



SOITEC

Société Anonyme

au capital de 71 454 082 euros

Siège social : Parc Technologique des Fontaines

Chemin des Franques

38190 Bernin

384 711 909 R.C.S. Grenoble

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(Adopté par le Conseil d'administration du 22 juillet 2025)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Règles générales	3
a) Composition.....	3
b) Limite d'âge – Durée des fonctions.....	4
c) Vacances – Cooptation.....	5
d) Actions d'Administrateurs.....	5
ARTICLE 2 - Réunions et délibérations	5
a) Bureau du Conseil d'administration.....	5
b) Fréquence des réunions.....	7
c) Présences, quorum et majorité.....	8
d) Procès-verbaux.....	8
e) Closed sessions.....	9
f) Ressources du Conseil d'administration.....	9
g) Information et formation des Administrateurs.....	10
ARTICLE 3 - Pouvoirs	10
a) Pouvoirs propres du Conseil d'administration.....	10
b) Direction Générale.....	11
c) Exercice des pouvoirs par le Président-Directeur Général, le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués (le « dirigeant mandataire social exécutif »).....	12
ARTICLE 4 – Devoirs des Administrateurs	14
a) Représentation des actionnaires.....	14
b) Connaissance de ses obligations par l'Administrateur.....	14
c) Cumul de mandats.....	15
d) Conflit d'intérêts.....	15
e) Implication des Administrateurs.....	16
f) Confidentialité.....	16
g) Restriction sur les opérations d'initiés.....	17
ARTICLE 5 - Comités du Conseil d'administration	18
a) Création de Comités.....	18
b) Liste des Comités.....	18
c) Composition des Comités.....	18
d) Présidence des Comités.....	19
e) Secrétariat des Comités.....	19
f) Réunions des Comités.....	19
g) Ressources des Comités.....	21
ARTICLE 6 – Comité de la Stratégie	21
a) Mission et pouvoirs.....	21
b) Composition.....	21
c) Réunions.....	21
ARTICLE 7 - Comité d'Audit et des Risques	22
a) Mission et pouvoirs.....	22
b) Composition.....	24
c) Réunions.....	24
ARTICLE 8 - Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil	24
a) Mission et pouvoirs.....	24
b) Composition.....	25
c) Réunions.....	25
ARTICLE 9 – Comité de la Durabilité	26
a) Mission et pouvoirs.....	26
b) Composition.....	27
c) Réunions.....	27
ARTICLE 10 - Rémunérations	27
ARTICLE 11 - Evaluation du fonctionnement du Conseil d'administration	28
ARTICLE 12 - Dispositions Diverses	28
a) Modification du Règlement Intérieur.....	28
b) Entrée en vigueur du Règlement Intérieur.....	28
c) Version officielle.....	28

Préambule

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration (ci-après, le « **Règlement intérieur** ») de la société SOITEC (ci-après la « **Société** ») en complément des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la Société.

Le présent Règlement intérieur ne fait pas partie des statuts de la Société. Il n'est pas opposable aux tiers, et ne peut pas être invoqué par des actionnaires ou des tiers à l'encontre des membres du Conseil d'administration (ci-après les « **Administrateurs** »), de la Société ou de ses filiales (la Société et ses filiales étant ci-après conjointement dénommées le « **Groupe** »).

Le présent Règlement intérieur oblige chaque Administrateur (personne physique ou morale, y inclus, le représentant permanent de l'Administrateur personne morale) et ce, dès sa nomination. Le(s) représentant(s) du Comité Social et Economique (CSE) ou de l'organisme agissant en son nom, et plus généralement toute personne participant ou assistant, ponctuellement ou en permanence, aux réunions du Conseil d'administration, sont soumis aux obligations prévues aux articles 4 f) (*Confidentialité*) et 4 g) (*Restriction sur les opérations d'initiés*) du présent Règlement intérieur.

Le Conseil d'administration a adopté le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées publié par l'AFEP (Association Française des Entreprises Privées) et le MEDEF (Mouvement des Entreprises de France), tel que dernièrement mis à jour en décembre 2022 (ci-après le « **Code Afep-Medef** »), comme sa référence en matière de gouvernance d'entreprise.

ARTICLE 1 - Règles générales

a) Composition

Nombre d'Administrateurs

La Société est administrée par un Conseil d'administration composé de trois (3) membres au minimum et de dix-huit (18) membres au maximum, sous réserve de la dérogation légale prévue en cas de fusion, conformément aux dispositions de l'article L. 225-95 du Code de commerce.

Nomination, renouvellement et révocation des Administrateurs

Les Administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée Générale Ordinaire qui peut les révoquer à tout moment. Toutefois, en cas de fusion ou de scission, les Administrateurs peuvent être nommés par une Assemblée Générale Extraordinaire.

Lors de la nomination ou du renouvellement de mandat d'un Administrateur, les grandes lignes de son parcours professionnel et les conclusions du Conseil d'administration quant à son indépendance sont portées à la connaissance de l'Assemblée Générale Ordinaire amenée à se prononcer sur ladite nomination ou ledit renouvellement.

L'Administrateur personne morale devra solliciter l'accord préalable du Conseil d'administration pour le représentant permanent qu'il propose, accord que le Conseil ne refusera pas indûment.

Dans la mesure où la loi le permet, les Administrateurs représentant les salariés sont nommés conformément aux dispositions de l'article 12.5 des statuts de la Société.

Diversité

La Société met en œuvre une politique de diversité dans la composition du Conseil d'administration au regard de critères tels que l'indépendance, la représentation des femmes et des hommes, la nationalité, l'âge ainsi que les qualifications et expériences professionnelles. Le Conseil d'administration public, dans le rapport de gouvernement d'entreprise de la Société, une description de la politique de diversité appliquée aux Administrateurs, ainsi qu'une description des objectifs de cette politique, de sa mise en œuvre et des résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé.

Le Conseil d'administration s'efforcera de proposer la désignation, par les actionnaires, de membres ayant des compétences industrielles, de management, de durabilité et/ou comptables et financières, dont les profils et les compétences sont complémentaires et répondent aux besoins de la Société, aux exigences de la réglementation et, dans la mesure du possible, aux recommandations du Code Afep-Medef.

Indépendance

Les intérêts des actionnaires minoritaires seront pris en compte par la désignation suffisante de membres indépendants.

Le Conseil d'administration fera ses meilleurs efforts pour que, tant que la Société n'est pas contrôlée, au moins la moitié (1/2), et, si la Société est contrôlée, au moins un tiers (1/3) des Administrateurs soient indépendants au sens de l'article 10 du Code Afep-Medef, étant précisé que les Administrateurs représentant les salariés et, le cas échéant, les actionnaires salariés, ne sont pas pris en compte pour la détermination de ce ratio.

Les critères d'indépendance des Administrateurs sont fixés par le Conseil d'administration en se basant sur la définition et les critères d'indépendance visés à l'article 10 du Code Afep-Medef et sur les meilleures pratiques.

Chaque année, le Conseil d'administration procédera, avant l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes, à une évaluation de l'indépendance des Administrateurs, sur la base des recommandations du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, conformément aux dispositions du Code Afep-Medef.

Le Conseil d'administration examinera au cas par cas la qualification de chacun des Administrateurs au regard des critères qu'il aura retenus, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé.

Les conclusions de l'examen de l'indépendance des Administrateurs figureront au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration, et seront portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société.

b) Limite d'âge – Durée des fonctions

Limite d'âge

La limite d'âge pour l'exercice des fonctions d'Administrateur est fixée à soixante-quinze (75) ans. Tout Administrateur qui atteint cette limite d'âge est réputé démissionnaire d'office. Toutefois, le Conseil peut décider de demander aux actionnaires, par le biais d'une Assemblée Générale Extraordinaire, de déroger aux statuts et de permettre à un Administrateur de rester en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou de renouveler son mandat.

Par dérogation au paragraphe ci-dessus, le Président du Conseil d'administration ne doit pas être âgé de plus de soixante-dix (70) ans. S'il dépasse cet âge, il est réputé démissionnaire d'office. Toutefois, le Conseil d'administration peut décider de demander au Président de rester en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou de renouveler son mandat, sous réserve de l'approbation préalable d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Par ailleurs, nul ne peut être nommé Administrateur si, ayant dépassé l'âge de soixante-dix (70) ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers (1/3) des membres du Conseil d'administration le nombre d'Administrateurs ayant dépassé cet âge. Le nombre d'Administrateurs ayant dépassé l'âge de soixante-dix (70) ans ne peut excéder le tiers (1/3) des membres du Conseil d'administration. Si cette limite est atteinte, l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire.

Durée des fonctions

Aux termes de l'article 12.2 des statuts de la Société, la durée des fonctions des Administrateurs est de trois années. Les fonctions d'Administrateur prennent fin à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé et qui se tient dans l'année au cours de laquelle expire le mandat. Les Administrateurs sont toujours rééligibles.

