

**WAGA ENERGY**  
Société anonyme à conseil d'administration  
Au capital de 248 365,76 euros  
Siège social : 5 avenue Raymond Chanas – 38320 Eybens  
809 233 471 R.C.S. Grenoble  
(la « **Société** »)

---

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Société a décidé d'adopter le présent règlement à compter du 17 juin 2025, suivant une délibération du Conseil intervenue le même jour.

#### **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 ainsi qu'au sein des comités permanents créés à l'initiative 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.

Afin de se conformer aux exigences de l'article L. 22-10-10 du Code de commerce, le Conseil a désigné le code de gouvernement d'entreprise Middlenext (le « Code Middlenext ») tel qu'il a été actualisé en septembre 2021 comme code de référence auquel il entend se référer à compter du règlement-livraison dans le cadre de l'admission à la négociation des actions de la Société sur Euronext Paris.

#### **II ROLE ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL**

Le Conseil est soumis aux dispositions du code de commerce, des articles 13 à 15 des statuts de la Société et du présent règlement intérieur.

Le Conseil notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et en particulier sa stratégie et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- nomme le président du Conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération,
- autorise les conventions et engagements visés à l'article L. 225-38 du code de commerce,

- 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, et
- établit les projets de résolutions visés à l'article L. 22-10-8 du code de commerce ainsi que le rapport y afférent.

Il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

### III. COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil est composé de trois (3) membres au moins et d'un nombre maximum de quatorze (14) membres dont certains devant être des membres indépendants au sens du 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 la Société, son groupe ou sa direction, susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement.

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

- ne doit être ni salarié ou mandataire social dirigeant de la Société, ni salarié ou mandataire social dirigeant de l'une des sociétés de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son 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 ou comptable 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.

A cette fin, chaque administrateur doit présenter au Conseil une déclaration d'intérêts qui doit être

remise à jour chaque année.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président 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 nouveau membre, 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.

Le Conseil élit un président qui émet les ordres du jour en prenant en compte les propositions qui lui sont faites par les administrateurs, organise et dirige les débats du Conseil et veille à son bon fonctionnement.

Le Conseil peut élire un vice-président chargé de présider les séances du Conseil en l'absence du président.

Conformément aux dispositions de l'article 18 des statuts, l'assemblée générale ordinaire peut, sur proposition du Conseil, nommer un ou plusieurs 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 trois (3), 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.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil, tels que définis à la section IV du présent règlement.

#### 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 tout 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 ; et

- 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.

#### Devoir de confidentialité des membres du Conseil

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

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

#### 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 selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir d'assister aux débats et de participer au vote de la délibération correspondante ;
- soit ne pas assister à la réunion du Conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'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 par une mise à jour de sa déclaration d'intérêts.

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 le Conseil de cette absence de transmission.

#### Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflit 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 ;
- 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 listes d'initiés.

De même, 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.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil a l'obligation de déclarer 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.

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.

Lorsque le montant cumulé des opérations au cours de l'année civile excède 20.000 euros, l'information doit être communiquée dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la transaction à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») via l'extranet ONDE. L'administrateur 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 de l'AMF DOC-2016-08 intitulée « *Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée* » et aux dispositions du règlement UE n°596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, tel que modifié, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

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

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 strictes, telles que résumées ci-après:

- 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 – Prévention des délits et manquements d'initiés

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.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées au sens de l'article 7(1) du Règlement (UE)

n°596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014, 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, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou
  - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte,
- de divulguer de manière illicite cette information, c'est-à-dire divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions ; et
- de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés, notamment
  - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession, ou
  - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification ; 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 souscriptions 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 l'attribution.

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

Les membres du Conseil d'administration 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 souscriptions 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 :

- 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.

#### Obligations de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint tout membre du Conseil à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société ou de son groupe. Est considérée comme entreprise concurrente, une entreprise ayant la même cible de marché que la Société. En cas de prise d'un nouveau mandat, il en informe la Société.

