

Règlement intérieur  
du Conseil d'Administration  
En date du 28 juillet 2022

28 juillet 2022 | Diffusion

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Préambule</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Rôle du Conseil d'Administration</b>	<b>2</b>
2.1	Attributions du Conseil d'Administration	2
2.2	Étude des résultats des votes aux assemblées générales	2
2.3	Succession des dirigeants	2
2.4	Revue des points de vigilance	2
2.5	Formation des membres du Conseil d'Administration	3
<b>3</b>	<b>Composition du Conseil d'Administration et critères d'indépendance des membres</b>	<b>3</b>
3.1	Conditions de nomination des Administrateurs	3
3.2	Administrateur représentant les salariés et les salariés actionnaires	4
3.3	Indépendance des Administrateurs	4
3.4	Président du Conseil d'Administration – Vice-Président	5
3.5	Administrateur Référent	5
<b>4</b>	<b>Devoirs des Administrateurs</b>	<b>6</b>
4.1	Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts	6
4.2	Devoir de confidentialité	7
4.3	Assiduité	8
4.4	Règles d'intervention sur les titres de la Société, y compris information privilégiée	8
4.4.1	Obligation de détention d'actions de la Société	8
4.4.2	Information privilégiée	8
4.4.3	Périodes d'abstention	9
4.4.4	Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société	9
4.5	Révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention	9
<b>5</b>	<b>Fonctionnement du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations et des nominations et du Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale</b>	<b>11</b>
5.1	Fréquence des réunions	11
5.2	Convocation des Administrateurs	11
5.3	Information des Administrateurs	11
5.4	Utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication	12
5.5	Secrétaire du Conseil	12
5.6	Délibérations du Conseil d'Administration	12
5.7	Décisions du Conseil d'Administration par consultation écrite	13
5.7.1	Périmètre	13
5.7.2	Procédure	13

5.8	Evaluation des travaux du Conseil d'Administration	13
5.9	Séances du Conseil d'Administration hors la présence des dirigeants, mandataires sociaux exécutifs (« <i>executive sessions</i> »)	14
5.10	Censeurs	14
5.11	Comité d'audit	15
5.11.1	Composition	15
5.11.2	Attributions	15
5.12	Comité des rémunérations et des nominations	16
5.12.1	Composition	16
5.12.2	Attributions	16
5.13	Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale (RSE)	17
5.13.1	Composition	17
5.13.2	Attributions	17
<b>6</b>	<b>Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations et des nominations et du Comité RSE</b>	<b>18</b>
6.1	Conseil d'Administration	18
6.2	Comité d'audit	19
6.3	Comité des rémunérations et des nominations	19
6.4	Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale	19
<b>7</b>	<b>Entrée en vigueur - force obligatoire</b>	<b>19</b>

# 1 Préambule

L'assemblée générale mixte de la société Wavestone (ci-après « Wavestone » ou la « Société ») a décidé le 28 juillet 2022 de modifier le mode d'administration pour adopter une structure de gouvernance à conseil d'administration (le « Conseil d'Administration » ou le « Conseil »).

Le Conseil d'Administration, soucieux de poursuivre l'exercice des missions qui lui sont dévolues, et en application du « Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites » MiddleNext (ci-après « Code de gouvernance MiddleNext ») adopté par Wavestone, a souhaité préciser et compléter les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont applicables de par la loi, les règlements et les statuts de la Société, ainsi que préciser les règles déontologiques applicables à ses membres.

A cet effet, le Conseil d'Administration a décidé d'établir un règlement intérieur et des règles déontologiques permettant d'intégrer également les principes (recommandations et points de vigilance) du Code de gouvernance MiddleNext auxquels il adhère et d'en organiser la mise en œuvre.

Le présent règlement intérieur a un caractère purement interne et n'est opposable ni aux actionnaires, ni aux tiers.

## 2 Rôle du Conseil d'Administration

### 2.1 Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de Commerce et des statuts de la Société.

Il détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de l'activité de la Société.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le Conseil d'Administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

A toute époque de l'année, il opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns, et il peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil est tenu informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la Société doit faire face y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale.

Le Conseil examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il définit, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et du Président.

Le Conseil s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux mettent en œuvre une politique de non-discrimination, d'équité et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes et à chaque niveau hiérarchique. Le Conseil précise dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise la politique engagée et les résultats obtenus au titre de l'exercice.

Le Conseil veille à ce que les actionnaires individuels et les investisseurs reçoivent une information notamment sur la prise en compte des enjeux extra-financiers de la Société.

### 2.2 Étude des résultats des votes aux assemblées générales

Suite à l'assemblée générale, le Conseil d'Administration étudie le résultat des votes des actionnaires et plus particulièrement les votes négatifs exprimés par la majorité des actionnaires minoritaires. Cette étude a pour but d'en tirer les enseignements en vue de la prochaine assemblée générale. L'examen des votes par le Conseil d'Administration fait l'objet d'une mention dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

### 2.3 Succession des dirigeants

Le Conseil inscrit régulièrement l'examen du sujet de la succession des dirigeants à l'ordre du jour du Conseil ou d'un comité spécialisé afin de vérifier que la problématique a été abordée ou que son suivi a été effectué annuellement.

### 2.4 Revue des points de vigilance

Le Conseil inscrit au moins une fois par an à son ordre du jour, une revue des points de vigilance mentionnés dans le Code de gouvernance MiddleNext et des questions que ces derniers peuvent soulever.

## 2.5 Formation des membres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration établit un plan de formation triennal adapté et destiné aux membres du Conseil, salariés ou non. Ce plan prend en compte les équivalences acquises par l'expérience.

