



# Rules of Procedure

September 2024

September 23, 2024 | For circulation

# Contenu

<b>1</b>	<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
1.1	Revue des points de vigilance.....	3
1.2	Formation des membres du Conseil d'Administration.....	3
<b>2</b>	<b>Rôle du Conseil d'Administration.....</b>	<b>4</b>
2.1	Attributions du Conseil d'Administration.....	4
2.2	Étude des résultats des votes aux assemblées générales.....	5
2.3	Succession des dirigeants.....	5
2.4	Conditions de nomination des Administrateurs.....	5
2.5	Administrateur représentant les salariés et les salariés actionnaires.....	6
2.6	Indépendance des Administrateurs.....	7
2.7	Président du Conseil d'Administration – Vice-Président.....	8
2.8	Administrateur Référent.....	9
<b>3</b>	<b>Devoirs des Administrateurs.....</b>	<b>11</b>
3.1	Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts.....	11
3.2	Devoir de confidentialité.....	11
3.3	Assiduité.....	12
3.4	Règles d'intervention sur les titres de la Société, y compris information privilégiée.....	13
3.4.1	Obligation de détention d'actions de la Société.....	13
3.4.2	Information privilégiée.....	13
3.4.3	Périodes d'abstention.....	14
3.4.4	Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société.....	15
3.4.5	Révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention.....	15
<b>4</b>	<b>Fonctionnement du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations, du Comité des nominations et du Comité</b>	

# Contents

<b>1</b>	<b>Preamble.....</b>	<b>3</b>
1.1	Review of points of vigilance.....	3
1.2	Training for Board members.....	3
<b>2</b>	<b>Role of the Board of Directors.....</b>	<b>4</b>
2.1	Responsibilities of the Board of Directors.....	4
2.2	Review of voting results at general meeting.....	5
2.3	Management Succession.....	5
2.4	Terms of appointment of Directors.....	5
2.5	Director representing employees and employee shareholders.....	6
2.6	Independence of Directors.....	7
2.7	Chairman of the Board of Directors - Vice-Chairman.....	8
2.8	Lead Director.....	9
<b>3</b>	<b>Duties of the Directors.....</b>	<b>11</b>
3.1	Duty of loyalty and compliance with laws and the articles of association.....	11
3.2	Secrecy duty.....	11
3.3	Diligence.....	12
3.4	Rules on trading in the Company's securities, including insider information.....	13
3.4.1	Obligation to hold shares in the Company.....	13
3.4.2	Insider Information.....	13
3.4.3	Abstention Periods.....	14
3.4.4	Obligation to report transactions on the Company's securities.....	15
3.4.5	Disclosure of conflicts of interest and duty to abstain.....	15
<b>4</b>	<b>Functions of the Board of Directors, the Audit Committee, the Compensation Committee, the Nomination Committee and the Social, Societal and Environmental Responsibility Committee.....</b>	<b>17</b>
4.1	Frequency of meetings.....	17

