

## **VISIATIV**

Société Anonyme au capital de 2.664.570,60 euros  
Siège social : 26, rue Benoît Bennier  
69260 CHARBONNIERE LES BAINS

395 008 246 RCS LYON

---

### **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*adopté par le conseil d'administration du 24 février 2014  
et modifié par le conseil d'administration du 25 janvier 2022*

### **PRÉAMBULE**

Les membres du conseil d'administration de la société Visiativ (*ci-après la « Société »*) ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur du conseil d'administration (*ci-après le « Règlement Intérieur »*). Ce Règlement Intérieur s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise. En adoptant le présent Règlement Intérieur, le conseil d'administration de la Société se réfère à l'une des recommandations du Code de gouvernement d'entreprise établi par MiddleNext pour les valeurs moyennes et petites.

Le présent Règlement Intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la Société, afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Il ne peut être invoqué par des actionnaires ou par des tiers à l'encontre des administrateurs de la Société.

#### **1. Missions et compétences du conseil d'administration**

##### *1.1. Mission du conseil d'administration*

Outre les pouvoirs propres qui lui sont réservés par la loi, le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre.

Le conseil d'administration est un organe collégial qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et à qui s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux Assemblées Générales 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.

Le conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le président du conseil d'administration ou le directeur général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### *1.2. Composition du conseil d'administration*

Conformément à la loi, le conseil d'administration de la Société est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus, sauf dérogation prévue par la loi, notamment, en cas de fusion.

La durée du mandat des administrateurs nommés ou renouvelés dans leurs fonctions est fixée à six (6) années. Le mandat de chaque administrateur est toujours renouvelable. Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de soixante-quinze (75) ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du Conseil le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge. Lorsque cette limite est dépassée, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office.

Les administrateurs de la Société apportent leurs compétences et leurs expériences professionnelles et ont un devoir de vigilance et exercent leur totale liberté de jugement. Cette liberté de jugement leur permet notamment de participer, en toute indépendance, aux décisions ou travaux du conseil d'administration et, le cas échéant, des comités spécialisés qui seraient mis en place par le conseil d'administration.

### *1.3. Qualité « d'administrateur indépendant »*

Plusieurs critères permettent de justifier l'indépendance des membres du conseil d'administration, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement, à savoir :

- être ni salarié, ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société apparentée ou contrôlée par la Société, et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années,
- être ni client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou d'une société apparentée ou contrôlée par la Société, ou pour lequel la Société ou une société apparentée ou contrôlée par la Société représente une part significative de l'activité,
- ne pas être actionnaire de référence de la Société, c'est-à-dire un actionnaire détenant une participation importante dans une société lui permettant d'avoir une influence significative dans les prises de décisions,
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence, et
- ne pas avoir été auditeur de la Société au cours des trois dernières années.

Il appartient au conseil d'administration d'examiner une fois par an, et au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le conseil d'administration peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

#### *1.4. Le président du conseil d'administration*

Le conseil d'administration nomme parmi ses membres un président, personne physique, qui peut être élu pour toute la durée de son mandat d'administrateur et qui est susceptible d'être réélu.

Nul ne peut être nommé président s'il est âgé de plus de soixante-quinze (75) ans. Si le président en fonction vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office.

Le président préside les séances du conseil d'administration (en cas d'absence du président, la séance du conseil est présidée par un membre du conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés), 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 administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

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

#### *1.5. Modalités d'exercice de la direction générale*

Le conseil d'administration détermine la modalité d'exercice de la direction générale.

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le président du conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de directeur général, qui doit être âgé de moins de soixante-quinze (75) ans.

La délibération du conseil relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le conseil d'administration fixe la durée de l'option, la décision du conseil sur ce point restant, en tout état de cause, valable jusqu'à décision contraire.

Le directeur général peut être assisté d'un ou plusieurs directeurs généraux délégués, désignés par le conseil d'administration dans les conditions légales et statutaires.

Le conseil d'administration a la volonté constante de s'assurer de la mise en œuvre par la direction générale des orientations qu'il a définies.

À cette fin, il confie au président du conseil d'administration le soin de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière entre le conseil d'administration et le directeur général.

### *1.6. Pouvoirs de la direction générale*

Le directeur général, que cette fonction soit assumée par le président du conseil d'administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au conseil d'administration.

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

## **2. Fonctionnement du conseil d'administration**

### *2.1. Convocation et réunion du conseil d'administration*

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société (ou de ses filiales) l'exige et au moins quatre (4) fois par an, sur convocation du président du conseil d'administration ou de trois (3) au moins de ses membres.

Les convocations, qui peuvent être transmises par toute personne mandatée à cet effet par le président du conseil d'administration, sont faites, huit (8) jours ouvrables avant la séance, sauf cas d'urgence, par tous moyens ou verbalement. Elles précisent le lieu de la réunion qui peut être le siège social ou tout autre endroit.