Chaque année, le Conseil d'Administration fait un point sur l'avancement du plan de formation et en rend compte dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise.

# 3 Composition du Conseil d'Administration et critères d'indépendance des membres

## 3.1 Conditions de nomination des Administrateurs

Conformément à l'article 13 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit au plus (ci-après les « Administrateurs »).

Les Administrateurs, personnes physiques ou morales, sont nommés par l'assemblée générale ordinaire, sauf la faculté pour le Conseil, en cas de vacance d'un ou plusieurs postes, de procéder par cooptation à la nomination de leurs remplaçants, chacun pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

La proposition de nomination de chaque Administrateur par l'assemblée générale fait l'objet d'une résolution distincte, et des informations suffisantes sur l'expérience et la compétence de chaque Administrateur sont communiquées à l'assemblée générale.

L'accès aux fonctions d'Administrateur est soumis aux conditions de cumul de mandats édictées par la loi.

Le nombre d'Administrateurs ayant dépassé l'âge de 75 ans ne peut être supérieur au tiers des Administrateurs en fonction. Lorsque cette proportion se trouve dépassée, le plus âgé des Administrateurs, le président excepté, cesse d'exercer ses fonctions à l'issue de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Les Administrateurs sont nommés pour une durée de quatre ans. Ils sont rééligibles. Les fonctions d'un Administrateur prennent fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire son mandat.

Il est précisé que la société Wavestone dispose d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

Lorsqu'une personne morale est portée aux fonctions d'Administrateur, elle est tenue de désigner un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités civile et pénale que s'il était Administrateur en son nom propre sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Les représentants permanents sont soumis aux conditions d'âge des Administrateurs personnes physiques.

Le mandat de représentant permanent désigné par une personne morale nommée au Conseil d'Administration lui est donné pour la durée du mandat de cette dernière.

Si la personne morale révoque le mandat de son représentant permanent elle est tenue de la notifier sans délai à la Société, par lettre recommandée, et de pourvoir, immédiatement, à son remplacement. Il en est de même en cas de décès ou de démission du représentant permanent.

## 3.2 Administrateur représentant les salariés et les salariés actionnaires

3.2.1 Conformément à l'article 13 – III des statuts de la Société, le Conseil d'Administration comprend, en vertu de l'article L.225-27-1 du Code de commerce, un ou deux membres représentant les salariés désignés par le Comité Social et Economique de la Société dans les conditions suivantes :

- / si, à la date de nomination des membres représentant les salariés, le nombre d'Administrateurs élus par l'assemblée générale des actionnaires est égal ou inférieur à huit, un seul Administrateur représentant les salariés est désigné ;
- / si, à la date de nomination des membres représentant les salariés, le nombre des Administrateurs élus par l'assemblée générale des actionnaires est supérieur à huit, deux Administrateurs représentant les salariés sont désignés.

3.2.2 Le Conseil d'Administration peut comprendre un membre représentant les salariés actionnaires, nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire selon les modalités législatives et réglementaires en vigueur ainsi que par l'article 13 – IV des statuts de la Société.

3.2.3 Les Administrateurs représentant les salariés et/ou les actionnaires salariés ont un statut, des pouvoirs, des obligations et des responsabilités, civile et pénale, identiques à ceux des autres Administrateurs.

3.2.4 Ils ne sont pas soumis à l'obligation d'être propriétaires d'un nombre d'actions de la Société,

3.2.5 Les Administrateurs représentant les salariés et/ou les actionnaires salariés bénéficient d'une formation adaptée afin d'exercer au mieux leur mission.

## 3.3 Indépendance des Administrateurs

Le Conseil d'Administration doit accueillir au moins un Administrateur indépendant si le nombre total d'Administrateurs est de cinq ou moins, et au moins deux Administrateurs indépendants si le nombre total d'Administrateurs est supérieur à cinq.

Cinq critères permettent de justifier l'indépendance des Administrateurs, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement :

- / ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une Société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- / ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou de son groupe ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité au cours des deux dernières années ;
- / ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- / ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- / ne pas avoir été auditeur de la Société au cours des six dernières années.

Il appartient au Conseil d'Administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses Administrateurs au regard des critères énoncés ci-dessus.

Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un des Administrateurs est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un des Administrateurs remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

### 3.4 Président du Conseil d'Administration – Vice-Président

Le Conseil élit parmi les Administrateurs personnes physiques un Président et le cas échéant, un Vice-Président. Le Conseil d'Administration peut les révoquer à tout moment.

Lors de la nomination du Président, le Conseil d'Administration détermine les modalités d'exercice de la direction générale s'agissant de la dissociation ou de l'unicité des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général de la Société.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil dont il rend compte à l'assemblée générale.

Il préside les réunions du Conseil d'Administration dont il fixe l'ordre du jour. A ce titre il anime et dirige les débats du Conseil.

Le Président du Conseil veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Il peut demander tout document ou information qu'il juge utile ou nécessaire pour éclairer le Conseil dans le cadre de la préparation de ses réunions.

Dans les conditions définies à l'article 17 des statuts de la Société, le Président peut cumuler ses fonctions avec celles de Directeur Général de la Société. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Conseil est présidé par le Vice-Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président, le Conseil désigne, à chaque séance, celui des membres présents qui doit le présider.

Le Vice-Président peut solliciter le Président pour que ce dernier convoque une réunion du Conseil. Le Vice-Président a la faculté de soumettre un projet d'ordre du jour, que le Président arrête et amende, le cas échéant.

Le Vice-Président peut être désigné en qualité d'Administrateur Référent par le Conseil pour la durée de son mandat de Vice-Président, s'il remplit les conditions requises.