	<b>sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale ..... 17</b>		
4.1	Fréquence des réunions ..... 17	4.2	Convening of Directors ..... 17
4.2	Convocation des Administrateurs..... 17	4.3	Informing Directors ..... 18
4.3	Information des Administrateurs..... 18	4.4	Use of video-conferencing or other means of telecommunication ..... 18
4.4	Utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication..... 18	4.5	Board secretary ..... 19
4.5	Secrétaire du Conseil ..... 19	4.6	Deliberations of the Board of Directors ..... 19
4.6	Délibérations du Conseil d'Administration ..... 19	4.7	Decisions of the Board of Directors by written consultation ..... 20
4.7	Décisions du Conseil d'Administration par consultation écrite..... 20	4.7.1	Scope of decisions ..... 20
4.7.1	Périmètre ..... 20	4.7.2	Procedure ..... 20
4.7.2	Procédure ..... 20	4.8	Assessment of the work of the Board of Directors ..... 21
4.8	Evaluation des travaux du Conseil d'Administration ..... 21	4.9	Executive sessions of the Board of Directors without the presence of managers, executive corporate officers and managers (« executive sessions ») ..... 22
4.9	Séances du Conseil d'Administration hors la présence des dirigeants, mandataires sociaux exécutifs (« executive sessions ») ..... 22	4.10	Observers ..... 22
4.10	Censeurs ..... 22	4.11	Audit Committee ..... 23
4.11	Comité d'audit ..... 23	4.11.1	Composition ..... 23
4.11.1	Composition..... 23	4.11.2	Powers ..... 23
4.11.2	Attributions ..... 23	4.12	Compensation Committee ..... 24
4.12	Comité des rémunérations ..... 24	4.12.1	Composition ..... 25
4.12.1	Composition..... 25	4.12.2	Powers ..... 25
4.12.2	Attributions ..... 25	4.13	Nomination Committee..... 26
4.13	Comité des nominations..... 26	4.13.1	Composition ..... 26
4.13.1	Composition..... 26	4.13.2	Powers ..... 27
4.13.2	Attributions ..... 27	4.14	Corporate Social Responsibility (CSR) Committee..... 28
4.14	Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale (RSE). 28	4.14.1	Composition ..... 28
4.14.1	Composition..... 28	4.14.2	Powers ..... 28
4.14.2	Attributions ..... 28	<b>5</b>	<b>Rules for determining the compensation of members of the Board of Directors, the Audit Committee, the Compensation Committee, the Nomination Committee and the CSR Committee. 30</b>
<b>5</b>	<b>Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'Administration, du Comité d'audit, du Comité des rémunérations, du Comité des nominations et du Comité RSE..... 30</b>	5.1	Board of Directors ..... 30
		5.2	Audit Committee ..... 31
		5.3	Compensation Committee ..... 31

5.1	Conseil d'Administration .....	30	5.4	Nomination Committee.....	31
5.2	Comité d'audit .....	31	5.5	CSR Committee.....	32
5.3	Comité des rémunérations .....	31	<b>6</b>	<b>Entry into force - binding force .....</b>	<b>32</b>
5.4	Comité des nominations.....	31			
5.5	Comité sur la responsabilité sociale, sociétale et environnementale .....	32			
<b>6</b>	<b>Entrée en vigueur - force obligatoire</b>	<b>32</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.

## 1.1 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.

## 1.2 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.

# 1 Preamble

The combined general meeting of Wavestone (hereinafter "Wavestone" or the "Company") decided on July 28, 2022 to change the Company's mode of administration to a governance structure with a board of directors (the "Board of Directors" or the "Board").

The Board of Directors, wishing to continue to carry out the missions assigned to it, and in application of the MiddleNext "Corporate Governance Code for Small and Midcaps" (hereinafter the "MiddleNext Governance Code") adopted by Wavestone, wished to specify and supplement the organizational and operating rules applicable to it by law, the regulations and the Company's articles of association, as well as to specify the ethical rules applicable to its members.

To this end, the Board of Directors has decided to draw up a set of internal rules of procedure and rules of professional conduct which also incorporate the principles (recommendations and points of vigilance) of the MiddleNext Governance Code to which it adheres, and to organize their implementation.

These internal rules are purely internal in nature and are not enforceable against shareholders or third parties.

## 1.1 Review of points of vigilance

At least once a year, the Board places on its agenda a review of the points of vigilance mentioned in the MiddleNext Governance Code, and the questions that these may raise.

## 1.2 Training for Board members

The Board of Directors draws up a tailored three-year training plan for Board members, whether they are employees or not. This plan considers equivalences acquired through experience.

Each year, the Board of Directors reviews the progress of the training plan and reports on it in its corporate governance report.

## 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.

## 2 Role of the Board of Directors

### 2.1 Responsibilities of the Board of Directors

The Board of Directors is subject to the provisions of the French Commercial Code and the Company's articles of association.

It determines the direction of the Company's business and ensures that it is implemented in accordance with its corporate interests, considering the social and environmental challenges of the Company's business.

Subject to the powers expressly attributed to shareholders' meetings, and within the limits of the Company's corporate purpose, the Board of Directors deals with all matters relating to the proper operation of the Company and settles through its deliberations all matters that concern it.

At any time of the year, it may conduct as many audits and controls as it deems necessary, and it may request any document it considers necessary to fulfill its duties.

The Board is kept informed of market trends, the competitive environment and the main challenges facing the Company, including in the area of social and environmental responsibility.

In line with the strategy it defines, the Board regularly examines opportunities and risks such as financial, legal, operational, social, and environmental risks, and the measures taken in consequence. To this end, it receives all the information it needs to perform its duties, particularly from the executive corporate officers and the Chairman.