#### 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 en temps 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 de la Société et de son 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 et, en tout état de cause, au

minimum six (6) fois par an. La périodicité et la durée des séances doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil.

#### Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation, soit au siège social de la Société soit en tout autre endroit en France.

#### Mandat

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.

#### Convocation et droit d'information préalable

Les membres du Conseil sont convoqués par tout moyen, même verbalement.

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. Ce délai ne saurait être inférieur à trois (3) jours ouvrés, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité, afin de permettre aux membres du Conseil d'exercer valablement leur travail de contrôle et de vigilance.

#### Evaluation – Revue des points de vigilance du Code Middledext

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

Le Conseil procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code Middledext. Il en rend compte dans le rapport sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et/ou dans le document d'enregistrement universel, s'il existe.

#### Utilisation des moyens de visioconférence et télécommunication

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

#### Consultation écrite

A l'initiative du Président, les décisions du Conseil peuvent être prises par consultation écrite de ses membres sous réserve qu'aucun membre du Conseil ne s'oppose à ce qu'il soit recouru à la consultation écrite. Les membres du Conseil sont alors appelés à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la ou les décisions qui leur ont été adressées.

Le Président adresse à chaque membre du Conseil par tout moyen écrit, y compris par voie électronique (avec accusé de réception) : (i) le texte du ou des projets de délibération, (ii) tout document ou information nécessaire à leur prise de décision, (iii) le délai imparti pour répondre, déterminé par le Président en fonction de la décision à prendre, de l'urgence ou du temps nécessaire à la réflexion; et (iv) un bulletin de vote.

Tout membre du Conseil peut, dans un délai de deux jours ouvrés à compter de l'envoi de la consultation, s'opposer à ce mode de délibération. En cas d'opposition, le président informe sans délai les autres membres du Conseil et convoque une réunion du Conseil.

Les membres du Conseil adressent, dans le délai fixé par la convocation, au Président par voie électronique le bulletin de vote, daté et signé, en cochant pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même résolution, le vote sera nul et ne sera pas pris en compte pour le calcul de la majorité.

Pendant le délai de réponse, chaque membre du Conseil peut poser toute question nécessaire à sa réflexion ou adresser tout commentaire.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, le membre du Conseil concerné est réputé ne pas participer à la délibération, sauf extension du délai accordée par le Président, et sa voix ne sera donc pas prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les résultats de la consultation, consolidés par le Président sont communiqués à l'ensemble des membres du Conseil. Les décisions prises par consultation écrite font l'objet d'un procès-verbal établi dans les mêmes conditions que les délibérations adoptées en réunion (voir ci-après), auquel seront annexés les bulletins de vote des membres du Conseil.

#### Vote par correspondance

Les membres du Conseil peuvent voter par correspondance dans le cadre des réunions du Conseil.

Un formulaire de vote conforme aux dispositions de l'article R. 225-21 du Code de commerce est adressé à chaque membre du Conseil qui en fait la demande par voie électronique avec le texte des résolutions proposées ainsi que tout autre document nécessaire à son information.

Les membres du Conseil souhaitant recourir au vote par correspondance doivent compléter et adresser au Président leur formulaire de vote par voie électronique avant la date limite de réception indiquée sur ledit formulaire. Les voix exprimées par correspondance sur tout autre support que le formulaire de vote ou après l'expiration du délai indiqué ne seront pas prises en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le formulaire doit être daté et signé, le cas échéant, électroniquement, et chaque membre du Conseil doit cocher, pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case sont cochées pour une même décision, le vote sera nul et ne sera pas pris en compte pour le calcul de la majorité. Les membres du Conseil ont la possibilité d'expliquer leur position dans l'espace prévu à cet effet sur le formulaire.

Tout membre du Conseil présent ou, participant via un moyen de télécommunication, pourra valablement, lors de la réunion, confirmer ou modifier le sens d'un vote qu'il aurait préalablement exprimé par correspondance.