### 3.5 Administrateur Référent

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge utile ou nécessaire, décider de désigner parmi les Administrateurs indépendants personnes physiques un Administrateur Référent. En cas d'option pour le cumul des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général par le Conseil d'Administration, ce dernier désignera obligatoirement un Administrateur Référent.

L'Administrateur Référent, dans le but notamment d'améliorer les relations avec les actionnaires, est investi des missions suivantes :

- i) il assure la liaison entre les Administrateurs indépendants et les autres membres du Conseil et la Direction Générale de la Société notamment sur les questions de gouvernance ;
- ii) il est par ailleurs informé des commentaires et suggestions formulés par les actionnaires en matière de gouvernance. Il veille à ce qu'il soit répondu à leurs questions et se rend disponible



- pour communiquer avec les actionnaires institutionnels et les agences de conseil en vote à la demande du Président, le cas échéant. Il rend compte de ces contacts au Conseil ;
- iii) il veille à ce que les Administrateurs soient en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et notamment bénéficient d'un niveau satisfaisant d'informations préalablement à la tenue des réunions du Conseil ;
  - iv) il dirige du processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil ;
  - v) il est en charge de la prévention de la survenance de situation de conflits d'intérêts. Il est saisi de tout conflit d'intérêt concernant un membre du Conseil et peut s'autosaisir le cas échéant. Il apporte son concours à la gestion de ces conflits d'intérêt conformément à l'article 5 du présent Règlement ;
  - vi) il veille au respect du présent Règlement.

Pour les besoins de l'accomplissement de ses missions, l'Administrateur Référent dispose des prérogatives et pouvoirs suivants :

- i) il est consulté sur l'ordre du jour et le calendrier des réunions du Conseil et peut proposer au Président l'inscription de points complémentaire à l'ordre du jour du Conseil ;
- ii) il peut demander à tout moment au Président de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé, le Président étant lié par cette demande ;
- iii) il préside les réunions du Conseil en l'absence du Président ;
- iv) il peut être nommé par le Conseil d'Administration en qualité de président, de Vice-Président ou de membre d'un ou plusieurs Comités du Conseil d'Administration et peut dans tous les cas assister aux réunions et a accès aux travaux de tous les Comités du Conseil d'Administration ;
- v) il a accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaires ou utiles à l'accomplissement de sa mission ;
- vi) il organise une fois par an une réunion des administrateurs hors la présence des Administrateurs exécutifs. Cette réunion n'a pas le caractère d'une réunion du Conseil mais il en est rendu compte à l'occasion d'une réunion formelle du Conseil. Cette réunion a notamment pour objet de permettre aux administrateurs indépendants de s'exprimer sur les questions de gouvernance ainsi que sur l'évaluation des performances de la direction générale sur proposition des comités compétents.

Il rend compte de l'exécution de sa mission une fois par an au Conseil d'Administration.

Il est présent lors des assemblées générales et peut être invité par le Président à rendre compte de son action au cours de ces assemblées.

## 4 Devoirs des Administrateurs

### 4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Les Administrateurs ou personnes assistant au Conseil sont tenus à un devoir de loyauté. Ils ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toute circonstance. Ils doivent prendre la pleine mesure de leurs droits et obligations et doivent notamment connaître les dispositions légales et réglementaires relatives à leur fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son Conseil.

Les Administrateurs s'engagent à respecter les décisions adoptées par ce dernier conformément aux règles législatives et statutaires en vigueur.

Les Administrateurs, veillent, en toutes hypothèses, au respect des dispositions applicables en matière de cumul des mandats. Lorsqu'ils exercent un mandat de « dirigeant », ils ne doivent pas accepter plus de trois autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à leur groupe, sans préjudice des dispositions légales applicables.

Les Administrateurs doivent se considérer comme représentants de l'ensemble des actionnaires, en particulier des actionnaires minoritaires. Ils s'engagent notamment à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Chaque Administrateur s'interdit d'accepter un mandat social dans une société concurrente de Wavestone ou de l'une de ses filiales.

## 4.2 Devoir de confidentialité

Les Administrateurs, même après la cessation de leurs fonctions, ainsi que toute personne participant aux travaux du Conseil d'Administration :

- i) sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil d'Administration ou de tout Comité ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux. Cette obligation s'applique par principe, que le Président du Conseil d'Administration ait signalé ou non explicitement le caractère confidentiel de l'information ;
- ii) s'obligent personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'ils reçoivent oralement ou par écrit, que ce soit à l'occasion des séances du Conseil ou lors d'entretiens privés auxquels ils participent ;
- iii) sont tenus, de façon générale, de ne pas communiquer à l'extérieur sur les matières visées ci-dessus à l'égard de la presse et des médias sous toutes leurs formes ;
- iv) doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé, les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de la Société, sauf pour les besoins des travaux du Conseil d'Administration dans le cadre du devoir d'information des administrateurs visés à l'article 5.3 du présent Règlement Intérieur ; et
- v) sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière d'information privilégiée, et doivent à ce titre se conformer aux dispositions visées à l'article 4.4 du Règlement Intérieur.

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

## 4.3 Assiduité

Les Administrateurs doivent consacrer à leur fonction le temps et l'attention nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Ils participent aux réunions du Conseil d'Administration avec assiduité et diligence. Ils veillent également à assister aux assemblées générales des actionnaires.

Ils s'informent sur les métiers et les spécificités de l'activité de la Société, ses enjeux et ses valeurs et ils s'attachent à mettre à jour les connaissances qui leur sont utiles pour le bon exercice de leur mission.