The Board also ensures that executive corporate officers implement a policy of non-discrimination, fairness, and diversity, in particular with regard to the balanced representation of men and women in management bodies and at each level of the hierarchy. In its corporate governance report, the Board sets out the policy pursued, and the results achieved during the financial year.

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.

The Board ensures that individual shareholders and investors receive information, particularly on how the Company's extra-financial issues at stake are considered.

## 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.

## 2.2 Review of voting results at general meeting

Following the general meeting, the Board of Directors review the results of shareholders' vote, and more specifically the negative votes cast by the majority of minority shareholders. The purpose of this study is to draw conclusions for the next general meeting. The Board of Directors' review of voting results is mentioned in the corporate governance report.

## 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.

## 2.3 Management Succession

The Board regularly places the subject of management succession on the agenda of the Board or of a specialized committee, to ensure that the issue has been addressed or followed up annually.

## 2.4 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

## 2.4 Terms of appointment of Directors

In accordance with article 13 of the Company's articles of association, the Board of Directors comprises a minimum of three and a maximum of eighteen members (hereinafter the "Directors").

Directors, whether individuals or legal entities, are appointed by the ordinary general meeting, except that the Board may, in the event of one or more positions becoming vacant, co-opt their replacements, each for the remainder of his or her predecessor's term of office, subject to ratification by the next general meeting.

The proposed appointment of each Director by the general meeting is the subject of a separate resolution, and sufficient information on the experience and competence of each Director is provided to the general meeting.

Access to the office of Director is subject to the conditions laid down by law concerning the plurality of offices.

The number of Directors over the age of 75 may not exceed one-third of the Directors in office. When this

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.

## 2.5 Administrateur représentant les salariés et les salariés actionnaires

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 ;

proportion is exceeded, the oldest Director, excluding the Chairman, ceases to hold office at the end of the next ordinary general meeting.

Directors are appointed for a term of four years. They may be re-elected. Directors cease to hold office at the end of the ordinary general meeting called to approve the financial statements for the previous financial year, held in the year in which the Director's term of office expires.

It should be noted that Wavestone is covered by a corporate officers' liability insurance policy (RCMS).

When a legal entity is appointed as Director, it is required to appoint a permanent representative who is subject to the same conditions and obligations and incurs the same civil and criminal liability as if he/she were a Director in his/her own name, without prejudice to the joint and several liability of the legal entity he/she represents. Permanent representatives are subject to the same age requirements as individual Directors.

The mandate of a permanent representative appointed by a legal entity to the Board of Directors is given for the duration of the latter's term of office.

If the legal entity revokes the mandate of its permanent representative, it must notify the Company immediately by registered letter, and immediately provide a replacement. The same applies in the event of the death or resignation of the permanent representative.

## 2.5 Director representing employees and employee shareholders

In accordance with article 13 - III of the Company's articles of association, the Board of Directors includes, pursuant to article L.225-27-1 of the French Commercial Code, one or two members representing employees appointed by the Company's works council under the following conditions:

- if, on the date of appointment of the members representing employees, the number of Directors elected by the general meeting of shareholders is equal to or less than eight, a single Director representing employees is appointed;



- 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.

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.

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.

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

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

## 2.6 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 ;

- if, on the date of appointment of the members representing employees, the number of Directors elected by the general meeting of shareholders is greater than eight, two Directors representing employees are appointed.

The Board of Directors may include a member representing employee shareholders, appointed by the ordinary general meeting in accordance with the legal and regulatory provisions in force and with article 13 - IV of the Company's articles of association.

Directors representing employees and/or employee shareholders have the same status, powers, obligations, and civil and criminal liability as other Directors.

They are not required to own any shares in the Company.

Directors representing employees and/or employee shareholders receive appropriate training to enable them to carry out their duties as effectively as possible.

## 2.6 Independence of Directors

The Board of Directors must include at least one independent Director if the total number of Directors is five or less, and at least two independent Directors if the total number of Directors is more than five.

