

ADOCIA
Société anonyme au capital de 1.547.920 euros
Siège social : 115, avenue Lacassagne - 69003 Lyon
487 647 737 R.C.S. Lyon
(la « Société »)

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 17 décembre 2024, le conseil d'administration (le « Conseil ») de la Société a décidé de modifier son règlement intérieur précédemment approuvé par le Conseil le 7 mars 2017.

Le présent règlement intérieur annule et remplace le précédent règlement adopté en mars 2017.

I. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Il rappelle également les obligations des membres du Conseil.

Le règlement intérieur a un caractère purement interne, et ne se substitue pas aux statuts de la Société, mais les met en œuvre de façon pratique.

Il s'impose à tous les membres du Conseil en ce qui concerne leur activité au sein du Conseil et aux éventuels censeurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale qu'aux personnes physiques.

II ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts de la Société et le présent règlement intérieur.

Le Conseil notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et de ses filiales (ensemble, le « Groupe »), en particulier sa stratégie, et veille à leur mise en œuvre ;
- sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent et procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche du Groupe et règle par ses délibérations les affaires qui le concernent ;
- nomme le président du Conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération,
- autorise la conclusion des conventions et engagements visés aux articles L. 225-38 et suivants du code de commerce ;
- revoit périodiquement le plan de succession des dirigeants mandataires sociaux de la

Société;

- propose à l'assemblée générale des actionnaires la désignation des commissaires aux comptes ;
- établit le rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne ;
- établit les projets de résolutions visés à l'article L. 22-10-8 du code de commerce ainsi que le rapport y afférent ;
- définit, en accord avec la direction générale, la politique de communication financière de la Société ;
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement (chacun de ces comités, un « Comité » et, ensemble, les « Comités ») ; et
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés ;
- arrête les comptes semestriels et annuels de la Société.

À tout moment, le Conseil peut également mettre en œuvre les mesures nécessaires afin de préserver l'intérêt social, lors de la prise de décisions des administrateurs.

III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Administrateurs

Le Conseil est composé de trois administrateurs au moins, dont deux administrateurs devant, dans la mesure du possible, être des membres indépendants au sens du code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites tel qu'il a été publié en septembre 2021 par MiddleNext et validé en tant que code de référence par l'Autorité des marchés financiers (le « Code MiddleNext »).

Sont réputés avoir la qualité de membres indépendants les membres du Conseil qui n'entretiennent aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec le Groupe ou sa direction, susceptible d'altérer l'indépendance de leur jugement.

L'indépendance des membres du Conseil doit être examinée par le Conseil sur la base des critères suivants édictés par le Code de Gouvernance, à savoir que l'intéressé :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une autre société du Groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec l'une des entités du Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier etc...);
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droits de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; et
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des six dernières années.

Au moins un des membres indépendants doit, en outre, avoir des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes pour pouvoir être nommé au comité d'audit.

Il appartient au Conseil d'examiner, au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard desdits critères. Le Conseil peut estimer qu'un de ses membres, bien que remplissant les

critères d'indépendance, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu'un de ses membres ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

Chaque année, le Conseil examine, de préférence lors du premier Conseil suivant la clôture de l'exercice de la Société, la situation de chacun de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président du Conseil ou, s'il en a été nommé un, le secrétaire du Conseil, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle qui pourrait remettre en cause cette qualité.

Avant chaque nomination d'un nouvel administrateur, le Conseil examine la situation du candidat par rapport aux critères d'indépendance ainsi que ses domaines de compétence, de façon à en apprécier l'adéquation par rapport aux missions du Conseil, ainsi que leur complémentarité avec les compétences des autres membres du Conseil.

Présidence

Le Conseil élit un président qui organise et dirige les débats du Conseil et veille à son bon fonctionnement.

Collège des censeurs

Conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts, l'assemblée générale ordinaire peut, sur proposition du Conseil, nommer des censeurs. Le Conseil peut également en nommer directement, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale. Les censeurs, dont le nombre ne peut excéder cinq, forment un collège. Ils sont choisis librement à raison de leur compétence. Ils sont nommés pour une durée de trois années prenant fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé.