## 4.4 Règles d'intervention sur les titres de la Société, y compris information privilégiée

### 4.4.1 Obligation de détention d'actions de la Société

A l'exception des Administrateurs représentant les salariés ou les salariés actionnaires, les membres du Conseil doivent être actionnaires à hauteur d'au moins 320 titres Wavestone, ces 320 titres devant être détenus au nominatif et en possession de chaque membre du Conseil dans l'année suivant la prise de fonction.

### 4.4.2 Information privilégiée

Conformément aux dispositions applicables, une information privilégiée est une information précise qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement une ou plusieurs Sociétés cotées en bourse et qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours de l'action et en général des instruments financiers émis par les Sociétés considérées ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés, ou d'avoir une influence sur les décisions qu'un investisseur raisonnable pourrait prendre quant à ces actions ou instruments.

L'information est réputée rendue publique lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

Une information privilégiée concernant le Cabinet ne doit être utilisée par l'Administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit en aucun cas être communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat d'Administrateur, et à des fins autres, ou pour une activité autre, que celles à raison desquelles elle est détenue.

Tout Administrateur détenant une information privilégiée concernant le Cabinet est un « initié » et doit s'abstenir de réaliser, directement ou par personne interposée, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des opérations sur les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique. Il doit également s'abstenir de divulguer de manière illicite (c'est-à-dire en dehors du cadre normal de l'exercice de ses fonctions) des informations privilégiées.

A ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés permanents établie par la Société, mise à jour régulièrement et tenue à la disposition de l'AMF.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient, et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

#### 4.4.3 Périodes d'abstention

Par ailleurs, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives aux opérations dites « d'initiés », il est demandé aux Administrateurs de s'abstenir de réaliser toute opération sur les titres de la Société, (notamment levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions, donations d'actions) en respectant les « fenêtres négatives » suivantes et en intervenant sur les titres qu'à partir du lendemain de la publication de l'information privilégiée :

- Dans les 30<sup>1</sup> jours calendaires précédant la publication des comptes et résultats annuels et semestriels ;
- Dans les 15<sup>2</sup> jours calendaires précédant la publication des communiqués sur le chiffre d'affaires des 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres de l'exercice fiscal, ainsi que les communiqués sur le chiffre d'affaires annuel et semestriel.

En cas d'opérations financières susceptibles d'avoir un impact significatif sur le cours de bourse ou de l'existence d'une information privilégiée sur l'activité de la Société (dans la mesure où l'Administrateur ayant le statut d'initié en aurait connaissance).

L'agenda de communication financière est par ailleurs disponible et mis à jour sur le site web de Wavestone.

Les Administrateurs ont été informés des dispositions relatives à la détention d'informations privilégiées et au délit d'initié : notamment le règlement européen n°596/2014 sur les abus de marché, ainsi que des règlements délégués et d'exécution s'y rapportant, les articles 223-1 et suivants du Règlement Général de l'AMF et l'article L.465-1 du Code monétaire et financier.

#### 4.4.4 Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société

Conformément aux dispositions applicables, les Administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'AMF les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'instruments financiers de la société ainsi que les transactions opérées sur ces instruments qui leur sont liés, dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 20.000 euros pour l'année civile en cours.

Les Administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées transmettent leur déclaration à l'AMF, au plus tard trois (3) jours ouvrables après la date de la transaction. Ces déclarations sont déposées dans « ONDE » qui est le dispositif centralisé de dépôt auprès de l'Autorité des marchés financiers. Ce dépôt suppose au préalable que les déclarants disposent d'un compte d'accès à ONDE (<https://onde.amf-france.org>).

Lors du dépôt des déclarations sur ONDE, les déclarants transmettent à la Direction Financière du Cabinet une copie de cette communication.

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.

### 4.5 Révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention

Le Conseil veille à mettre en place en son sein toutes procédures permettant la révélation et la gestion des conflits d'intérêts. Il se livre à toutes investigations raisonnables afin d'évaluer les mesures proportionnées à

<sup>1</sup> Délai minimum recommandé par l'AMF (recommandation AMF n°2010-07)

<sup>2</sup> Délai minimum recommandé par l'AMF (recommandation AMF n°2010-07)

prendre (exposé clair des motifs, sortie de la salle des personnes concernées...) pour assurer une prise de décision conforme à l'intérêt de de la Société.

Les membres du Conseil s'engagent à déclarer, avant chaque réunion du Conseil, leurs éventuels conflits d'intérêts, à en faire part dès que possible à l'Administrateur Référent, et s'interdisent de participer aux délibérations et au vote de tout sujet sur lequel ils seraient dans cette situation.

Chacun des Administrateurs doit se déclarer dès qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêt et notamment en faire part dès que possible à l'Administrateur Référent, et dans ce cas il doit s'abstenir de participer aux débats, sauf autorisation contraire du Conseil d'Administration, et au vote de toute délibération correspondant à ce conflit d'intérêt, et le cas échéant démissionner si cette situation est permanente.

Lorsque l'Administrateur Référent est lui-même concerné par une situation de conflit d'intérêts, il doit en faire part dès que possible au Président du Conseil d'Administration. L'Administrateur Référent peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêt dont il viendrait à avoir connaissance et mener les investigations permettant de les identifier, de les prévenir ou de les gérer.

La gestion du conflit d'intérêts est effectuée sous la supervision de l'Administrateur Référent, ou le Président du Conseil d'Administration, en l'absence d'Administrateur Référent. Les autres membres du Conseil d'Administration sont informés de l'existence du conflit d'intérêts et de sa gestion lors de la prochaine réunion du Conseil.

L'Administrateur Référent, ou le cas échéant, le Président du Conseil d'Administration peut décider de soumettre la gestion du conflit d'intérêt à la délibération du Conseil d'Administration, le membre concerné ne prenant pas part au vote.