Five criteria are used to justify the independence of Directors, which is characterized by the absence of any significant financial, contractual, or family relationship likely to affect the independence of their judgment:

- not being an employee or executive officer of the Company or a company of its group, and not having been so over the last five years;
- not being a significant customer, supplier or banker of the Company or its group, or for whom the Company or its group represents a significant proportion of business over the past two years;
- not being a reference shareholder of the Company or holds a significant percentage of voting rights;
- not having a close family relationship with a corporate officer or a reference shareholder;

- 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.

## 2.7 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.

- not having been an auditor of the Company over the last six years.

It is up to the Board of Directors to examine the situation of each of its Directors on a case-by-case basis, with regard to the criteria set out above.

Provided it can justify its position, the Board may consider that one of its Directors is independent even though he or she does not meet all these criteria; conversely, it may also consider that one of its Directors who does meet all these criteria is not independent.

## 2.7 Chairman of the Board of Directors - Vice-Chairman

The Board elects a Chairman and, if necessary, a Vice-Chairman. The Board of Directors may dismiss them at any time.

When appointing the Chairman, the Board of Directors determines the terms and conditions for the exercise of general management, regarding the separation or unification of the functions of Chairman of the Board of Directors and Chief Executive Officer of the Company.

The Chairman organizes and directs the work of the Board, on which he/she reports to the general meeting.

He/she chairs Board meetings and sets the agenda. In this capacity, he/she leads and directs the Board's discussions.

The Chairman of the Board ensures that the Company's bodies function properly, and in particular that the Directors are able to fulfill their duties. He/she may request any document or information he/she deems useful or necessary to enlighten the Board in preparation for its meetings.

Under the conditions defined in article 17 of the Company's articles of association, the Chairman may combine his/her duties with those of Chief Executive Officer of the Company. If the Chairman is absent or unable to attend, the Board is chaired by the Vice-Chairman.

If the Vice-Chairman is absent or unable to attend, the Board appoints at each meeting which of the members present shall chair the meeting.

The Vice-Chairman may request the Chairman to convene a Board meeting. The Vice-Chairman may submit a draft agenda, which the Chairman then adopts and amends if necessary.

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.

## 2.8 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 le processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil en liaison avec le Comité des Nominations ;
- (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 ;

The Vice-Chairman may be appointed as Lead Director by the Board for the duration of his or her term of office as Vice-Chairman if he or she meets the required conditions.

## 2.8 Lead Director

The Board of Directors may, if it deems it useful or necessary, decide to appoint a Lead Director among the independent Directors. If the Board of Directors opts to combine the functions of Chairman of the Board and Chief Executive Officer, it must appoint a Lead Director.

In order to improve relations with shareholders, the Lead Director is entrusted with the following duties:

- (i) he/she acts as liaison between the independent Directors and the other members of the Board and the Company's general management, particularly on governance issues;
- (ii) he/she is informed of questions and suggestions made by shareholders regarding corporate governance issues. He/she ensures that their questions are answered and makes himself or herself available to them to communicate with institutional shareholders and voting recommendation agencies at the Chairman's request, where appropriate. He/she reports on these contacts to the Board;
- (iii) he/she ensures that Directors are in a position to perform their duties in the best possible conditions, and in particular, that they are provided with a satisfactory level of information prior to Board meetings;
- (iv) he/she directs the assessment process for the Board's functioning in liaison with the Nomination Committee;
- (v) he/she is responsible for preventing conflicts of interest. He/she is informed of any conflict of interest concerning a member of the Board and may initiate the matter himself/herself where necessary. He/she assists in managing these conflicts of interest in accordance with article 5 of the present internal rules;

(vi) il veille au respect du présent règlement.

(vi) he/she ensures compliance with the present internal rules.

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

For the purposes of fulfilling his/her duties, the Lead Director has the following prerogatives and powers:

(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 ;

(i) he/she is consulted on the agenda and timetable for Board meetings, and may propose to the Chairman the inclusion of additional items on the Board agenda;

(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 ;

(ii) he/she may at any time request the Chairman to convene a Board meeting on a specific agenda, the Chairman being bound by this request;

(iii) il préside les réunions du Conseil en l'absence du Président ;

(iii) he/she chairs Board meetings in the Chairman's absence;

(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 ;

(iv) he/she may be appointed by the Board of Directors as Chairman, Vice-Chairman or member of one or more Board committees, and may in all cases attend meetings and have access to the work of all Board committees;

(v) il a accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaires ou utiles à l'accomplissement de sa mission ;

(v) he/she has access to all documents and information he/she deems necessary or useful for the performance of his/her duties;

(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.