Le Conseil d'administration s'efforcera d'organiser un échelonnement des mandats des Administrateurs de façon à éviter un renouvellement en bloc de tous les mandats.

c) Vacances – Cooptation

Le Conseil d'administration peut procéder à des nominations à titre provisoire dans les cas et conditions prévus par la loi.

d) Actions d'Administrateurs

Conformément à l'article 13 des statuts de la Société, les Administrateurs n'ont aucune obligation de détenir des actions de la Société.

Néanmoins, pour se conformer à l'article 24 du Code Afep-Medef, hors dispositions légales contraires, les Administrateurs personnes physiques ou les représentants permanents des Administrateurs personnes morales doivent s'efforcer d'être actionnaires de la Société à titre personnel et de posséder un nombre minimum d'actions significatif au regard de la rémunération allouée en leur qualité d'Administrateur de la Société. Est considérée comme étant un nombre significatif d'actions, la possession de cent (100) actions inscrites en compte nominatif.

Cette obligation ne s'applique pas aux représentants permanents désignés par les Administrateurs personnes morales qui sont des investisseurs institutionnels, aux Administrateurs personnes physiques représentant des investisseurs institutionnels et aux Administrateurs représentant les salariés.

ARTICLE 2 - Réunions et délibérations

a) Bureau du Conseil d'administration

Président du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres personnes physiques, un Président dont il fixe la durée des fonctions sans que celle-ci ne puisse excéder la durée de son mandat d'Administrateur.

Le Président du Conseil d'administration représente le Conseil d'administration. Il est chargé de convoquer les réunions du Conseil d'administration, de déterminer l'ordre du jour, ainsi que d'organiser et de diriger les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration et s'assure, notamment que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président du Conseil d'administration contribue à promouvoir les valeurs et la culture de la Société. Il met tout en œuvre pour promouvoir les actions du Groupe, notamment en matière de durabilité.

Le Président du Conseil d'administration, en tenant compte et en répondant aux recommandations éventuelles de l'Administrateur Référent (le cas échéant), ou en son absence, du Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, veille à ce que les principes de bonne gouvernance soient dûment mis en œuvre.

En cas de dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, le Président du Conseil d'administration veille à ce qu'une relation de confiance soit maintenue et développée entre le Conseil et la Direction Générale afin de garantir la mise en œuvre par la Direction Générale des orientations définies par le Conseil d'administration.

Le Président est préalablement informé par le Directeur Général de toutes les questions et de tous les événements significatifs intéressant la Société, notamment ceux relatifs à la stratégie, au fonctionnement et à l'organisation de la Société, aux projets d'acquisition ou de cession et aux opérations financières importantes. A ce titre, il peut demander au Directeur Général toute information ou tout document susceptible d'éclairer le Conseil d'administration et les Comités du Conseil.

Le Président du Conseil d'administration doit prévenir les situations de conflit d'intérêts réelles ou potentielles concernant les Administrateurs.

En concertation et en coordination préalable avec le Directeur Général, le Président du Conseil d'administration peut représenter la Société dans ses relations de haut rang, tant au niveau national qu'international, notamment avec les autorités publiques, les institutions, les régulateurs, les actionnaires (en matière de gouvernance d'entreprise) et les parties prenantes stratégiques de la Société.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Conseil désigne pour le remplacer l'Administrateur Référent (s'il existe et est présent) ou sinon, le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil.

Administrateur Référent

Le Conseil d'administration peut nommer un Administrateur référent (« **Administrateur Référent** ») parmi les Administrateurs qualifiés d'indépendants.

Les fonctions de l'Administrateur Référent prendront fin (i) soit à l'issue de son mandat d'Administrateur, (ii) soit le jour où il viendrait à perdre sa qualité d'Administrateur indépendant, quelle qu'en soit la raison, (iii) soit à tout moment, sur simple décision du Conseil d'administration.

L'Administrateur Référent est impliqué notamment dans la gestion des situations de conflits d'intérêts relatifs au Président du Conseil d'administration et dans le bon fonctionnement de la gouvernance du Conseil.

Pour réaliser la mission qui lui est confiée, l'Administrateur Référent peut avoir accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaire et peut également être associé aux travaux du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil et/ou au Comité de la Durabilité, qu'il en soit membre ou pas.

Secrétaire du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme, sur proposition du Président du Conseil d'administration, un Secrétaire du Conseil, qui peut être choisi soit parmi les Administrateurs, soit en dehors du Conseil d'administration. Si le Secrétaire du Conseil n'est pas Administrateur, il est soumis aux obligations de confidentialité prévues aux articles 4 f) (*Confidentialité*) et 4 g) (*Restriction sur les opérations d'initiés*) ci-dessous.

Le Secrétaire du Conseil d'administration reste en fonction pendant une durée déterminée par le Conseil d'administration. Il peut être remplacé sur simple décision du Conseil d'administration.

Le Secrétaire du Conseil d'administration rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil sous l'autorité du Président du Conseil. Plus généralement, le Secrétaire du Conseil répond aux questions des Administrateurs sur le fonctionnement du Conseil, leurs droits et leurs obligations.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire du Conseil lors d'une réunion du Conseil d'administration, le Conseil d'administration désigne l'un de ses membres présents ou un tiers pour le remplacer.

b) Fréquence des réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'Administrateur Référent (s'il existe) ou, à défaut, par le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil.

Le Directeur Général ou la moitié au moins des membres du Conseil d'administration peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

En outre, lorsqu'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers (1/3) au moins des Administrateurs peut demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé par ces derniers.

Dans ces deux derniers cas, le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées et doit procéder à la convocation du Conseil d'administration sur l'ordre du jour déterminé.

Sauf urgence avérée, les convocations doivent être faites par écrit, par tous moyens y compris par courrier électronique, au moins huit (8) jours avant la date de la réunion, ou dans un délai plus court permettant une réaction appropriée du Conseil d'administration à une urgence particulière.

Les convocations doivent être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Conseil d'administration (sauf impossibilité matérielle). Une mise à jour des documents transmis est communiquée, en tant que de besoin, aux Administrateurs postérieurement à la convocation et avant la réunion du Conseil d'administration. Toutefois, lorsque tous les Administrateurs sont présents ou représentés lors d'une réunion (y compris par voie de participation ou représentation lors des réunions tenues par des moyens de télécommunication), celle-ci peut intervenir sans convocation préalable.

La réunion a lieu soit au siège social, soit dans tout autre endroit indiqué dans la convocation, y compris à l'étranger.

Les réunions pourront être tenues par des moyens de télécommunication sous les réserves et dans les conditions fixées par la législation ou la réglementation en vigueur.

A titre exceptionnel, le Président du Conseil d'administration peut, à sa discrétion, informer les Administrateurs qu'ils sont invités à prendre une décision par voie de consultation écrite (y compris par voie électronique), conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Cette notification transmise par le Président du Conseil inclura le projet de décision proposé ainsi que tout document utile à la prise de décision.

Les Administrateurs disposeront de deux jours calendaires pour s'opposer à la prise d'une telle décision par voie de consultation écrite, ou tout autre délai plus court précisé dans la notification transmise par le Président, si le contexte ou la nature de la décision le justifie. L'opposition d'un seul Administrateur à la procédure de consultation écrite entraînera la convocation d'une réunion du Conseil, conformément aux dispositions du présent Règlement intérieur.

En l'absence d'une telle opposition, chaque Administrateur devra transmettre son vote (pour, contre, abstention) conformément aux instructions figurant dans la notification transmise par le Président, dans les trois jours calendaires suivant cette notification, ou tout autre délai plus court précisé dans ladite notification, si le contexte ou la nature de la décision le justifie. Les réponses qui n'auront pas été retournées dans le délai imparti ne seront pas prises en compte dans le calcul du quorum et de la majorité.

c) Présences, quorum et majorité

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les Administrateurs participant à la séance du Conseil d'administration. Ce registre de présence indique les noms des Administrateurs qui ont participé à la séance par des moyens de télécommunication.

Pour la validité des délibérations, la présence effective de la moitié au moins des Administrateurs est requise. Toutefois, les Administrateurs assistant à la séance par des moyens de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective (en transmettant au moins la voix des participants et en satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations), sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, conformément aux conditions prévues par les lois et règlements applicables.

Un Administrateur peut donner mandat à un autre Administrateur de le représenter, et ce même sous pli postal. Chaque Administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration. Les procurations, données sous pli postal, par télex, télégramme ou par courrier électronique avec accusé de réception, sont annexées au registre des présences.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. La voix du Président de séance n'est pas prépondérante.

d) Procès-verbaux

La langue de travail pour les réunions du Conseil d'administration est l'anglais.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales en vigueur, et signés par le Président de séance et par un Administrateur ou, en cas d'empêchement du Président de séance, par deux Administrateurs, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité des décisions prises.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs, présents, réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil d'administration en vertu d'une disposition légale et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal de séance résume les débats, les questions soulevées, les positions exprimées ou encore les réserves émises. Il rapporte les résolutions soumises aux votes et les résultats du vote.