Il est tenu un registre des présences signé par les membres du conseil d'administration participant à la séance, tant en leur nom personnel que comme mandataire d'un autre membre qu'ils représentent. Les procurations nécessairement données par écrit (lettre, télécopie ou courrier électronique) sont annexées au registre des présences et/ou conservées au siège social.

Le secrétaire de séance est désigné par le conseil d'administration.

### *2.2. Information des membres du conseil d'administration*

Tous les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur les questions soumises à l'examen du conseil d'administration sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés ou remis dans un délai raisonnable, préalablement à la réunion.

L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer. Il lui appartient de réclamer au président du conseil d'administration les éléments qu'il estime indispensables à son information dans les délais appropriés.

Les informations communiquées à un administrateur dans le cadre de ses fonctions lui sont données à titre strictement confidentiel. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas. Cette obligation personnelle s'impose également aux représentants d'une personne morale administrateur.

Le directeur général, ou toute autre personne mandatée par lui, fournit aux administrateurs, entre les séances du conseil d'administration, l'information utile à tout moment de la vie de la Société, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige.

De plus, le président du conseil d'administration remet à chaque nouvel administrateur l'ensemble des informations relatives à la Société et au fonctionnement du conseil d'administration, afin de lui permettre d'être rapidement opérationnel sur les dossiers du conseil d'administration.

### *2.3. Participation aux séances du conseil d'administration par moyens de télécommunication ou visioconférence*

Préalablement à chaque réunion du conseil d'administration, à la demande d'un ou plusieurs administrateurs, le président du conseil d'administration, peut décider d'autoriser ces derniers à participer à la réunion par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunication (notamment conférence téléphonique) conformes à la réglementation en vigueur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires et à l'article 16 des statuts, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par des moyens de télécommunication ou par visioconférence.

Les caractéristiques des moyens de télécommunication ou visioconférence utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission de l'image ou au moins de la voix des participants de façon simultanée et continue aux fins d'assurer l'identification des administrateurs et garantissant une participation effective à la réunion du conseil d'administration.

À défaut, les administrateurs concernés ne pourront être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du conseil d'administration devra être ajournée.

La participation par moyen de télécommunication ou visioconférence est exclue dans les cas expressément prévus par la loi et par les statuts (à la date d'adoption du présent Règlement Intérieur, cette exclusion concerne les réunions du conseil d'administration ayant pour objet de procéder à la nomination, à la fixation de la rémunération, à la révocation du président, du directeur général et des Directeurs Généraux Délégués, à l'arrêté des comptes annuels, des comptes consolidés et des rapports y relatifs).

En cas de dysfonctionnement du système de télécommunication ou de visioconférence, constaté par le président du conseil d'administration, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement, y compris notamment l'interruption et le rétablissement de la participation par télécommunication ou visioconférence, sera mentionné dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration.

## 2.4. Procès-verbaux

Les procès-verbaux constatant les délibérations du conseil d'administration sont signés par le président de séance et par un administrateur ou, en cas d'empêchement du président de séance, par deux administrateurs au moins.

Le président du conseil d'administration, le directeur général, les directeurs généraux délégués, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président, ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet pourra certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

Le projet du procès-verbal de la dernière réunion du conseil d'administration est adressé ou remis à tous les administrateurs, avant la réunion suivante et dans un délai raisonnable.

## 3. **Mandataires du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut conférer à tous mandataires de son choix toutes délégations de pouvoirs dans la limite de ceux qu'il tient de la loi et des présents statuts.

## 4. **Création de Comités du conseil d'administration**

Afin de préparer ses travaux, le conseil d'administration 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, il en assure alors toutes les missions.

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

Le conseil d'administration désigne les membres de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions.

Les membres des comités peuvent être révoqués par le conseil d'administration.

La durée du mandat des membres d'un comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du conseil d'administration. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président de chaque comité est nommé par le Conseil.

Chaque comité établit sa propre charte de fonctionnement : en particulier le comité d'audit.

Chaque comité 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 d'administration. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil d'administration ou toute

personne de son choix. Il fait connaître au président du conseil d'administration les membres 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 d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- Le conseil d'administration 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 d'administration 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 d'administration.

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

La mission du comité d'audit et des risques n'est pas détachable de celle du conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'examiner les comptes sociaux et consolidés. Le comité d'audit et des risques a pour mission d'éclairer le conseil d'administration 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 majoritairement d'administrateurs indépendants dont son président (sauf exception dûment justifiée) conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes. Les administrateurs exerçant des fonctions de direction générale ne peuvent être membres du comité d'audit.