(vi) he/she organizes once a year a meeting of directors without the presence of the executive Directors. This meeting does not have the status of a Board meeting but is reported on at a formal Board meeting. The main purpose of this meeting is to enable the independent Directors to express their views on corporate governance issues, as well as on the assessment of general management's performance, on the basis of proposals from the relevant committees.

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

He/she reports on the performance of his duties once a year to the Board of Directors.

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.

He/she attends general meetings and may be invited by the Chairman to report on his or her activities at these meetings.

## 3 Devoirs des Administrateurs

### 3.1 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.

### 3.2 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

## 3 Duties of the Directors

### 3.1 Duty of loyalty and compliance with laws and the articles of association

Directors or persons attending Board meetings are bound by a duty of loyalty. They must not take any initiative that could harm the Company's interests and must act in good faith in all circumstances. They must be fully aware of their rights and obligations, and particularly of the legal and regulatory provisions relating to their position, as well as the rules specific to the Company as set out in its articles of association and the internal rules of its Board of Directors.

Directors undertake to abide by the decisions adopted by the Board in accordance with the legislative and statutory rules in force.

In all circumstances, Directors must comply with the applicable provisions concerning the plurality of offices. When they hold an "executive" office, they must not accept more than three other offices of directors in listed companies, including foreign companies, outside their group, without prejudice to applicable legal provisions.

Directors must consider themselves as representatives of all shareholders, in particular minority shareholders. In particular, they undertake to ensure that the Company's decisions do not favor one party or category of shareholders to the detriment of another.

Each Director is prohibited from accepting a corporate office in a company competing with Wavestone or one of its subsidiaries.

### 3.2 Secrecy duty

Directors, even after they have ceased to hold office, as well as any person participating in the work of the Board of Directors:

- (i) are bound by an absolute obligation of confidentiality regarding the content of the discussions and deliberations of the Board of

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 présent 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.

### 3.3 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.

Directors or any Committee, as well as the information and documents presented therein or communicated to them for the preparation of their work. This obligation applies in principle, whether or not the Chairman of the Board of Directors has explicitly indicated the confidential nature of the information;

- (ii) are personally bound to respect the total confidentiality of any information they receive orally or in writing, whether at Board meetings or during private discussions in which they take part;
- (iii) are required, as a general rule, not to communicate externally on the matters referred to above with regard to the press and the media in all their forms;
- (iv) must also refrain from disclosing the above-mentioned information in a private capacity, including to Company employees, except for the purposes of the Board of Directors' work in connection with the Directors' duty to inform referred to in article 5.3 of these internal rules; and
- (v) are strictly bound by legal and regulatory obligations regarding insider information and must therefore comply with the provisions set out in article 4.4 of these internal rules.

Directors and attendees whose appointment has been made or proposed to the general meeting in their capacity as representatives of a shareholder or other stakeholder of the Company (such as its employees), and who are required to report on their mandate to the entity they represent, must agree with the Chairman of the Board of Directors on the conditions under which this reporting will take place, so as to guarantee the primacy of the corporate interest.

### 3.3 Diligence

Directors must devote the necessary time and attention to their duties.

They are expected to attend Board meetings regularly and diligently. They are also expected to attend shareholders' general meetings.

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.

They keep themselves informed about the Company's business activities and specificities, its challenges, and its values, and they endeavor to update the knowledge that is useful to them for the proper performance of their duties.

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

### **3.4 Rules on trading in the Company's securities, including insider information**

#### **3.4.1 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 400 titres Wavestone, ces 400 titres devant être détenus au nominatif et en possession de chaque membre du Conseil dans l'année suivant la prise de fonction.

#### **3.4.1 Obligation to hold shares in the Company**

Apart from Directors representing employees or employee shareholders, Board members must own at least 400 Wavestone shares, with these 400 shares held in registered form and in the possession of each Board member within one year of taking office.

#### **3.4.2 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.

#### **3.4.2 Insider Information**

In accordance with the applicable provisions, inside information is specific information that has not been made public, and which concerns, directly or indirectly, one or more listed Companies and which, if it were made public, would be likely to have a significant influence on the share price and in general on the price of financial instruments issued by the Companies in question, or on the price of related derivative financial instruments, or to have an influence on the decisions that a reasonable investor could make regarding such shares or 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.