Il fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à l'utilisation d'un moyen de télécommunication lorsque ledit incident a perturbé le déroulement de la séance.

Les décisions du Conseil d'administration prises par voie de consultation écrite sont constatées par des procès-verbaux établis par le Président du Conseil d'administration et signés par ce dernier.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration sont transmis aux Administrateurs en même temps que la convocation et les autres documents soumis au Conseil d'administration.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration, le Secrétaire du Conseil d'administration ou par un Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration sont rédigés en anglais, avec, le cas échéant, une traduction simultanée en français aux fins d'accomplissement des formalités légales.

En cas de divergence entre la version anglaise et la traduction française, la version anglaise prévaut.

e) Closed sessions

À l'issue de toute réunion du Conseil d'administration ou d'un des Comités, ou à tout moment jugé opportun, et au moins une (1) fois par an, une ou des *Closed Sessions(s)* du Conseil d'administration se tiendra(ont) hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs (ou anciennement exécutifs).

Ces *Closed Sessions* peuvent notamment être tenues pour discuter des performances, de la rémunération, du plan de succession ou de situations réelles ou potentielles de conflit d'intérêts des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Elles peuvent être organisées pour discuter de toute question spécifique, ainsi que du fonctionnement interne du Conseil d'administration et de ses Comités.

f) Ressources du Conseil d'administration

Afin de mener à bien ses travaux (ou ceux de ses Comités), le Conseil d'administration peut faire appel à des experts ou conseils externes et demander des études externes, aux frais de la Société. Le Conseil d'administration doit s'assurer de l'objectivité des experts externes sollicités.

Le Conseil d'administration dispose d'un budget autonome alloué annuellement par une décision du Conseil d'administration dans le seul but de faire appel à des experts ou conseils externes, étant précisé que le Conseil d'administration utilise ce budget autonome à sa seule discrétion.

g) Information et formation des Administrateurs

Sous réserve des situations réelles ou potentielles de conflit d'intérêts, les documents et informations permettant aux Administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points inscrits à l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration, sont communiqués par le Président du Conseil d'administration ou le Directeur Général en temps utile, préalablement à la séance, sauf lorsque cela est rendu impossible par le respect de la confidentialité ou des obstacles matériels.

Chaque Administrateur peut et doit demander à se faire communiquer les documents qu'il estime indispensables à l'exercice de sa mission. L'Administrateur adresse ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'administration qui apprécie le caractère indispensable des documents demandés et qui fait droit, le cas échéant, à la demande.

En dehors des séances du Conseil d'administration, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige, les Administrateurs reçoivent également toute information utile à l'exercice de leur mission. Ils se voient communiquer notamment les articles de presse et rapports d'analyse financière comportant des informations pertinentes sur la Société.

Les Administrateurs peuvent rencontrer les principaux dirigeants du Groupe, y compris hors la présence du Directeur Général, à la condition d'en avoir informé préalablement le Président du Conseil d'administration et le Directeur Général. Nonobstant ce qui précède, les Présidents des Comités peuvent rencontrer librement leur homologue au sein du Comité Exécutif sans en avoir préalablement informé le Président du Conseil et le Directeur Général et peuvent interagir librement avec les personnes du Comité Exécutif pour l'accomplissement du travail de leur Comité.

Chaque Administrateur peut, s'il le juge nécessaire, bénéficier d'une formation complémentaire sur la Société, ses métiers, son secteur d'activité ainsi que sur les enjeux du Groupe en matière de durabilité.

Les Administrateurs représentant les salariés reçoivent une formation appropriée pour leur permettre d'exercer leurs fonctions conformément à la réglementation en vigueur.

Les dispositions susmentionnées sont soumises aux dispositions des articles 4 d) (*Conflit d'Intérêts*) et 4 f) (*Confidentialité*) du présent règlement intérieur.

ARTICLE 3 - Pouvoirs

a) Pouvoirs propres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce ses missions dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.

Le Conseil d'administration détermine notamment la gouvernance et les orientations stratégiques de l'activité de la Société conformément à l'intérêt social et à la raison d'être de la Société, et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Le Conseil d'administration examine, en relation avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, de durabilité et les mesures prises en conséquence.

Le Conseil d'administration contrôle la politique de communication de la Direction Générale en matière financière et en matière de durabilité, ainsi que les divulgations effectives. En particulier, il contrôle la qualité des informations fournies aux actionnaires et aux marchés, à travers les comptes et le rapport de gestion ou dans le cadre de transactions importantes. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées Générales et dans la limite de l'objet social, il se saisit de tout sujet relatif au bon fonctionnement de la Société et règle les questions qui y sont relatives.

Le Conseil d'administration détermine le mode d'exercice de la Direction Générale (fonctions unifiées ou dissociées de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général) lors de la nomination et du renouvellement de mandat du Président du Conseil d'administration ou du Directeur Général. Ce mode d'exercice demeure en application jusqu'à décision contraire prise dans les mêmes conditions. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions définies par la loi.

Le Conseil d'administration examine les conventions réglementées visées à l'article L. 225-38 du Code de commerce.

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

b) Direction Générale

La Direction Générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration (qui, dans ce cas, sera Président-Directeur Général), soit par une autre personne physique, Administrateur ou non, nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général.

Sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux Assemblées Générales et des pouvoirs qu'elle réserve de façon spéciale au Conseil d'administration et au Président du Conseil d'administration, ainsi que des limitations prévues à l'article 3 c) (*Exercice des pouvoirs par le Président-Directeur Général, le Directeur Général ou le cas échéant les Directeurs Généraux Délégués (« le dirigeant mandataire social exécutif »)*) du présent Règlement intérieur, le Directeur Général est investi, dans la limite de l'objet social, des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société.

Les décisions du Conseil d'administration limitant les pouvoirs du Directeur Général sont inopposables aux tiers.

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil peut nommer une ou plusieurs personnes physiques, sans que leur nombre ne puisse dépasser cinq (5), chargées d'assister le Directeur Général, avec le titre de Directeur Général Délégué.

Les Directeurs Généraux Délégués ont mandat d'assister le Directeur Général auquel ils rendent compte des actes de leur gestion. A l'égard des tiers, ils disposent chacun des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

Le Directeur Général ou chacun des Directeurs Généraux Délégués sont autorisés à consentir des subdélégations ou substitutions de pouvoirs pour une ou plusieurs opérations ou catégories d'opérations déterminées.

c) Exercice des pouvoirs par le Président-Directeur Général, le Directeur Général et/ou, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués (« le dirigeant mandataire social exécutif »)

Les sujets pour lesquels l'approbation préalable du Conseil d'administration est requise sont stipulés dans cette section. Lorsque cela est possible ou nécessaire, la Direction Générale doit produire des informations stratégiques prévisionnelles, des rapports d'avancement et des propositions relatifs à ces sujets en temps utile et, en tout état de cause, avant que ces informations ne deviennent ou risquent de devenir engageantes ou qu'elles divulguent ou risquent de divulguer l'orientation commerciale de la Société.

I. Stratégie, plans moyen terme et budget annuel du Groupe

La Direction Générale examinera chaque année, avec le Conseil d'administration, la stratégie du Groupe (y compris en matière de durabilité), les plans moyen terme (comprenant l'organisation, le capital humain et les plans de durabilité, y inclus, le plan climat assorti d'objectifs précis définis pour différents horizons de temps) et le budget annuel (comprenant l'empreinte industrielle, les plans en matière de R&D, les emprunts financiers nécessaires à mettre en place et les engagements exceptionnels convenus avec les fournisseurs et les clients).

Le budget annuel et les plans à moyen terme seront soumis à l'approbation du Conseil d'administration, ainsi que toute modification ou déviation substantielle.

La Direction Générale présentera des rapports périodiques au Conseil d'administration comparant les résultats d'exploitation au budget, sous forme d'un tableau de bord énumérant les principaux paramètres du budget.

II. Investissements

La Direction Générale soumettra chaque année, au Conseil d'administration pour examen et approbation, un budget des dépenses d'investissement (Capex) au profit de la Société et/ou de ses filiales qui :

- détaillera et décrira les investissements prévus pour les actifs et projets d'investissement dont le coût total dépasse 20 millions de dollars américains par opération ; et
- contiendra un montant total global pour tous les investissements avec une marge de manœuvre pour la Direction Générale de plus ou moins 10 %.

Chaque investissement dépassant individuellement 20 millions de dollars américains devra être approuvé par le Conseil d'administration, qu'il soit inclus dans le budget ou pas.

La Direction Générale présentera des rapports au Conseil comparant les résultats des performances de chaque investissement à ceux initialement attendus.