Sous réserve de l'évolution des dispositions légales, le Conseil met en place une procédure annuelle de révélation et de suivi des conflits d'intérêts.

Ainsi et chaque année :

- i) il est demandé à chaque membre du Conseil de déclarer toute situation avérée ou potentielle de conflit entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect et, dans le cas où les membres du Conseil n'identifieraient pas de conflit d'intérêts, de déclarer expressément qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts entre leurs intérêts personnels et leurs devoirs à l'égard de la Société et des membres du Conseil ;
- ii) le Conseil étudie l'ensemble des conflits d'intérêts connus ;
- iii) chaque membre du Conseil fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

Concernant les conventions réglementées en vigueur au sein de la Société, en fonction de leurs objets et de leurs montants, le Conseil d'Administration se réserve le droit de nommer un expert indépendant afin de déterminer l'éventuel impact de cette convention en matière de conflit d'intérêt. Si une telle expertise a lieu, il conviendra de faire mention dans le rapport du président de cette démarche et des diligences qui ont été menées ainsi que leurs conclusions.

## 5 Fonctionnement du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations et des nominations et du Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale

### 5.1 Fréquence des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt social de la Société l'exige, et au moins 4 fois par an, notamment pour examiner et arrêter les comptes périodiques, examiner les budgets et délibérer sur toute question relevant de sa compétence.

Des réunions spécifiques portant sur la stratégie, l'organisation, le contrôle interne et la gestion des risques ou tout autre sujet, sont organisées selon les priorités et les besoins.

### 5.2 Convocation des Administrateurs

Les Administrateurs sont convoqués par le Président à ses séances par tout moyen, même verbalement. Le secrétaire du Conseil est habilité à transmettre les convocations. En cas d'empêchement du Président, la convocation du Conseil est faite par son ou l'un de ses Vice-Président(s), avec l'aide du secrétaire du Conseil.

En général, les convocations et l'ordre du jour sont adressées aux membres du Conseil au minimum 48h avant et si possible une semaine avant par courrier électronique.

L'ordre du jour est arrêté par le Président, et les Administrateurs ont la faculté de lui proposer d'inscrire un point particulier à l'ordre du jour de l'une des prochaines réunions.

### 5.3 Information des Administrateurs

Il appartient au Président du Conseil d'Administration, assisté du secrétaire du Conseil, de communiquer aux Administrateurs tous les documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission avec un préavis raisonnable avant la date de la réunion du Conseil.

Les Administrateurs évaluent eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et peuvent, le cas échéant, se faire communiquer tous les documents qu'ils estiment utiles. Ils adressent leurs demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration et/ou au Secrétaire du Conseil, qui apprécie le caractère utile des documents demandés.

Avant chaque réunion du Conseil, les Administrateurs reçoivent en temps utile et sous réserve des impératifs de confidentialité, un dossier sur les points à l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

En dehors des séances du Conseil, les Administrateurs reçoivent de façon régulière toutes les informations importantes concernant la Société et sont alertés de tout événement ou évolution affectant de manière importante les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil.

Ils reçoivent notamment les communiqués de presse diffusés par la Société, ainsi que les principaux articles de presse et rapports d'analyse financière. Ils ont accès au portail intranet de la Société.

## 5.4 Utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication

Sous réserve des dispositions statutaires, sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions ci-dessous :

- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication peuvent être utilisés pour toute réunion du Conseil d'Administration, sauf dispositions légales contraires ;
- Avant le début des délibérations, il doit être vérifié l'absence de tiers ou de micro ou de tout autre élément qui serait contraire au caractère confidentiel des délibérations ;
- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit ;
- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission en continu et simultanée des délibérations afin d'assurer la participation réelle des membres du Conseil aux délibérations du Conseil ;
- En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen de télécommunication constaté par le Président de séance, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls Administrateurs présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

## 5.5 Secrétaire du Conseil

Le Conseil d'Administration peut nommer un secrétaire qui peut être désigné en dehors des membres du Conseil. Le secrétaire assiste le Président dans l'exercice de ses missions notamment dans l'organisation des travaux du Conseil.

## 5.6 Délibérations du Conseil d'Administration

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses Administrateurs sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des Administrateurs présents ou représentés. L'Administrateur mandaté par un de ses collègues pour le représenter dispose de deux voix.

Le Vice-Président remplit les mêmes fonctions et a les mêmes prérogatives en cas d'empêchement du Président, ou lorsque le Président lui a temporairement délégué ses pouvoirs.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Chaque réunion du Conseil fait l'objet d'un procès-verbal, signé par deux membres du Conseil, le Président et le Vice-Président sauf cas d'absence, le projet de procès-verbal étant envoyé préalablement à tous les membres pour accord. Le registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance en leur nom ou en qualité de représentant d'autres membres du Conseil mentionne, le cas échéant, le nom des Administrateurs participant à la séance par visioconférence ou par des moyens de télécommunication et réputés présents.

## 5.7 Décisions du Conseil d'Administration par consultation écrite

### 5.7.1 Périmètre

Conformément aux statuts de la Société et à l'article L.225-37 du Code de commerce, le Conseil est autorisé à prendre les décisions suivantes par consultation écrite de ses Administrateurs :

- / mise en conformité des statuts avec les dispositions législatives et réglementaires en application de l'article L.225-36 al.2 du Code de commerce ;
- / autorisation des cautions, avals et garanties donnés par la Société en application de l'article L. 225-35 al.4 du Code de commerce ;
- / nomination provisoire d'Administrateur en application des dispositions de l'article L.225-24 du Code de commerce ;
- / convocation de l'assemblée générale en application de l'article L. 225-103 I du Code de commerce ;
- / transfert du siège social de la Société dans le même département en application de l'article L. 225-36 al. 1 du Code de commerce.