Information is deemed to have been made public when it has been brought to the attention of the public in the form of a press release issued by the Company.

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.

Insider information concerning the Firm may only be used by the Director in the performance of his or her duties. Under no circumstances may it be communicated to a third party outside the scope of the Director's duties, or for purposes or activities other than those for which it is held.

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

Any Director in possession of inside information concerning the Firm is an "insider" and must refrain from trading in the Company's shares, either directly or through an intermediary, on his or her own behalf or on behalf of a third party, as long as this information has not been made public. Directors must also refrain from

(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.

### 3.4.3 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>1</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

disclosing insider information in an illicit manner (i.e., outside the normal course of their duties).

In this respect, each Director appears on the list of permanent insiders drawn up by the Company, which is regularly updated and made available to the AMF.

It is the personal responsibility of each Director to assess the insider nature of any information he or she holds and, consequently, to authorize or prohibit himself or herself from using or passing on any information, and from carrying out or arranging for the carrying out of any transaction involving the Company's shares.

### 3.4.3 Abstention Periods

In addition, without prejudice to the legal and regulatory provisions relating to insider trading, Directors are asked to refrain from carrying out any transactions involving the Company's shares (notably the exercise of stock options, the sale of shares, including shares resulting from the exercise of stock options or the allocation of bonus shares, the purchase of shares, or the donation of shares), by observing the following "negative windows" and by trading in the shares only from the day after the publication of the insider information:

- In the 30<sup>1</sup> calendar days preceding publication of the annual and half-yearly financial statements and results;
- Within 15<sup>1</sup> calendar days prior to the publication of press releases on the revenue for the 1<sup>st</sup> and 3<sup>rd</sup> quarters of the fiscal year, as well as annual and half-year sales press releases.

In the event of financial transactions likely to have a significant impact on the share price or the existence of insider information on the Company's business (to the extent that the Director with insider status is aware of such information).

The financial communication agenda is also available and updated on Wavestone website.

Directors have been informed of the provisions relating to the possession of insider information and insider trading: in particular European Regulation No. 596/2014 on market abuse, as well as the related delegated and implementing regulations, articles 223-1 et seq. of the AMF General Regulations and article L.465-1 of the French Monetary and Financial Code.

<sup>1</sup> / Délai minimum recommandé par l'AMF (recommandation AMF n°2010-07) | Minimum period recommended by the AMF (AMF recommendation n°2010-07)



l'AMF et l'article L.465-1 du Code monétaire et financier.

### 3.4.4 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.

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

### 3.4.4 Obligation to report transactions on the Company's securities

In accordance with applicable provisions, Directors and persons closely linked to them are required to report to the AMF any acquisitions, sales, subscriptions, or exchanges of financial instruments of the Company, as well as any transactions carried out on these instruments that are linked to them, whenever the aggregate amount of these transactions exceeds 20,000 euros for the current calendar year.

Directors and persons closely linked to them submit their declarations to the AMF no later than three (3) working days after the transaction date. These declarations are filed on "ONDE", the centralized filing system of the French Financial Market Authority. For this to be possible, declarants must first have an ONDE access account (<https://onde.amf-france.org>).

When declarants file their declarations on ONDE, they send a copy of this communication to the Firm's Finance Department.

The declarations are then posted online on the AMF website and are summarized in the annual management report presented to the Company's annual general meeting.

### 3.4.5 Disclosure of conflicts of interest and duty to abstain

The Board ensures that all procedures are in place for the disclosure and management of conflicts of interest. It carries out all reasonable investigations in order to assess the proportionate measures to be taken (clear explanation of the reasons, exit the room for those concerned, etc.) to ensure that the decision is taken in the Company's best interests.

Board members undertake to declare any conflicts of interest they may have before each Board meeting, and to inform the Lead Director as soon as possible, and to refrain from taking part in the deliberations and voting on any matter on which they may be in such a situation.

Directors must declare any conflict of interest as soon as they consider themselves to be in such a situation, and in particular inform the Lead Director as soon as possible. In such a case, they must abstain from taking part in discussions, unless otherwise authorized by the Board of Directors, and from voting on any matters

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 ces conventions 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.

relating to the conflict of interest, and, if necessary, resign if the situation is permanent.