Le collège de censeurs étudie les questions que le Conseil ou son président soumet, pour avis, à son examen. Les censeurs assistent aux séances du Conseil et prennent part aux délibérations avec voix consultative seulement, sans que toutefois leur absence puisse affecter la validité des délibérations. Ils sont convoqués aux séances du conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs.

Le Conseil peut rémunérer les censeurs par prélèvement sur le montant de la rémunération globale alloué par l'assemblée générale aux administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil (cf. section IV du présent règlement intérieur).

Secrétariat du Conseil

Le Conseil peut nommer, s'il le souhaite et sur proposition de son président, un secrétaire du Conseil, qui peut être choisi soit parmi les membres du Conseil soit en dehors d'eux. Le secrétaire demeure en fonction le temps déterminé par le Conseil et peut être remplacé par simple décision de ce dernier.

Si un secrétaire a été nommé par le Conseil mais est absent à l'une de ses réunions, le Conseil peut désigner un de ses membres ou un tiers pour le suppléer.

Le secrétaire du Conseil est notamment chargé de la communication des documents de travail aux administrateurs. Il se tient plus généralement à leur disposition pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil.

Le secrétaire du Conseil assiste le président du Conseil dans l'exercice de ses missions.

Si le secrétaire du Conseil n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes devoirs et

obligations que les membres du Conseil, tels que définis dans le présent règlement intérieur. Le président du Conseil s'assure que le secrétaire du Conseil soit informé de ces obligations.

Sous réserve d'y avoir été autorisé par le président du Conseil en vertu d'une délégation de pouvoirs, le secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux du Conseil ainsi que des assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société.

IV. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil est tenu, notamment, de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes françaises, notamment :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé ;
- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un membre du Conseil et la Société ;
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil et à conditions de performance l'attribution au directeur général, et, le cas échéant, aux directeurs généraux délégués, tout avantage de toutes natures correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

Chaque membre du Conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques et éthiques énoncées ci-dessous.

Obligation de confidentialité

Les membres du Conseil sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et, le cas échéant, de ses Comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil, à l'exception du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués, le cas échéant, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil, son président fait un rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

Par ailleurs, le représentant permanent d'un administrateur personne morale, comme l'administrateur personne physique dont la nomination a été proposée par une personne morale actionnaire, pourra communiquer l'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil, les informations communiquées ou recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil ainsi que les débats au sein du Conseil, à cette personne morale et ainsi qu'à ses représentants internes (i.e. dirigeants, mandataires sociaux, employés et membres des organes de gouvernance, décisionnels et de contrôle). Il est toutefois précisé que cette diffusion ne pourra être faite par ce représentant permanent ou par la personne physique dont la nomination a été proposée par une personne morale actionnaire, que pour les besoins du bon accomplissement de sa mission d'administrateur.

Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil qu'ils ne doivent, en aucun cas, agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel, direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, le membre du Conseil concerné doit en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil et en tirer toute conséquence, quant à l'exercice de son mandat et en particulier sa participation aux travaux du Conseil.

Ainsi, le membre du Conseil concerné s'engage à déclarer au Conseil, avant chaque réunion de celui-ci et en fonction de l'ordre du jour, son ou ses éventuels conflits d'intérêts et selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir de participer activement aux débats et/ou au vote de la délibération correspondante ;
- soit ne pas assister à la réunion du Conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts ;
- soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions.

A défaut de respecter ces règles d'abstention et de retrait, la responsabilité du membre du Conseil pourrait être engagée.

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

En outre, le président du Conseil ne sera pas tenu de transmettre à tous membres dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférent au sujet conflictuel et informera, en amont de la réunion du Conseil, le Conseil de cette absence de transmission ainsi que l'administrateur concerné afin que ce dernier puisse être en mesure de présenter ses observations.

Obligations de révélation

Chaque administrateur doit, en permanence, veiller à éviter, dans la mesure du possible, de conduire des activités ou de conclure des transactions qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec le Groupe.