### 5.7.2 Procédure

La consultation écrite des Administrateurs peut être effectuée par tous moyens (en ce compris par lettre simple ou par télécopie ou par transmission électronique), sur décision du Président.

Le Président adresse aux Administrateurs tous documents utiles et nécessaires permettant aux membres du Conseil de délibérer sur les points de la consultation écrite.

Les Administrateurs disposent d'un délai de huit (8) jours (sauf délai plus court fixé par le Président pour le cas où les circonstances l'exigeraient) à compter de l'envoi par le Président de la consultation écrite, pour transmettre leur(s) réponse(s) au Président.

La réponse des Administrateurs peut être transmise par tous moyens écrits, en ce compris par télécopie ou par transmission électronique.

Les règles de quorum et de majorité applicables aux décisions prises par le Conseil d'Administration en réunion sont applicables aux décisions du Conseil d'Administration prises par voie de consultation écrite.

Les décisions du Conseil d'Administration prises par consultation écrite font l'objet d'un procès-verbal établi et signé par le Président et le Vice-Président auquel est annexée chaque réponse des membres du Conseil.

## 5.8 Evaluation des travaux du Conseil d'Administration

Une fois par an, les Administrateurs, sur proposition du Président, s'expriment sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux afin d'en améliorer l'efficacité. A cet effet, le Conseil procède à sa propre évaluation sous la supervision de l'Administrateur Référent, lequel coordonne l'évaluation notamment selon les axes suivants :

- / faire le point sur les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil,
- / vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;



- / mesurer la contribution effective de chaque Administrateur à ses travaux du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Les modalités de mise en œuvre de l'évaluation font l'objet d'une ou plusieurs décisions du Conseil dont ce dernier rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

Une évaluation plus formelle est conduite tous les trois ans sous la supervision de l'Administrateur Référent.

## 5.9 Séances du Conseil d'Administration hors la présence des dirigeants, mandataires sociaux exécutifs (« *executive sessions* »)

Le Président, s'il n'est pas Directeur Général, et l'Administrateur Référent a(ont) la faculté de convoquer de manière discrétionnaire tout ou partie des Administrateurs à des réunions de travail (*executive sessions*), hors la présence des dirigeants et mandataires sociaux exécutifs.

Le Président s'il n'est pas Directeur Général ou l'Administrateur Référent doit(doivent) convoquer une telle réunion au moins une fois par an. Cette réunion a notamment pour objet de permettre aux Administrateurs non exécutifs de s'exprimer sur les questions de gouvernance ainsi que sur l'évaluation des performances de la direction générale de la Société sur proposition des Comité compétents. L'ordre du jour et les participants à ces réunions sont déterminés librement par le Président s'il n'est pas Directeur Général ou l'Administrateur Référent. Le Président, s'il n'est pas Directeur Général, ou l'Administrateur Référent fait(font) un compte rendu de ces réunions au Conseil suivant.

## 5.10 Censeurs

Conformément à l'article 19 des statuts de la Société, l'assemblée générale ordinaire peut désigner un ou plusieurs Censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

Les Censeurs participent aux réunions du Conseil d'Administration auxquelles ils sont convoqués dans les mêmes conditions que les membres du Conseil d'Administration.

Ils ont communication de tous les documents fournis au Conseil d'Administration.

Néanmoins, le défaut de convocation des Censeurs ou de transmission des documents préalablement à la réunion du Conseil d'Administration aux Censeurs ne peuvent en aucun cas constituer une cause de nullité des délibérations prises par le Conseil d'Administration.

Ils peuvent également siéger, à l'initiative du Conseil d'Administration, aux Comités créés par celui-ci (en particulier au Comité d'audit).

Les Censeurs sont tenus au secret des délibérations, et plus généralement, à une obligation de confidentialité des informations.

Ils sont également tenus aux mêmes devoirs et obligations que ceux prévus à l'article 4 du présent règlement intérieur pour les Administrateurs.

Les Censeurs ne disposent d'aucun pouvoir de décision, mais sont à la disposition du Conseil d'Administration et de son Président, pour fournir leur avis sur les questions de tous ordres qui leur sont soumises notamment en matière technique, commerciale, administrative ou financière.

Ils prennent part aux délibérations avec voix consultative et ne participent pas au vote.

Pour acter leur adhésion pleine et entière au présent règlement intérieur, chacun des Censeurs nouvellement désignés, sera invité à le signer au moment de sa prise de fonction.

## 5.11 Comité d'audit

### 5.11.1 Composition

Le Comité d'audit est composé au minimum de 2 membres et au maximum de 5 membres désignés par le Conseil d'Administration parmi ses membres. Le Comité d'audit doit être composé majoritairement de membres indépendants dont au moins un membre doté de compétences en matière financière, comptable ou de contrôle légal.

La durée des fonctions de chaque membre du Comité d'audit est strictement égale à la durée de ses fonctions en tant que membre du Conseil d'Administration dont le renouvellement entraîne celui de leurs fonctions au Comité d'audit sauf décision contraire du Conseil d'Administration ou du membre du Conseil concerné.

Le Comité d'audit élit parmi ses membres un Président, chargé notamment d'organiser les réunions et de mener les débats. Le Président doit être un membre indépendant.

### 5.11.2 Attributions

Le Comité d'audit a pour mission générale d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Il formule tous avis et recommandations au Conseil d'Administration dans les domaines décrits ci-dessous.