III. Opérations de fusions et acquisitions, ventes d'immobilisations et achat de terrains et de bâtiments

La Direction Générale soumettra au Conseil d'administration, pour examen et approbation préalable :

- toutes les opérations de fusions et acquisitions voulant être réalisées par la Société et/ou ses filiales dont le montant est supérieur à 10 millions de dollars américains. Les autres projets d'opérations de fusions et acquisitions dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions de dollars américains seront toutefois portés à la connaissance du Conseil d'administration ;
- les ventes d'immobilisations voulant être réalisées par la Société et/ou ses filiales lorsque la valeur comptable des actifs ou le produit net de la vente dépasse 10 millions de dollars américains en cumulé par an ; et
- tout achat de terrain ou de bâtiment voulant être effectué par la Société et/ou par ses filiales sans limite de montant (y inclus, le cas échéant, son financement).

La Direction Générale soumettra au Conseil d'administration, pour examen et approbation préalable, les projets d'acquisitions de participations et de *joint-ventures* de la Société et/ou de ses filiales impliquant un ou plusieurs éléments suivants :

- un paiement avec des actions de la Société et/ou de ses filiales, et ce, sans limite de montant ;
- un apport par la Société et/ou par ses filiales, de fonds, d'actifs ou la reprise de dette, sous toute combinaison, dépassant 10 millions de dollars américains (comprenant le prix d'achat et les éventuels compléments de prix ou paiements différés aux propriétaires).

La Direction Générale informera le Conseil d'administration de la conclusion par la Société ou par ses filiales, de toute acquisition de participation et de *joint-venture* pour un montant égal ou inférieur à 10 millions de dollars américains, en particulier pour les activités adjacentes, de diversification ou d'intégration, compte tenu des activités existantes du Groupe lors du Conseil d'administration qui suit la date de sa conclusion.

IV. Emprunts

La Direction Générale soumettra au Conseil d'administration, pour examen et approbation préalable :

- tous emprunts devant être souscrits par la Société et/ou par ses filiales, supérieurs à 60 millions de dollars américains cumulés par an, à l'exception des emprunts autorisés par des résolutions spécifiques ou régulières précédemment adoptées, des emprunts autorisés dans le cadre de l'approbation du budget annuel ou des emprunts effectués sur des lignes de crédit existantes, précédemment approuvées ;
- les crédits vendeurs ou les cession-bail devant être souscrits par la Société et/ou par ses filiales d'une valeur supérieure à 60 millions de dollars américains cumulés par an ; et
- les locations-financement ou locations simples devant être souscrits par la Société et/ou par ses filiales pour lesquelles la valeur capitalisée ou la valeur actuelle nette de l'obligation est supérieure à 60 millions de dollars américains en cumulé par an, ainsi que l'engagement sous-jacent sur l'équipement qui déclenche l'obligation excédant 60 millions de dollars américains.

V. Cessions ou licences de propriété intellectuelle

La Direction Générale soumettra au Conseil d'administration pour examen et approbation préalable :

- les cessions de droits de propriété intellectuelle voulant être réalisées par la Société et/ou par ses filiales, à l'exception des droits de propriété intellectuelle qui ne sont pas nécessaires pour l'accomplissement des activités de Soitec ;
- les contrats de licence ou de sous-licence de propriété intellectuelle devant être concédés par la Société et/ou par ses filiales, et relatifs à ses technologies clés, (en ce compris, les technologies SmartCut ou SmartCut SiC) ou tout accord de licence croisée, et relatifs à ces technologies clés ; et
- toute licence de propriété intellectuelle concédée par un tiers à la Société et/ou par ses filiales, concernant un produit ou un processus de production de produits.

Une autorisation préalable ne sera pas requise pour :

- des accords de R&D conjoints ;
- des accords de R&D financés par des fonds publics ; et
- des accords de licence ou de sous-licence de propriété intellectuelle pour l'informatique ou le développement ou la fabrication d'outils de propriété intellectuelle.

VI. Prêts, garanties et avances accordés par la Société ou ses filiales

La Direction Générale soumettra au Conseil d'administration, pour examen et approbation préalable, les prêts, avances ou garanties d'exécution ou de dette accordés par la Société et/ou ses filiales à toute personne ou entité juridique dont le montant dépasse 60 millions de dollars américains cumulés par an.

Une approbation préalable ne sera pas requise pour :

- les prêts, garanties ou les avances accordées par la Société au profit des filiales détenues à 100% ou majoritairement par la Société ; et
- les paiements anticipés ou les garanties bancaires donnés par la Société ou ses filiales dans le cadre de leur activité.

La Société et/ou ses filiales ne peuvent accorder aucun prêt ou avance d'actifs de la Société à un Administrateur ou un dirigeant de la Société, ou à un membre de leur famille, à leurs collaborateurs ou affiliés.

VII. Communications

Les présentations aux analystes financiers, les communiqués trimestriels/semestriels/annuels, les nouveaux objectifs ou changements d'objectifs (*guidance*) ainsi que les communiqués de presse autres que financiers susceptibles d'avoir un impact significatif sur le cours de l'action de la Société ou qui sont légalement requis (autres que les communications relatives aux formalités légales) feront l'objet d'une notification préalable au Conseil d'administration.

VIII. Comité Exécutif

Les changements organisationnels et l'arrivée ou le départ des membres du Comité Exécutif feront l'objet d'une information, préalable à leur mise en œuvre, au Président du Conseil d'administration et au Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, avec la possibilité pour eux d'émettre une recommandation et d'être impliqué dans le processus de sélection finale.

Les primes de bienvenue contractuelle ou le total des indemnités de départ comportant des attributions d'actions ou dépassant deux (2) ans de rémunérations fixe et variable versées en espèces pour les membres du Comité Exécutif seront soumis à l'autorisation préalable du Président du Conseil d'administration et du Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil.

ARTICLE 4 – Devoirs des Administrateurs

a) Représentation des actionnaires

Le Conseil d'administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société. L'Administrateur, quel que soit son mode de nomination ou les fonctions qu'il peut exercer par ailleurs, doit agir, dans le cadre de ses fonctions, dans le seul intérêt de la Société et avec diligence sauf à engager sa responsabilité personnelle.

b) Connaissance de ses obligations par l'Administrateur

L'Administrateur est tenu de prendre connaissance des obligations générales et particulières liées à sa fonction. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à son rôle d'Administrateur, les recommandations du Code Afep-Medef, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts, du présent Règlement intérieur et du Code de Conduite.

c) Cumul de mandats

Les Administrateurs veillent à limiter le nombre de leurs mandats aux conseils d'administration d'autres sociétés, en ce compris, leur participation aux comités de ces autres sociétés, afin de rester suffisamment disponibles. Plus précisément, l'Administrateur doit suivre strictement les règles de cumul de mandats prévues par la loi et le Code Afep-Medef.

Tout Administrateur personne physique qui, lorsqu'il accède à un nouveau mandat, se trouve en infraction avec les règles prévues par la loi, doit démissionner de l'un de ses mandats dans les trois mois suivant sa nomination. Tout Administrateur doit veiller à ne pas dépasser le nombre maximum de mandats dans des sociétés autres que la Société, conformément au Code Afep-Medef.

Afin d'éviter cette situation, les Administrateurs doivent informer le Président du Conseil d'administration et le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil avant d'accepter un autre mandat dans une société française (cotée ou non) ou une société cotée étrangère.

Les dirigeants mandataires sociaux doivent en outre demander l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un autre mandat d'administrateur dans une société cotée française ou étrangère.

Chaque Administrateur est également tenu, en réponse à une demande faite chaque année par la Société à l'occasion de la préparation de son Document d'Enregistrement Universel, de communiquer la liste des mandats et fonctions exercées dans toute société (française ou étrangère, cotée ou non cotée) au cours des cinq dernières années.

d) Conflit d'intérêts

Tout Administrateur devra faire ses meilleurs efforts pour éviter de se trouver dans une situation de conflit entre ses intérêts propres (directs ou indirects) moraux et/ou matériels, et ceux du Groupe.

Un conflit d'intérêts est notamment une situation dans laquelle un Administrateur ou un membre de sa famille ou un parent proche, a un intérêt personnel ou travaille, à quelque titre que ce soit, pour une société ayant un intérêt et où (i) un tel intérêt pourrait interférer ou interfère avec sa fonction d'Administrateur chez Soitec ou (ii) un tel intérêt pourrait influencer l'exercice impartial, objectif et indépendant du jugement de l'Administrateur concernant les affaires de Soitec, par exemple pour favoriser ces autres intérêts.

Tout Administrateur doit informer préalablement le Président du Conseil d'administration, ou, en ce qui concerne le Président du Conseil d'administration, l'Administrateur Référent (s'il existe) ou sinon ou en son absence, le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, de toute situation de conflit d'intérêts, directe ou indirecte, même potentielle ou à venir, dans laquelle se trouve un Administrateur ou dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se retrouver personnellement.