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

- au Conseil :
 - dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente ;
 - dans le mois suivant la clôture de l'exercice, dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
 - toute rémunération et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos ;
 - le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;

- tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail ;
 - tout régime de retraite supplémentaire souscrit par la Société à son profit ;
 - tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice (y compris sa participation aux Comités du conseil de ces sociétés) ;
 - au titre des cinq dernières années, tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société, toute condamnation pour fraude, toute incrimination et/ou sanction officielle et, notamment, tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur ; et
 - toutes les données nécessaires à l'établissement par la Société de liste d'initiés.
- à la Société, toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus ou potentiels. Chaque membre du Conseil a l'obligation de transmettre, une fois par an, au premier Conseil suivant la fin de l'exercice de la Société, une déclaration de conflits d'intérêts.

Le cas échéant, chaque membre du Conseil s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge ou résidant habituellement chez lui, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'elle dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification les opérations réalisées par une personne morale pour compte de tiers ou lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 20.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit également être communiquée dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la dernière transaction à l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF »). Le membre du Conseil concerné communique une copie de cette déclaration à la Société dans le même délai. Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle de la Société.

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

Conformément à la réglementation applicable, soit, à la date d'approbation du présent règlement intérieur, la position-recommandation DOC-2016-08 intitulée « *Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée* » de l'AMF, telle que modifiée, et aux dispositions du règlement UE n°596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014 (le « Règlement MAR »), tel que modifié, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par exercice d'options ou de bons de souscription d'actions, cession d'actions, en ce compris les actions issues de l'exercice des options ou bons susmentionnés ou attribués gratuitement, ou encore achat d'actions) :

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

afférant à cette information.

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la Société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

La Société peut néanmoins autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes en son sein à négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant la fenêtre négative de trente (30) jours calendaires, dans des conditions strictement énumérées par le Règlement Mar (tel que, le cas échéant, précisé par l'Autorité européenne des marchés financiers (ESMA), l'AMF et/ou toute autre autorité compétente), soit, à la date d'approbation du présent règlement intérieur :

- *« soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions ;*
- *soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionnariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée. »*

Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du code de commerce. Il s'y engage formellement en apposant sa signature sur le présent règlement intérieur.

Par ailleurs, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées au sens de l'article 7(1) du Règlement MAR, c'est-à-dire des informations précises, non publiques, concernant, directement ou indirectement, la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

A ce titre, chaque membre du Conseil figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

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

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

incitant cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession, ou

- en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification ; et
- de faire usage d'une recommandation ou d'une incitation visée au paragraphe précédent, dès lors que le membre sait, ou devrait savoir, que celle-ci est fondée sur une information privilégiée.

Dans l'hypothèse où il est attribué à un membre du Conseil des bons de souscription d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, celui-ci doit respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées par le Conseil à l'occasion de ladite attribution.

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la Société

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

Chaque membre du Conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint séparé de corps.

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

Obligation de diligence et d'assiduité

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

Ainsi, il s'engage à être assidu et à faire ses meilleurs efforts afin :

- de prendre connaissance des documents mis à sa disposition ;
- d'assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil et/ou des Comités dont il est membre, et
- d'assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Les membres du Conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur ou de membre de conseil de surveillance dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe. Les membres du Conseil devront informer le président du Conseil (ou, s'il en a été nommé un, le secrétaire du Conseil) de l'acceptation de telles fonctions dans les meilleurs délais.

Obligations de non-concurrence

Toute personne physique membre du Conseil ou, en cas de personne morale membre du Conseil, son représentant permanent personne physique (et uniquement celui-ci), ne peut solliciter et/ou accepter l'exercice d'un mandat social ou de fonctions professionnelles, dans des entreprises ou dans des activités concurrentes de celles du Groupe sans en informer préalablement le Conseil et avoir recueilli son autorisation.