Il est notamment chargé d'assurer le suivi :

- / du processus d'élaboration de l'information financière ;
- / de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- / du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- / de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an pour examiner les comptes consolidés annuels et semestriels de la Société avant leur soumission au Conseil. Le Comité d'audit se réunit, en outre, toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'évènement important pour la Société. Le Comité peut se réunir en tous lieux et par tous moyens, y compris par visioconférence.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'audit peut entendre, le cas échéant hors la présence des mandataires sociaux, les Commissaires aux comptes, les dirigeants et directeurs responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et du contrôle interne.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité d'audit doit être présente. Les avis et recommandations que le Comité d'audit rend au Conseil d'Administration sont adoptés à la majorité de ses membres présents et représentés.

Une synthèse des travaux du Comité d'audit est formalisée dans des comptes-rendus annexés aux procès-verbaux du Conseil d'Administration.

Le Comité d'audit informe sans délai le Conseil d'Administration ou son président de toute difficulté rencontrée.

## 5.12 Comité des rémunérations et des nominations

### 5.12.1 Composition

Le Comité des rémunérations et des nominations est composé au minimum de 2 membres et au maximum de 5 membres désignés par le Conseil d'Administration, majoritairement indépendants, et ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Comité des rémunérations et des nominations désigne, parmi ses membres, un Administrateur qui assure les fonctions de président du Comité des rémunérations et des nominations. Le Président doit être un membre indépendant.

La durée des mandats des membres du Comité des rémunérations et des nominations coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'Administration dont le renouvellement entraîne celui de leurs fonctions au Comité des rémunérations et des nominations sauf décision contraire du Conseil d'Administration ou du membre du Conseil concerné.

### 5.12.2 Attributions

Le Comité des rémunérations et des nominations a pour mission, sous la responsabilité du Conseil d'Administration, d'examiner annuellement et d'établir des propositions et avis qu'il communique au Conseil d'Administration sur :

- / l'étude et la proposition au Conseil d'Administration de l'ensemble des éléments de rémunération et avantages des dirigeants mandataires sociaux ;
- / le montant de la rémunération annuelle allouée aux membres du Conseil d'Administration à soumettre à l'Assemblée générale des actionnaires et à la répartition de cette rémunération entre les membres du Conseil d'Administration, et la rémunération des censeurs.

Par ailleurs, le Comité des rémunérations et des nominations est informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non-mandataires sociaux. A cette occasion, le Comité associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le comité des rémunérations et des nominations présente au Conseil d'Administration ses recommandations sur la sélection et la composition du Conseil d'Administration, après avoir examiné notamment les éléments suivants : (i) politique de diversité et équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'Administration notamment au regard de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, la recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes et la diversité des expertises des candidats ; (ii) appréciation des candidats ; (iii) opportunité des renouvellements de mandats.

Le président du Comité des rémunérations et des nominations convoque le Comité des rémunérations et des nominations et fixe l'ordre du jour ou l'objet principal des réunions, compte tenu notamment des demandes de ses membres, dans le respect des attributions dudit Comité énoncées ci-avant. Le Comité peut se réunir en tous lieux et par tous moyens, y compris par visioconférence.

Les membres du Comité des rémunérations et des nominations doivent disposer, avant la réunion et dans un délai suffisant, de l'information leur permettant de rendre un avis éclairé.

Chaque membre peut demander au président du Comité des rémunérations et des nominations d'ajouter à l'ordre du jour un ou plusieurs points, dans le respect des attributions dudit Comité. Le président du Comité des rémunérations et des nominations anime les débats et rend compte au Conseil d'Administration des recommandations formulées par le Comité des rémunérations et des nominations.

Le Conseil d'Administration peut saisir le Comité des rémunérations et des nominations d'une demande spécifique entrant dans le champ de ses attributions et demander au président du Comité des rémunérations et des nominations la convocation d'une réunion sur un ordre du jour spécifique.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité des rémunérations et des nominations doit être présente. Les avis et recommandations que le Comité des rémunérations et des nominations rend au Conseil d'Administration sont adoptés à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Chaque réunion du Comité des rémunérations et des nominations donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui est communiqué aux membres dudit Comité.

## 5.13 Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale (RSE)

### 5.13.1 Composition

Le Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale dit « Comité RSE » est composé au minimum de 2 membres et au maximum de 5 membres désignés par le Conseil d'Administration, majoritairement indépendants, et ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Comité RSE désigne, parmi ses membres, un Administrateur qui assure les fonctions de président du Comité RSE. Le Président doit être un membre indépendant.

La durée des mandats des membres du Comité RSE coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'Administration dont le renouvellement entraîne celui de leurs fonctions au Comité RSE sauf décision contraire du Conseil d'Administration ou du membre du Conseil concerné.

### 5.13.2 Attributions

Le Comité RSE a pour mission, sous la responsabilité du Conseil d'Administration, d'examiner annuellement et d'établir des propositions et avis qu'il communique au Conseil d'Administration sur :

- / la stratégie de la Société en matière de responsabilité sociale, sociétale et environnementale ;
- / l'examen des engagements de la Société en matière de développement durable au regard des enjeux propres à l'activité et aux objectifs de la Société ;
- / l'examen des principales opportunités et des principaux risques de la Société pour l'ensemble des parties prenantes au regard des enjeux propres à sa mission et ses activités ;
- / les pistes de réflexion en matière de partage de la valeur et, notamment, à l'équilibre entre le niveau de rémunération de l'ensemble des collaborateurs, la rémunération de la prise de risque de l'actionnaire et les investissements nécessaires pour assurer la pérennité de la Société.

Le Comité RSE informe le Conseil d'Administration sur le développement à long terme, y compris économique, de la Société à travers ses actions en matière de responsabilité sociale, sociétale et environnementale et

transmet notamment au Conseil un avis sur les éléments extra financiers en matière de RSE à intégrer dans le rapport de gestion prévus à l'article L.22-10-36 du Code de commerce en matière de RSE.