Chaque Administrateur est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, même potentielle :

- (i) au moment de son entrée en fonction ;
- (ii) chaque année en réponse à une demande faite par la Société, à l'occasion de la préparation de son Document d'Enregistrement Universel ;
- (iii) à tout moment sur demande du Président du Conseil d'Administration ou, en ce qui concerne le Président du Conseil d'administration, de l'Administrateur Référent (s'il existe) ou sinon ou en son absence le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil ; et

(iv) dans les dix (10) jours ouvrés suivant la survenance de tout évènement rendant en toute ou partie inexacte la précédente déclaration établie par un Administrateur.

En cas de situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts pour laquelle le Président juge que l'objet de ce conflit d'intérêts peut leur être communiqué, les Administrateurs concernés s'abstiennent de participer aux débats ainsi qu'à toute décision au niveau du Conseil d'administration ou des Comités concernés, et n'auront pas accès aux documents et discussions y afférents. Néanmoins, les Administrateurs concernés auront la possibilité de présenter leur position avant de se retirer des débats.

En cas de situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts pour laquelle le Président juge que l'objet de ce conflit d'intérêts ne peut pas être communiqué aux Administrateurs en situation de conflit d'intérêts, le Conseil d'administration ou les Comités en informent les Administrateurs concernés et se réunissent en réunion restreinte, sans la présence de ces Administrateurs, et ces derniers n'ont pas accès aux documents y afférents. Ils sont toutefois informés a posteriori de la décision prise le cas échéant sans leur participation. Le Président du Conseil d'administration, ou quand ce dernier est concerné l'Administrateur Référent (s'il existe), ou en son absence le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, s'ils le jugent nécessaire, peuvent, le cas échéant, recueillir l'avis du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil avant de prendre une telle décision.

e) Implication des Administrateurs

Les Administrateurs s'engagent à consacrer le temps et l'attention nécessaire à l'exercice de leur fonction.

Ils doivent régulièrement assister et participer à toutes séances du Conseil d'administration et réunions des Comités dont ils font partie. Ils assistent aux Assemblées Générales.

f) Confidentialité

Aux termes de l'article L. 225-37 du Code de commerce, les Administrateurs, comme toute personne appelée à assister par tous moyens, ponctuellement ou en permanence, aux réunions du Conseil ou aux réunions des Comités du Conseil d'administration (y compris, le(s) représentant(s) du Comité Social et Economique ou de l'organisme agissant en son nom), sont tenus à la discrétion à l'égard des informations non publiques communiquées au cours ou en dehors des réunions du Conseil ou des Comités.

En outre, les Administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister par tous moyens, ponctuellement ou en permanence, aux réunions du Conseil d'administration ou aux réunions des Comités du Conseil d'administration, (y-compris, le(s) représentant(s) du Comité Social et Economique ou de l'organisme agissant en son nom) sont tenus à une stricte obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations non publiques communiquées et/ou les discussions et échanges lors de ces réunions ou en relation avec celles-ci.

Par dérogation de ce qui précède, le représentant permanent d'un Administrateur personne morale qui est un investisseur institutionnel de la Société pourra partager à cette personne morale l'information non publique communiquée ou échangée lors de ces réunions ou en relation avec celles-ci, sous réserve du respect strict des règles ci-après :

- le partage de ces informations n'est autorisé qu'aux fins d'accomplir son devoir d'Administrateur, et ce, dans l'intérêt social de la Société ;
- la communication doit être strictement limitée à la partie des informations qui est nécessaire aux fins énoncées ci-dessus ; et
- la diffusion doit être strictement limitée au Directeur Général de cette personne morale et aux autres personnes qui ont strictement besoin de connaître cette partie de l'information aux fins

énoncées ci-dessus, à condition que cette personne morale (i) prenne toutes les mesures utiles (y compris la conclusion d'accords de confidentialité) pour s'assurer qu'une stricte confidentialité est maintenue par toutes ces personnes, (ii) tienne une liste de ces personnes et (iii) veille à ce que celles-ci se conforment à la loi applicable relative à la divulgation et à l'utilisation des informations privilégiées.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Administrateurs ou toute autre personne assistant par tous moyens, ponctuellement ou en permanence, aux réunions du Conseil d'administration ou des Comités du Conseil d'administration (y compris, le(s) représentant(s) du Comité Social et Economique ou de l'organisme agissant en son nom), le Président du Conseil d'administration étudie les suites, éventuellement judiciaires, à donner à ce manquement.

g) Restriction sur les opérations d'initiés

Le Président du Conseil d'administration, les Administrateurs, le Directeur Général et toute autre personne appelée à assister par tous moyens aux réunions du Conseil d'administration (y-compris, le(s) représentant(s) du Comité Social et Economique ou de l'organisme agissant en son nom) doivent s'abstenir d'effectuer des opérations sur les actions de Soitec lorsqu'ils disposent d'informations sur la Société, obtenues dans le cadre de leurs fonctions, qui n'ont pas encore été rendues publiques.

En conséquence, ils ne peuvent pas intervenir sur les titres Soitec pendant les périodes de "fenêtres négatives" :

- trente (30) jours calendaires précédant la date de publication des comptes consolidés annuels et semestriels jusqu'à la date de leur publication incluse et le jour suivant si le communiqué de presse est publié après la clôture du marché ; et
- quinze (15) jours calendaires précédant la date de publication du chiffre d'affaires trimestriel jusqu'à la date de leur publication incluse et le jour suivant si le communiqué de presse est publié après la clôture du marché.

En outre, la Société peut établir des listes d'initiés spécifiques si des informations privilégiées ont été identifiées mais qu'il a été décidé de reporter la publication des informations concernées conformément à la réglementation applicable.

En tout état de cause, même en dehors des périodes de "fenêtres négatives", le Président du Conseil d'administration, les Administrateurs et le Directeur Général sont tenus de déterminer, avant chaque transaction, s'ils sont en possession d'informations privilégiées et, dans l'affirmative, de s'abstenir d'effectuer toute transaction.

Le Président du Conseil d'administration, les Administrateurs et le Directeur Général doivent communiquer à la Société, la liste des personnes qui leur sont étroitement liées, à savoir :

- a) le conjoint non séparé de corps judiciairement ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ;
- b) les enfants sur lesquels il exerce l'autorité parentale ou dont il a la garde complète ou partagée ou dont il a la charge effective et permanente ;
- c) les parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un (1) an à la date de l'opération ;
- d) une personne morale, un trust ou une fiducie, ou un partenariat sur lequel lui-même ou une personne visée aux points a), b) ou c) ci-dessus exerce une responsabilité exécutive, qui est directement ou indirectement contrôlé par le Président du Conseil d'administration, les Administrateurs et/ou le Directeur Général ou par une personne physique qui lui est étroitement liée, ou qui a été constituée au profit de ceux-ci, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux du Président du Conseil d'administration, des Administrateurs et/ou du Directeur Général ou d'une personne physique qui lui est étroitement liée.

Outre cette obligation, le Président du Conseil d'administration, les Administrateurs et/ou le Directeur Général, ainsi que les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'Autorité des marchés financiers (AMF) les transactions effectuées sur les titres de la Société dans les trois (3) jours de bourse suivant la date de la transaction.

Le seuil de déclaration est de vingt mille (20 000) euros par année civile pour l'ensemble des transactions effectuées par une même personne. Dès que le montant cumulé des transactions sur actions dépasse ce seuil, toutes les transactions effectuées sur les actions Soitec doivent être déclarées.

ARTICLE 5 - Comités du Conseil d'administration

a) Création de Comités

Le Conseil d'administration peut décider de créer un ou plusieurs Comités permanents dont il fixe la composition, les missions et les pouvoirs.

La mission des Comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondi en amont de la séance collégiale du Conseil d'administration, et à concourir à la préparation des décisions de celui-ci.

Les Comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations qu'ils soumettent au Conseil d'administration ne lient en aucune façon le Conseil d'administration.

Les Comités exercent leurs activités sous la responsabilité du Conseil d'administration qui dispose seul du pouvoir légal de décision et reste collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Le Conseil d'administration peut décider de créer des groupes de travail *ad hoc* dont le seul objet est de conduire des études sur des sujets à caractère exceptionnel ou sur des questions spécifiques d'importance stratégique pour la Société et ce, pour une durée limitée.

b) Liste des Comités

Conformément aux décisions du Conseil d'administration du 28 septembre 2022, il existe quatre Comités permanents :

- le Comité de la Stratégie ;
- le Comité d'Audit et des Risques ;
- le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil ;
- le Comité de la Durabilité.

c) Composition des Comités

Les membres des Comités doivent être Administrateurs et sont nommés à titre personnel par le Conseil d'administration. Un représentant permanent d'un Administrateur personne morale peut également être désigné comme membre d'un Comité, étant toutefois précisé que le remplacement de ce représentant permanent entraîne perte immédiate de la qualité de membre d'un Comité.