Les votes exprimés par correspondance sont communiqués lors de la réunion du Conseil et pris en compte dans les délibérations.

Les formulaires de vote reçus sont annexés au procès-verbal établi à l'issue de la réunion.

### 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 des moyens de visioconférence ou télécommunication.

## 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.

Les modalités de fixation de cette rémunération seront définies par le Conseil.

La rémunération éventuelle du président est fixée par le Conseil, après avis du comité des nominations et 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.

## 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, ayant pour objet d'apporter son appui technique et critique aux dirigeants dans le suivi de la politique comptable et financière de la Société ;
- le comité des nominations et des rémunérations, chargé de présenter des propositions au conseil au regard de sa composition et de la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux ; et
- le comité RSE chargé de la prise en compte et du déploiement des sujets relatifs à la responsabilité sociale et environnementale de la Société, l'examen des obligations légales et règlementaires dans ce domaine et celui des engagements du groupe en matière de développement durable

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 a un caractère purement interne à la Société et ne dispose que d'un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil à qui il rend compte.

Le Conseil apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées

par les comités. Chaque membre du Conseil reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des comités, ni de leurs éventuelles recommandations.

Le Conseil fixe la composition et les attributions de chaque comité. Il peut décider à tout moment d'en modifier la composition. Le Conseil d'administration, 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, en France.

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

### VIII. ADMINISTRATEUR REFERENT

Lorsque les fonctions de président du Conseil et de directeur général sont exercées par la même personne, le Conseil peut désigner un administrateur référent, choisi parmi les administrateurs qualifiés d'indépendants, sur proposition du Comité de nominations, des rémunérations et de la gouvernance. Il est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur. Il est rééligible. Le Conseil peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

L'administrateur référent a pour mission notamment de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance, à l'absence de conflits d'intérêts et à la bonne prise en compte des préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance. Dans ce cadre, il exerce les missions et dispose des prérogatives suivantes :

#### Fonctionnement du Conseil

- Il peut proposer, si nécessaire, l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- Il peut solliciter du président du Conseil, en cas de circonstances exceptionnelles, la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé ;
- Il veille à l'application du règlement intérieur lors de la préparation et de la tenue des réunions du Conseil ;
- A l'issue de l'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil menée par le comité des nominations et des rémunérations, il conduit une réunion des administrateurs non exécutifs, hors la présence des administrateurs exerçant des fonctions exécutives ou salariées au sein du groupe, qu'il préside, sur le sujet du fonctionnement des organes de gouvernance de la Société ; il rend compte au président des conclusions de cette réunion ;
- Il échange avec le président du comité des nominations et des rémunérations sur tout sujet en lien avec le fonctionnement du Conseil ;
- Il peut, à sa demande, participer sans droit de vote aux réunions des comités ;
- En cas de difficulté révélée en matière de gouvernance, il est le point de contact privilégié des administrateurs, et en discute avec le président ;

- Il rend compte de son action au Conseil au moins une fois par an et à tout moment s'il l'estime nécessaire.

#### Conflits d'intérêts

L'administrateur référent exerce en matière de conflits d'intérêts une action préventive de sensibilisation auprès des administrateurs. Il examine avec le président du Conseil et le comité des nomination et des rémunérations les situations de conflits d'intérêts potentiels qu'il aurait pu identifier ou qui auraient été portées à sa connaissance et fait part au Conseil de leur réflexion.

#### Relations avec les actionnaires

L'administrateur référent est informé des commentaires et suggestions formulés par les actionnaires significatifs non représentés au Conseil en matière de gouvernance. Il veille à ce qu'il soit répondu à leurs questions et se rend disponible, si nécessaire, pour communiquer avec eux après avoir consulté le président. Il tient le Conseil informé de ces contacts.

Le Conseil fixe la rémunération due au titre de sa mission d'administrateur référent au moment de sa nomination ou de son renouvellement.

#### 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 CLES

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 règlement intérieur sera rendu public et mis à disposition sur le site Internet de la Société.