Les membres du comité peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

### 6.2.2 *Attributions*

Sans préjudice des compétences du Conseil, le comité d'audit et des risques 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 supervise, dans le cadre de la désignation ou du renouvellement des commissaires aux comptes, la définition du cahier des charges, le processus d'appel d'offres et son suivi.

5° 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 périodiques réalisés en application de la réglementation. Le comité interroge le commissaire aux comptes afin de savoir s'il est concerné par le contrôle, et si c'est le cas, il lui demande la communication du rapport écrit du H3C ;

6° 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 ;

7° 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 ;

8° 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 de Gouvernance, des nominations et rémunérations*

#### *6.3.1 Composition et fonctionnement*

Le comité doit être composé à hauteur d'au moins 50 % de membres indépendants (idéalement 100 %) - dont son président (sauf exception dûment justifiée) - conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement, choisis pour leurs compétences spécifiques.

Le comité des rémunérations et des nominations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions. Les membres du comité peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

#### *6.3.2 Attributions*

Le comité de Gouvernance, des nominations et rémunérations présente au Conseil ses recommandations sur la composition du conseil d'administration et des comités du Conseil.

Le comité est chargé de participer à tous sujets concernant les sujets de gouvernance, la nomination de nouveaux membres du Conseil d'administration et /ou membres du Comité Exécutif, mais également à l'examen de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux. Il analyse notamment a priori et a posteriori la pertinence des critères mis en place pour la partie variable de la rémunération, ou tous autres sujets relatifs à la politique de rémunération de la société, et de ses dirigeants.

Le comité veille à ce que la mixité soit au cœur des préoccupations du conseil d'administration.

Le conseil, sur proposition de la direction générale, détermine des objectifs en termes de mixité des instances dirigeantes, du comité exécutif et plus largement de l'encadrement supérieur.

Le comité s'assure que le processus de sélection lors du renouvellement ou de la création de postes assure bien la mixité des candidatures.

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 des administrateurs soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition.

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

Le comité assure le processus de revue d'auto-évaluation du conseil d'administration et procède à son évaluation.

#### *6.4. Comité RSE -responsabilité sociale, sociétale et environnementale*

##### *6.4.1 Composition et fonctionnement*

Le comité est composé à hauteur d'au moins 50 % de membres indépendants conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement et choisis pour leurs compétences spécifiques. Les membres du comité peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

Le comité RSE se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

##### *6.4.2 Attributions*

Le comité RSE a pour mission d'assister le conseil d'administration dans le suivi des questions de responsabilité sociale et environnementale. Le Conseil s'appuie sur les travaux de ce comité pour les sujets relevant de la stratégie en matière de RSE et de sa mise en œuvre notamment, si l'entreprise y est assujettie au travers de la rédaction de la DPEF (Déclaration de Performance Extra Financière).

Le comité RSE a pour mission de veiller à ce que le groupe anticipe les enjeux, opportunités et risques extra-financiers associés à son activité afin de promouvoir une création de valeur responsable sur le long terme.

## **5. Droits et obligations des membres du conseil d'administration**

### *5.1. Connaissance et respect des textes réglementaires*

Avant d'accepter sa fonction, l'administrateur se doit d'avoir pris connaissance :

- des prescriptions particulières à la Société résultant, notamment, des statuts et des termes du présent Règlement Intérieur,
- des textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises et, plus spécialement, les règles limitant le cumul de mandats, ainsi que celles relatives aux conventions et opérations conclues entre l'administrateur et la Société,
- la définition des pouvoirs du conseil d'administration, et
- les règles relatives à la détention et l'utilisation d'informations privilégiées et à la prévention des délits d'initiés.

### *5.2. Respect de l'intérêt social*

L'administrateur, même non-indépendant, représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise. L'administrateur s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale des actionnaires en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter à l'administration de la Société. Le Règlement Intérieur est établi afin de permettre à ces compétences de s'exercer pleinement et afin d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chaque administrateur, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu d'eux.

Conformément aux principes de bonne gouvernance, l'administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère être la meilleure pour promouvoir la Société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Chaque administrateur de la Société, ainsi que chaque représentant permanent de personne morale administrateur, adhère au Règlement Intérieur par le fait d'accepter sa fonction (une copie du Règlement Intérieur lui étant remise lors de sa nomination).

Un administrateur n'étant plus en conformité avec le Règlement Intérieur et/ou avec les obligations qu'il prévoit, doit en tirer les conclusions et démissionner de son poste d'administrateur ou de représentant d'une personne morale administrateur.

Les administrateurs ont l'obligation de faire à part au conseil d'administration dès leur entrée en séance de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, sur les sujets évoqués à l'ordre du jour et doivent dès lors s'abstenir de participer aux délibérations correspondantes.