Chacun des Comités est composé au minimum de trois membres et doit comprendre un nombre restreint de membres dont les compétences sont pertinentes pour les sujets qu'il traite.

Les mandats des membres des Comités sont renouvelables.

Une même personne peut être membre de plusieurs Comités.

Les Administrateurs qui sont nommés membres d'un ou plusieurs Comité(s) le sont pour la durée de leur mandat d'Administrateur.

Seuls les membres du Comité concerné prennent part à ses délibérations et peuvent voter.

d) Présidence des Comités

Le Conseil d'administration nomme un Président pour chaque Comité, sur recommandation du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, pour une durée maximale correspondant à son mandat d'Administrateur.

Le Président de chaque Comité rend régulièrement compte au Conseil d'administration des travaux de son Comité.

e) Secrétariat des Comités

Chaque Comité nomme, sur proposition du Président du Comité concerné, un Secrétaire, qui peut être choisi soit parmi les membres du Comité concerné, soit en dehors du Comité. Si le Secrétaire du Comité n'est pas un Administrateur, il est soumis aux obligations de confidentialité prévues aux articles 4 f) (*Confidentialité*) et 4 g) (*Restriction sur les opérations d'initiés*) ci-dessus.

Le Secrétaire du Comité reste en fonction pendant une période déterminée par le Comité concerné. Il peut être remplacé sur simple décision du Comité concerné.

Le Secrétaire du Comité rédige les procès-verbaux des réunions du Comité sous l'autorité du Président du Comité. Plus généralement, le Secrétaire du Comité répond aux questions des membres sur le fonctionnement du Comité, leurs droits et leurs obligations.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire du Comité lors d'une réunion, le Comité concerné désigne l'un de ses membres présents ou un tiers pour le remplacer.

f) Réunions des Comités

Ordre du jour des Comités

Il relève de la responsabilité de chaque Comité de déterminer son propre calendrier de réunions annuelles, sur la base du calendrier des séances du Conseil d'administration.

Chaque Comité examine toute question relevant de sa compétence en vertu du présent Règlement intérieur, et se réunit sur la base de son calendrier annuel de réunions ou à tout moment, si nécessaire, à la demande de son Président, de la majorité de ses membres, du Président du Conseil d'administration, ou d'un tiers (1/3) des Administrateurs.

Convocation des Comités

Le Président de chaque Comité fixe l'ordre du jour de la réunion et transmet la convocation à chaque membre du Comité, accompagnée des documents pertinents, dans les sept jours précédant la date de cette réunion.

En cas d'urgence ou de nécessité justifiée, les membres de chaque Comité se réunissent sans convocation préalable. A toutes fins utiles, il est précisé que les avis, propositions ou recommandations des Comités, ou les décisions en cas de délégation du Conseil d'administration à cet effet, peuvent également être formulés par voie de consultation écrite si aucun membre du Comité concerné ne s'y oppose ou par voie d'acte unanime signé par tous les membres dudit Comité, sous réserve que ces avis, propositions, recommandations ou décisions le cas échéant, s'inscrivent dans le prolongement de discussions menées lors d'une réunion antérieure et qu'ils ne requièrent pas de nouveaux échanges approfondis.

Les documents transmis aux membres des Comités avant les réunions des Comités sont également mis à la disposition de tous les Administrateurs, sauf si le Président du Comité concerné en décide autrement compte tenu (i) de la nature ou de la sensibilité du(des) document(s) en question ou (ii) en cas de conflit d'intérêts.

Sous réserve des dispositions spécifiques à chaque Comité, son Président peut décider d'inviter toute personne de son choix à assister aux réunions du Comité, de manière permanente ou ponctuelle, pour une ou plusieurs réunions en fonction du sujet de cette réunion, et à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts. Cette personne sera soumise aux obligations de confidentialité prévues aux articles 4 f) (*Confidentialité*) et 4 g) (*Restriction sur les opérations d'initiés*) ci-dessus.

Le cas échéant, un Comité peut tenir une réunion conjointe avec un autre Comité du Conseil d'administration s'il le juge pertinent au regard de leurs missions respectives. Dans ce cas, chaque Président de Comité veille à partager avec le Conseil d'administration tous les documents nécessaires à l'étude de ces sujets et, le cas échéant, les résultats des travaux de son Comité.

Quorum et majorité

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres de chaque Comité doivent être présents ou réputés comme tels. Il est précisé que sont considérés comme présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Comité qui assistent à la réunion par des moyens de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective en transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Un membre du Comité ne peut se faire représenter que par un autre membre du Comité.

Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance du Comité est établi par le Secrétaire du Comité sous l'autorité du Président dudit Comité et transmis aux membres dudit Comité avec les documents préparés en vue d'être soumis audit Comité lors de sa prochaine réunion. Il est signé par le Président de séance et par un Administrateur ou, en cas d'empêchement du Président de séance, par deux Administrateurs, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité des décisions prises.

Les copies ou extraits des procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président du Comité, le Secrétaire du Comité ou par un Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président de Comité ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Les procès-verbaux des Comités sont rédigés en anglais, avec, le cas échéant, une traduction simultanée en français en cas de besoin. En cas de divergence entre la version anglaise et la traduction française, la version anglaise prévaut.

g) Ressources des Comités

Afin de mener à bien ses travaux, chaque Comité peut faire appel à des experts ou conseils externes et demander des études externes sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société. Chaque Président de Comité veillera à ce que ces frais fassent partie du budget global proposé par le Président du Conseil et le Conseil d'administration.

Lorsque la décision est prise par un Comité de faire appel à un expert ou à un conseil externe, le Président du Comité en informe le Président du Conseil d'administration, qui alloue le budget annuel approuvé. Le Président du Comité concerné peut demander des fonds supplémentaires au Conseil d'administration si nécessaire, à charge pour le Président du Comité d'en informer le Conseil d'administration lors de sa prochaine réunion. Les Comités doivent s'assurer de l'objectivité des experts externes sollicités.

Dans le cadre de l'allocation de ce budget autonome, le Président du Conseil d'administration ou le Président du Comité détermine des honoraires raisonnables et des modalités d'engagement acceptables et conformes aux normes du secteur.

Dans le cas où un Comité sollicite des experts ou conseils externes sur un sujet présentant un conflit d'intérêts, le Président du Conseil d'administration décide du moment et du contenu des informations pertinentes à fournir au Conseil d'administration.

Chaque Comité peut également contacter et interroger les principaux dirigeants de la Société après en avoir informé le Directeur Général et le Président du Conseil d'administration ou, si le Président du Conseil d'administration est en situation de conflit d'intérêts, l'Administrateur Référent (s'il existe), ou sinon ou en son absence, le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil. Le Comité devra rendre compte de ces discussions au Conseil d'administration. Les dispositions de l'article 3(d) (*Conflit d'intérêts*) ci-dessus sont également applicables.

ARTICLE 6 – Comité de la Stratégie

a) Mission et pouvoirs

Le Comité de la Stratégie a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans ses attributions consistant à déterminer et à revoir régulièrement la stratégie de la Société et du Groupe, à savoir le périmètre, les plans moyen terme, le budget, la cartographie et les opportunités potentielles de fusions et acquisitions, le cas échéant, conjointement avec le Comité de la Durabilité sur les sujets relatifs à la durabilité.

Pour ce faire, le Comité de la Stratégie analyse les marchés, les facteurs clés de succès et les axes de développement du Groupe, éclaire les objectifs stratégiques du Groupe et évalue le bien fondé et les conséquences des décisions stratégiques les plus importantes, en se basant sur une analyse de l'environnement concurrentiel.

b) Composition

Le Comité de la Stratégie comprend une majorité d'Administrateurs indépendants ainsi que le Directeur Général, à condition qu'il soit membre du Conseil d'administration. S'il n'est pas membre, le Directeur Général est invité à chaque réunion du Comité de la Stratégie.

c) Réunions

Le Comité de la Stratégie se réunit au moins deux (2) fois par an sur convocation (par tout moyen) du Président du Comité de la Stratégie ou de deux (2) membres du Comité.