Le président du Comité RSE convoque le Comité RSE et fixe l'ordre du jour ou l'objet principal des réunions, compte tenu notamment des demandes de ses membres, dans le respect des attributions dudit Comité énoncées ci-avant. Le Comité peut se réunir en tous lieux et par tous moyens, y compris par visioconférence.

Les membres du Comité RSE doivent disposer, avant la réunion et dans un délai suffisant, de l'information leur permettant de rendre un avis éclairé.

Chaque membre peut demander au président du Comité RSE d'ajouter à l'ordre du jour un ou plusieurs points, dans le respect des attributions dudit Comité. Le président du Comité RSE anime les débats et rend compte au Conseil d'Administration des recommandations formulées par le Comité RSE.

Le Conseil d'Administration peut saisir le Comité RSE d'une demande spécifique entrant dans le champ de ses attributions et demander au président du Comité RSE la convocation d'une réunion sur un ordre du jour spécifique.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité RSE doit être présente. Les avis et recommandations que le Comité RSE rend au Conseil 'Administration sont adoptés à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Chaque réunion du Comité RSE donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui est communiqué aux membres dudit Comité et aux autres Administrateurs.

## 6 Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations et des nominations et du Comité RSE

Le Conseil d'Administration, le Comité d'audit, le Comité des rémunérations et des nominations et le Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale peuvent recevoir, le cas échéant, une rémunération fixe annuelle déterminée par l'assemblée générale. Le Conseil d'Administration décide de la répartition de cette rémunération entre ces quatre organes sur proposition du comité des rémunérations et des nominations.

La Société donne, dans son rapport annuel et dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil d'Administration, une information sur la rémunération annuelle versée.

### 6.1 Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration répartit librement entre les Administrateurs la part de la rémunération annuelle fixée par l'assemblée générale, sur proposition du comité des rémunérations et des nominations.

Cette répartition peut être inégalitaire et peut tenir compte notamment de l'expérience spécifique d'un membre, de son assiduité aux réunions du Conseil ou du temps qu'il consacre à sa fonction.

Le Conseil peut également allouer aux Administrateurs des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Conseil, dans les cas et aux conditions prévues par la loi.

L'exercice de mission particulières telles que celle de l'Administrateur Référent peut donner lieu à l'attribution d'un montant supplémentaire ou du versement d'une rémunération exceptionnelle soumise au régime des conventions réglementées.

Le cas échéant, les rémunérations, fixes ou variables, du Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration, sont déterminées par le Conseil d'Administration, conformément aux statuts.

## 6.2 Comité d'audit

Le Comité d'audit répartit librement entre ses membres la part de la rémunération annuelle fixée par l'assemblée générale qui lui a été affectée, sur proposition du comité des rémunérations et des nominations..

Cette répartition peut être inégalitaire et peut tenir compte notamment de l'expérience spécifique d'un membre, de son assiduité aux réunions du Comité ou du temps qu'il consacre à sa fonction.

Le Comité peut également allouer à ses membres des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Comité, dans les cas et aux conditions prévues par la loi.

## 6.3 Comité des rémunérations et des nominations

Le Comité des rémunérations et des nominations répartit librement entre ses membres la part de la rémunération annuelle fixée par l'assemblée générale qui lui a été affectée.

Cette répartition peut être inégalitaire et peut tenir compte notamment de l'expérience spécifique d'un membre, de son assiduité aux réunions du Comité ou du temps qu'il consacre à sa fonction.

Le Comité peut également allouer à ses membres des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Comité, dans les cas et aux conditions prévues par la loi.

## 6.4 Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale

Le Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale répartit librement entre ses membres la part de la rémunération annuelle fixée par l'assemblée générale qui lui a été affectée, sur proposition du comité des rémunérations et des nominations.

Cette répartition peut être inégalitaire et peut tenir compte notamment de l'expérience spécifique d'un membre, de son assiduité aux réunions du Comité ou du temps qu'il consacre à sa fonction.

Le Comité peut également allouer à ses membres des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Comité, dans les cas et aux conditions prévues par la loi.

# 7 Entrée en vigueur - force obligatoire

Le présent règlement intérieur et les règles de bonne conduite qu'il contient, sont entrés en vigueur le jour de son adoption par le Conseil à la majorité des membres.

Toutes modifications et/ou adjonctions sont votées par le Conseil dans les mêmes conditions et entrent en vigueur le même jour.

Les stipulations du présent règlement intérieur et des règles de bonne conduite ont force obligatoire et s'imposent à chacun des Administrateurs, personne physique ou morale, et aux représentants permanents de personnes morales membres du Conseil d'Administration, et engagent, en conséquence, la responsabilité personnelle de chaque membre du Conseil d'Administration.

La poursuite par un Administrateur, et, le cas échéant, son représentant permanent, de son mandat, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement intérieur, emporte adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'ils comportent de la part de cet Administrateur, et, le cas échéant, de son représentant permanent, ce membre et/ou ce représentant étant en conséquence tenu à leur strict respect.

Pour acter leur adhésion pleine et entière au présent règlement intérieur, chacun des Administrateurs, en fonction lors de son entrée en vigueur, a été invité à le signer.

De même, l'acceptation de ses fonctions par une personne nommée Administrateur ou désignée représentant permanent d'un membre emporte de sa part une adhésion pleine et entière au règlement intérieur, au strict respect duquel elle s'oblige de par son acceptation.

Tout nouvel Administrateur sera ainsi invité à signer le présent règlement intérieur au moment de sa prise de fonction.