### 5.3. *Efficacité du conseil d'administration*

L'administrateur est pleinement conscient qu'il appartient au conseil d'administration de définir les missions et valeurs de la Société, d'arrêter ses objectifs stratégiques, de s'assurer de la mise en place des structures et procédures destinées à atteindre les objectifs, de veiller au contrôle de la Société et de fournir les informations et explications utiles aux actionnaires.

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet de votes formels, en ce qui concerne notamment l'arrêté des comptes, l'approbation du budget et l'arrêté des projets des résolutions à soumettre à l'assemblée générale, ainsi que les sujets importants relatifs à la vie de la Société. L'appréciation du caractère important des sujets est faite par le président du conseil d'administration sous sa responsabilité.

L'administrateur sera attentif à la définition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

En particulier, il vérifiera qu'aucune personne ne puisse exercer dans la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; il s'assurera du bon fonctionnement des éventuels comités spécialisés créés par le conseil d'administration ; il s'attachera à ce que les organes internes de contrôle fonctionnent avec efficacité et que les commissaires aux comptes exercent leur mission de manière satisfaisante.

### 5.4. *Liberté de jugement*

L'administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner de la direction générale, d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter de la Société ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

En tout état de cause, le conseil d'administration doit s'assurer du fait que tout candidat à la nomination à un poste de membre du conseil d'administration ne soit pas susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts avérée et permanente ou quasi-permanente.

### 5.5. *Prévention des conflits d'intérêts*

On entend notamment par conflit d'intérêts le fait pour un administrateur d'être personnellement intéressé (directement ou indirectement, notamment par le biais des personnes morales au sein desquelles il exerce une fonction de direction, détient des intérêts ou qu'il représente) au vote d'une décision du conseil d'administration.

Tout administrateur ou tout candidat à la nomination à un poste de membre du conseil d'administration doit informer complètement et immédiatement le conseil d'administration de tout conflit d'intérêts réel

ou potentiel qu'il pourrait avoir dans le cadre de ses fonctions d'administrateur, afin notamment de déterminer s'il doit s'abstenir des débats et/ou de voter les délibérations concernées.

Le conseil d'administration peut recommander à un administrateur en fonction dont il estime qu'il est en situation de conflit d'intérêts avérée et permanente ou quasi-permanente, de présenter sa démission.

#### 5.6. *Obligation de diligence*

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Dans l'hypothèse où un administrateur se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il détient (à l'exception des mandats d'administrateur exercés dans des sociétés contrôlées non cotées), il porte ce fait à la connaissance du Président du conseil d'administration avec qui il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la Société.

Le rapport annuel indique les mandats exercés, abandonnés ou acceptés dans l'année par les administrateurs.

Chaque membre du conseil d'administration s'engage à être assidu :

- en assistant, le cas échéant même par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil d'administration, sauf en cas d'empêchement majeur,
- en assistant dans la mesure du possible à toutes les assemblées générales d'actionnaires, et
- en assistant aux réunions des comités spécialisés créés par le conseil d'administration et dont il serait membre.

#### 5.7. *Obligation de confidentialité*

Les administrateurs et toutes personnes participant aux travaux du conseil d'administration :

- sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du conseil d'administration (et des éventuels comités spécialisés créés par le conseil) ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux ; cette obligation s'applique par principe, que le président du conseil d'administration ait signalé ou non explicitement le caractère confidentiel de l'information,
- sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur sur les matières visées ci-dessus à l'égard de la presse et des médias sous toutes leurs formes ; il revient au directeur général de porter à la connaissance des marchés les informations que la Société doit leur communiquer,
- doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé, les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de la Société, sauf pour les besoins des travaux du conseil d'administration dans le cadre du devoir d'information des administrateurs visés à l'article 2.2 du présent Règlement Intérieur, et

- sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière de manquement de délit d'initiés.

Les administrateurs et personnes assistant au débat dont la nomination a été effectuée ou proposée à l'assemblée générale au titre de la représentation d'un actionnaire ou d'une autre partie prenante de la Société (telle que son personnel), et qui sont tenus de rendre compte de leur mandat à l'entité qu'ils représentent doivent convenir avec le président du conseil d'administration des conditions dans lesquelles cette communication d'information interviendra, de façon à garantir la primauté de l'intérêt social.

#### *5.8. Détenion d'un nombre minimum d'actions*

Conformément à l'article 14 des statuts, les administrateurs peuvent être actionnaires ou non de la Société.

### **6. Modification du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur pourra être amendé par décision du conseil d'administration.

*Règlement Intérieur adopté par délibérations du conseil d'administration du 24 février 2014 et modifié lors de sa réunion du 25 janvier 2022.*

**Monsieur Laurent FIARD**  
**Président du conseil d'administration**