ARTICLE 7 - Comité d'Audit et des Risques

a) Mission et pouvoirs

Le Comité d'Audit et des Risques a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans ses attributions consistant à veiller à l'exactitude et à la sincérité des informations comptables et financières, ainsi que des informations en matière de durabilité. A cette fin, le Comité d'Audit et des Risques est notamment en charge des missions suivantes :

En ce qui concerne l'examen des comptes et l'élaboration de l'information financière et de l'information en matière de durabilité :

- veiller à la qualité des procédures d'élaboration de l'information financière et assurer le suivi de leur mise en œuvre ;
- examiner les comptes annuels et semestriels ainsi que la présentation des Commissaires aux comptes sur les points essentiels concernant les résultats et les méthodes comptables retenues ainsi que la présentation de la Direction Financière lui décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux en matière de durabilité, et les engagements hors bilan significatifs ;
- assurer la pertinence des méthodes comptables utilisées et étudier les changements et adaptations des principes et règles comptables utilisés pour établir les comptes et prévenir tout manquement éventuel à ces règles ;
- revoir l'évolution du périmètre des sociétés consolidées et recevoir, le cas échéant, toute explication nécessaire ;
- examiner les résultats intermédiaires et préliminaires ainsi que les commentaires qui les accompagnent avant leur annonce ;
- veiller à ce que la qualité des procédures permette de respecter les réglementations boursières ;
- revoir la stratégie financière et les conditions des principales opérations financières du Groupe ;
- revoir le tableau de bord trimestriel des données financières et opérationnelles permettant au Conseil d'administration de comprendre l'activité en termes de produits et de clients ;
- revoir les communiqués destinés aux marchés financiers et les présentations aux analystes financiers ; et
- veiller, en recueillant l'avis du Comité de la Durabilité, à la qualité des procédures d'élaboration de l'information en matière de durabilité et du processus d'analyse de double matérialité, mis en œuvre pour établir le rapport de durabilité conformément aux normes applicables, et garantir que les informations contenues dans le rapport de durabilité sont complètes, précises et cohérentes avec les informations présentées dans les comptes de la Société.

En ce qui concerne le contrôle externe de la Société (Commissaires aux comptes en charge de la certification des comptes sociaux et consolidés (« Commissaires aux comptes ») et Commissaire(s) aux comptes (ou, le cas échéant, Organisme(s) Tiers Indépendant(s)) en charge de la certification des informations en matière de durabilité (« Contrôleur(s) de durabilité ») :

- piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et soumettre le résultat de cette sélection au Conseil d'administration à titre de recommandation ; sur décision du Conseil, la sélection ou le renouvellement des Commissaires aux comptes est précédé d'un appel d'offre ;
- piloter, conjointement avec le Comité de la Durabilité, la procédure de sélection du (ou des) Contrôleur(s) de durabilité et soumettre le résultat de cette sélection au Conseil d'administration à titre de recommandation ;
- évaluer chaque année le montant de la rémunération des Commissaires aux comptes et du (ou des) Contrôleur(s) de durabilité ;
- veiller au respect de l'indépendance des Commissaires aux comptes et du (ou des) Contrôleur(s) de durabilité, notamment en évaluant avec eux les risques pesant sur leur

- indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ce risque et en s'assurant que le montant des honoraires versés par la Société et son Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à leur indépendance ;
- superviser l'application des règles de recours aux Commissaires aux comptes ou au(x) Contrôleur(s) de durabilité pour des travaux autres que le contrôle légal et pré-approuver le recours aux Commissaires aux comptes hors leur mission de contrôle légal. Dans ce cadre, au sein d'une charte du Comité d'Audit et des Risques figurant en Annexe au présent Règlement intérieur, le Conseil d'administration a fixé les règles applicables à la procédure de pré-approbation, par le Comité d'Audit et des Risques, des prestations de services « non audité » pouvant être confiées aux Commissaires aux comptes et à leurs réseaux ;
 - entendre régulièrement les Commissaires aux comptes et le(s) Contrôleur(s) de durabilité (le cas échéant, conjointement avec le Comité de la Durabilité) ; et
 - examiner chaque année avec les Commissaires aux comptes et le(s) Contrôleur(s) de durabilité (avec ce(s) dernier(s), en coordination avec le Comité de la Durabilité) leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et leurs recommandations ainsi que les suites qui leur sont données.

En ce qui concerne le contrôle interne de la Société :

- évaluer, avec les responsables du contrôle interne, les systèmes de contrôle interne du Groupe, notamment ceux relatifs à l'élaboration de l'information financière et de l'information en matière de durabilité ;
- examiner, avec ces responsables, les plans d'interventions et d'actions dans le domaine du contrôle interne, les conclusions de ces interventions et actions, ainsi que les recommandations et suites qui leur sont données ; et
- examiner et formuler des recommandations concernant le budget annuel des dépenses d'investissement et les dépenses exceptionnelles qui n'ont pas été incluses dans ce budget.

En ce qui concerne les risques :

- donner son avis sur l'organisation de l'audit interne et être informé du programme de travail de ce service ;
- examiner la pertinence des procédures d'analyse et de suivi des risques, en s'assurant de la mise en place d'un processus d'identification, de quantification et de prévention des principaux risques qu'entraînent les activités du Groupe ;
- examiner et évaluer le programme de cybersécurité ainsi que les actions mis en place par la Société ;
- examiner et évaluer régulièrement, avec le responsable de l'audit interne, les principaux risques financiers et engagements hors bilan significatifs de la Société ;
- surveiller la gestion et la prévention, par la Direction Générale, conjointement avec le Comité de la Durabilité, des risques et des opportunités en matière de durabilité (y compris l'impact du changement climatique) qui pourraient avoir un impact sur la capacité du Groupe à créer de la valeur à long terme pour les parties prenantes, incluant, le cas échéant, des tests pertinents quant à la résilience du modèle économique de la Société ;
- surveiller la gestion et la prévention, par la Direction Générale, conjointement avec le Comité de la Durabilité, des incidences négatives (potentielles ou avérées) des activités de la Société en matière de durabilité, et, lorsqu'elles sont avérées et significatives, superviser les mesures de correction mises en place par la Direction Générale ; et
- examiner les parties du projet de rapport de gestion du Conseil d'administration relatives aux facteurs de risques, au contrôle interne et aux mécanismes de gestion des risques.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit et des Risques :

- doit entendre les Commissaires aux comptes et le(s) Contrôleur(s) de durabilité mais également les représentants de la Direction Financière et la Direction Générale. Leurs auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité d'Audit et des Risques le souhaite, hors la présence de la Direction Générale de la Société ; et

- s'agissant du contrôle interne, le Comité d'Audit et des Risques doit être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

b) Composition

Le Comité d'Audit et des Risques est composé au minimum de deux tiers (2/3) d'Administrateurs indépendants, dont son Président. Un de ses membres au moins est un Administrateur indépendant présentant des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes. Il ne comprend aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Les membres du Comité d'Audit et des Risques doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de la Société et de son Groupe.

c) Réunions

Le Comité d'Audit et des Risques se réunit au moins quatre (4) fois par an notamment avant chaque arrêté de comptes annuels et semestriels, sur convocation (par tout moyen) du Président du Comité ou de deux membres du Comité.

Assistent aux réunions du Comité d'Audit et des Risques :

- le Directeur Financier ou son délégué à cet effet, ou ces deux personnes ensemble ;
- selon le cas, les représentants des Commissaires aux comptes et du (des) Contrôleur(s) de durabilité ou le responsable de l'audit de la Société ; et
- toute personne que le Comité d'Audit et des Risques souhaite entendre.

ARTICLE 8 - Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil

a) Mission et pouvoirs

Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil a pour mission d'assister le Conseil d'administration en matière de rémunérations et de succession des membres du Conseil d'administration et des Comités. A cette fin, le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil est notamment en charge des missions suivantes :

En ce qui concerne les sujets liés aux rémunérations :

- examiner la politique de rémunération des Administrateurs ainsi que le montant de l'enveloppe et les modalités de répartition des rémunérations allouées aux Administrateurs et aux membres des Comités ;
- examiner la politique de rémunération et tout autre avantage (incluant des potentielles rémunérations exceptionnelles, régimes de retraite et de prévoyance, avantages en nature et droits pécuniaires divers) applicable au Président du Conseil d'administration, au Directeur Général et le cas échéant, aux Directeurs Généraux Délégués ;
- examiner les critères financiers et de durabilité applicables à la rémunération variable court-terme du Directeur Général et le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués ;
- examiner les mécanismes de rémunération long-terme (attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions, attribution gratuite d'actions de performance ou de tout autre instrument financier) au bénéfice des mandataires sociaux et des salariés du Groupe ;
- examiner la liste des bénéficiaires des plans de rémunération long-terme relative aux mandataires sociaux et aux salariés du Groupe, ainsi que les plans et les critères financiers et de durabilité applicables ;
- être informé de la politique de rémunération de la Société, y compris la rémunération des membres du Comité Exécutif, et émettre des recommandations au Directeur Général sur les rémunérations et tout autre avantage, en particulier les régimes de retraite, et plus généralement, tous les éléments de rémunération, fixes et variables, ou les mesures

- d'intéressement, en ce compris les mécanismes de rémunération long-terme, des membres du Comité Exécutif ; et
- émettre des avis au Conseil d'administration sur toute question relative à la politique de rémunération de la Société et veiller à la cohérence de cette politique.