A l'issue de son mandat, toute personne physique membre du Conseil ou, en cas de personne morale membre du Conseil, son représentant permanent personne physique (et uniquement celui-ci), s'efforcera de respecter un délai de carence raisonnable avant de solliciter et/ou d'accepter l'exercice d'un mandat dans des entreprises menant des activités concurrentes du Groupe et/ou dans toutes autres entreprises au sein desquelles la Société détient une participation.

Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, chaque membre du Conseil se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président ou, le cas échéant, auprès de tout dirigeant de la Société (directeur général ou directeur général délégué). Chaque membre doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et dans un délai suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions du Conseil.

Chaque membre du Conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de la Société, à condition d'en informer préalablement le président du Conseil et le directeur général.

Le Conseil est régulièrement informé par le directeur général de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du Groupe.

Enfin, tout nouveau membre du Conseil peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités des sociétés du Groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activités.

V. REUNIONS DU CONSEIL

Fréquence

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social.

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

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation.

Convocation et droit d'information préalable

Les membres du Conseil sont convoqués par tout moyen, même verbalement. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Les convocations peuvent être transmises par le président du Conseil (ou, s'il en a été nommé un, le secrétaire du Conseil) et doivent être effectuées dans un délai raisonnable avant la date prévue pour la réunion, sauf urgence ou accord de tous les administrateurs pour raccourcir ou renoncer à ce délai, étant entendu qu'aucune convocation n'est requise si tous les administrateurs sont présents ou représentés lors de la réunion.

Le directeur général de la Société, lorsqu'il n'exerce pas la présidence du Conseil, peut demander au président de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé.

Sont adressés, remis ou mis à disposition des membres du Conseil, dans un délai raisonnable préalable à la réunion, tous les documents ou projets de documents, de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du conseil.

Evaluation – Revue des points de vigilance du Code MiddleNext

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

Cette évaluation a pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication.

Les administrateurs non exécutifs se réunissent périodiquement, et au moins une fois par an, hors

la présence des administrateurs exécutifs ou salariés au sein du groupe, afin notamment d'évaluer les performances du président-directeur général (ou en cas, de dissociation, du président et du directeur général), et, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués et de réfléchir à l'avenir du management.

Le Conseil procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les membres du Conseil peuvent participer à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence, à défaut, de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Procès-Verbaux

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi. Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du Conseil par les moyens de visioconférence ou de télécommunication. Le président du Conseil, le directeur général ou, s'il en a été nommé un, le secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et à certifier des copies ou des extraits de procès-verbaux des réunions du Conseil.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par un administrateur ou par deux administrateurs.

En cas de consultation écrite, la décision, si elle est approuvée, fera l'objet d'un procès-verbal de décision du Conseil par voie de consultation écrite, qui sera soumis à l'approbation de la prochaine réunion du Conseil.

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les membres du Conseil au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

VI. REMUNERATION

Chaque membre du Conseil peut recevoir une rémunération dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil, en tenant notamment compte de l'assiduité des membres et du temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris, le cas échéant, au sein de Comités mis en place par le Conseil.

La rémunération du président est fixée par le Conseil, après avis du comité des rémunérations.

Les membres du Conseil peuvent également se voir rémunérer au titre de missions spécifiques qui leur seraient confiées par le Conseil en plus de leurs fonctions normales au Conseil.

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

VII. COMITES

Le Conseil peut créer des Comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige. Les conditions de création et la composition du comité d'audit sont cependant fixées par la loi.

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- le comité d'audit, et
- le comité des rémunérations.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil ou son président renvoie à son examen. Il s'agit d'un organe purement interne à la Société. Il ne dispose ainsi que d'un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil à qui il rend compte.

Le Conseil fixe la composition et les attributions de chaque Comité. Il peut décider à tout moment d'en modifier la composition. Le Conseil, ne saurait déléguer aucune de ses responsabilités à un Comité quel qu'il soit, leur rôle étant purement consultatif.

Chaque Comité désigne son président, se réunit sur convocation de son président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le président du Comité concerné.

Chaque comité arrête son règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil.

VIII. MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS EXERÇANT UN MANDAT SOCIAL

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

IX. PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLÉS

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

X. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur peut être rendu public et mis à disposition sur le site internet de la Société.