En ce qui concerne les sujets liés aux nominations :

- examiner et formuler des propositions au Conseil d'administration concernant les candidats aux fonctions d'Administrateur, d'Administrateur Référent (le cas échéant), de Président du Conseil d'administration, de Directeur Général, de Directeur Général Délégué, des membres et des Présidents des Comités spécialisés et à cette fin, débattre des critères d'indépendance des candidats, de leurs compétences et expériences, apprécier le temps à consacrer à l'exercice de la fonction et faire des propositions au Conseil d'administration quant à la sélection de nouveaux Administrateurs, leur cooptation, leur nomination ou leur renouvellement ;
- examiner le plan de succession du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général ou des Directeurs Généraux Délégués, le cas échéant ;
- examiner les plans d'organisation et de capital humain proposés par le Directeur Général et s'assurer que le plan de succession et la gestion des talents sont en place ; et
- être impliqué dans le processus de toute arrivée ou de tout départ au niveau du Comité Exécutif et participer à l'étape de sélection finale, et plus généralement, émettre des recommandations au Directeur Général concernant la composition du Comité Exécutif.

En ce qui concerne les sujets liés à la gouvernance du Conseil d'administration :

- définir et mettre en œuvre la politique de diversité au regard de critères tels que l'indépendance, la représentation des femmes et des hommes, la nationalité, l'âge ainsi que les qualifications et expériences professionnelles, afin de garantir l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration et des Comités compte tenu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société ;
- réaliser périodiquement, et au moins une fois par an, l'évaluation de l'indépendance des membres du Conseil d'administration, mais également de l'absence de conflits d'intérêts et de condamnation ; et
- examiner et évaluer périodiquement, et au moins une fois par an, les questions relatives au fonctionnement du Conseil d'administration et l'équilibre des pouvoirs.

b) Composition

Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif et, dans la mesure du possible, être composé majoritairement d'Administrateurs indépendants.

Le dirigeant mandataire social exécutif peut être invité aux réunions du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil. En revanche, il ne peut pas assister à la délibération concernant sa rémunération. Il est associé aux travaux du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil relatifs à la sélection ou à la nomination des nouveaux Administrateurs.

c) Réunions

Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation (par tout moyen) du Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil ou de la moitié des membres du Comité.

ARTICLE 9 – Comité de la Durabilité

a) Mission et pouvoirs

Le Comité de la Durabilité a pour mission d'assister le Conseil d'administration à assumer ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne l'identification et la gestion des questions Environnementales, Sociales et de Gouvernance du Groupe, en ce compris mais non limité :

- au développement environnementale durable incluant le changement climatique, la qualité de l'air et de l'eau, les incidences écologiques ;
- au développement social durable, incluant les droits de l'Homme, le bien-être, la diversité et l'inclusion sur le lieu de travail ; et
- à la Gouvernance, incluant l'éthique des affaires.

(ci-après dénommés collectivement la « **Durabilité** »).

La mission du Comité de la Durabilité ne comprend pas la supervision de l'audit effectué sur le rapport de durabilité, lequel est supervisé par le Comité d'Audit et des Risques.

Le Comité de la Durabilité est notamment en charge de :

En ce qui concerne la stratégie ESG :

- superviser les actions et les stratégies du Groupe, conjointement avec le Comité de la Stratégie, afin de prendre en compte la Durabilité dans la gestion des objectifs, des activités, de la stratégie et de la politique de produits du Groupe à court, moyen et long terme, et de se conformer aux lois applicables ;
- examiner l'impact des enjeux environnementaux, sociaux et sociétaux des projets significatifs ; et
- examiner une synthèse des notations extra-financières réalisées sur le Groupe.

En ce qui concerne la supervision des enjeux de Durabilité :

- surveiller la gestion et la prévention, par la Direction Générale, conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, des risques et des opportunités en matière de Durabilité (y compris l'impact du changement climatique) qui pourraient avoir un impact sur la capacité du Groupe à créer de la valeur à long terme pour les parties prenantes, incluant, le cas échéant, des tests pertinents de la résilience du modèle économique de la Société ;
- surveiller la gestion et la prévention, par la Direction Générale, conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, des incidences négatives (potentielles ou avérées) des activités de la Société en matière de Durabilité, et, lorsqu'elles sont avérées et significatives, superviser les mesures de correction mises en place par la Direction générale ;
- surveiller, conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, les contrôles internes, de mise en œuvre des processus d'audit et la gestion des incidents critiques, incluant les actions correctives en lien avec les enjeux de Durabilité ; et
- être informé par la Direction Générale des incidents, risques et opportunités importants pour le Groupe, ainsi que de la mise en œuvre et du suivi des procédures de diligence raisonnable.

En ce qui concerne l'information en matière de Durabilité et son élaboration :

- revoir la communication publique du Groupe sur la Durabilité de la Société, en ce compris mais non limité aux informations en matière de Durabilité incluses dans le rapport de gestion et sur d'autres questions ESG ;
- être tenu informé, par le Comité d'Audit et des Risques, des travaux relatifs à l'élaboration de l'information en matière de Durabilité (y compris l'analyse de double matérialité) ;
- formuler un avis au Comité d'Audit et des Risques, à l'occasion de la sélection du (ou des) Contrôleur(s) de durabilité.

En ce qui concerne les sujets liés aux rémunérations :

- proposer au Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, les critères de Durabilité applicables à la rémunération variable court-terme du Directeur Général et le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués ; et
- proposer au Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil, les critères de Durabilité applicables aux dispositifs de rémunération variable long-terme au bénéfice des mandataires sociaux et des salariés du Groupe.

Pour les besoins de ses missions, le Comité de la Durabilité entend, le cas échéant conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, le (ou les) Contrôleur(s) de durabilité sur ses(leurs) travaux.

b) Composition

Le Comité de la Durabilité ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif et, dans la mesure du possible, être composé majoritairement d'Administrateurs indépendants.

Le dirigeant mandataire social exécutif peut être invité aux réunions du Comité de la Durabilité, à l'initiative du Président du Comité de la Durabilité, étant précisé que le Président du Conseil d'administration doit dans ce cas en être informé au préalable.

c) Réunions

Le Comité de la Durabilité se réunit au moins deux (2) fois par an et sur convocation (par tout moyen) du Président du Comité de la Durabilité ou de la moitié des membres du Comité.

ARTICLE 10 - Rémunérations

La rémunération du Président du Conseil d'administration, celle du Directeur Général et, le cas échéant, du ou des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s), est déterminée par le Conseil d'administration conformément aux dispositions applicables du Code de commerce, sur proposition du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance du Conseil. Elle peut être fixe ou variable, ou à la fois fixe et variable.

Par ailleurs, l'Assemblée Générale Ordinaire peut allouer aux Administrateurs (à l'exception du Président du Conseil d'administration et du Directeur Général qui perçoivent une rémunération au titre de leur mandat, des Administrateurs représentant les salariés, qui ne perçoivent pas de rémunération au titre de leur mandat et des représentants du Comité Social et Economique (ou de l'organisme agissant en son nom) qui ne perçoivent pas de rémunération au titre de leur représentation), en contrepartie de leur activité, une somme fixe annuelle à titre de rémunération. Le Conseil d'administration répartit cette rémunération librement entre ses membres, conformément à la politique de rémunération approuvée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Lorsque la composition du Conseil d'administration n'est pas conforme au premier alinéa de l'article L. 225-18-1 du Code de commerce, le versement de la rémunération prévue au paragraphe qui précède est suspendu. Le versement est rétabli lorsque la composition du Conseil d'administration devient régulière, incluant l'arriéré depuis la suspension.

Il peut être alloué par le Conseil d'administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des Administrateurs. Dans ce cas, ces rémunérations portées aux charges d'exploitation, sont soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 23 des statuts.

Conformément à l'article L. 225-44 du Code de commerce, sous réserve des articles L. 225-21-1, L. 225-22, L. 225-23, L. 225-27 et L. 225-27-1 dudit Code, les administrateurs ne peuvent recevoir de la Société aucune rémunération, permanente ou non, autre que celles prévues aux articles L. 225-45, L. 225-46, L. 225-47 et L. 225-53 du Code de commerce.

Les mandataires sociaux de la Société ont droit, sur présentation de justificatifs, au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 11 - Evaluation du fonctionnement du Conseil d'administration

Une fois par an, et ce, avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement notamment autour des axes suivants :

- point sur sa composition, son fonctionnement et son organisation ;
- vérification que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- mesure de la contribution effective de chaque Administrateur aux travaux du Conseil au regard de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Par ailleurs, au moins une fois tous les trois ans, il réalise ou fait réaliser une évaluation formelle de ses travaux par un consultant externe indépendant.

Chaque année, le Conseil d'administration informe les actionnaires, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, des évaluations qui ont été réalisées et, le cas échéant, des suites données.

ARTICLE 12 - Dispositions Diverses

a) Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par décision du Conseil d'administration.

b) Entrée en vigueur du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur au jour de son adoption par le Conseil d'administration.

c) Version officielle

Une traduction en langue française du présent Règlement Intérieur a été établie pour information. En cas d'incohérence entre les deux versions ou de difficultés d'interprétation, la version anglaise prévaudra.