If the Lead Director is himself affected by a conflict-of-interest situation, he/she must inform the Chairman of the Board of Directors as soon as possible. The Lead Director may at any time refer to the Board any conflict of interest of which he or she becomes aware, and carry out investigations to identify, prevent or manage them.

Conflicts of interest are managed under the supervision of the Lead Director, or the Chairman of the Board of Directors in the absence of a Lead Director. The other members of the Board of Directors are informed of the existence of the conflict of interest and its management at the next Board meeting.

The Lead Director, or where applicable, the Chairman of the Board of Directors, may decide to submit the management of the conflict of interest to the deliberation of the Board of Directors, with the member concerned not taking part in the vote.

Subject to changes in legal provisions, the Board implements an annual procedure for disclosing and monitoring conflicts of interest.

Accordingly, each year:

- (i) each Board member is asked to declare any actual or potential conflict of interest between the Company's corporate interests and his or her direct or indirect personal interests, and, in the event that Board members do not identify a conflict of interest, to expressly declare that there is no conflict of interest between their personal interests and their duties towards the Company and Board members;
- (ii) the Board examines all known conflicts of interest;
- (iii) each Board member reports any changes in his or her situation.

Regarding regulated agreements in force within the Company, the Board of Directors reserves the right to appoint an independent expert to determine the potential impact of these agreements in terms of conflicts of interest. If such an expert assessment is carried out, the Chairman's report should mention this procedure and the due diligence carried out, together with its conclusions.

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

### 4.1 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.

### 4.2 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 Vice-Président, 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

## 4 Functions of the Board of Directors, the Audit Committee, the Compensation Committee, the Nomination Committee and the Social, Societal and Environmental Responsibility Committee

### 4.1 Frequency of meetings

The Board of Directors meets as often as the Company's interests require, and at least 4 times a year, in particular to review and approve the interim financial statements, examine budgets and deliberate on any matters falling within its remit.

Specific meetings on strategy, organization, internal control and risk management, or any other subject, are organized according to priorities and needs.

### 4.2 Convening of Directors

The Chairman convenes Board meetings by any means, including verbally. The secretary of the Board is authorized to send notices of meetings. If the Chairman has an impediment, the Board is convened by the Vice-Chairman, with the assistance of the secretary of the Board.

As a general rule, notices of meetings and agendas are sent to Board members at least 48 hours in advance, and if possible, a week in advance by e-mail.

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.

### 4.3 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 évènement 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.

### 4.4 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 :

The agenda is set by the Chairman, and Directors may propose that a particular item be included on the agenda for a forthcoming meeting.

### 4.3 Informing Directors

It is the responsibility of the Chairman of the Board of Directors, assisted by the secretary of the Board, to provide the Directors with all the documents required in order to carry out their duties, with reasonable notice prior to the date of the Board meeting.

Directors assess for themselves whether the information they have been provided with is sufficient and may, if necessary, request any documents they consider useful. Requests for additional information should be addressed to the Chairman of the Board of Directors and/or the secretary of the Board, who will assess the usefulness of the documents requested.

Prior to each Board meeting, Directors receive, in good time and subject to confidentiality requirements, a file on agenda items requiring prior analysis and consideration.

Outside Board meetings, Directors receive all important information concerning the Company on a regular basis and are alerted to any event or development that has a significant impact on the operations or information previously communicated to the Board.

In particular, they receive press releases issued by the Company, as well as the main press articles and financial analysis reports. They have access to the Company's intranet portal.

### 4.4 Use of video-conferencing or other means of telecommunication

Subject to the provisions of the articles of association, for the purposes of calculating quorum and majority, Directors who take part in Board meetings by videoconference or telecommunication means enabling them to be identified and guaranteeing their effective participation are deemed to be present, under the conditions set out below:

- 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.
- Videoconferencing or telecommunication means may be used for all Board meetings, unless otherwise provided by law;
  - Before the start of deliberations, it must be ensured that there are no third parties, microphones or any other element that would be contrary to the confidential nature of the deliberations;
  - Each participant must be able to speak and hear what is said;
  - The video-conferencing or telecommunication means used must meet technical specifications enabling continuous and simultaneous retransmission of the deliberations, in order to ensure the effective participation of Board members in the Board's deliberations;
  - In the event of malfunction of the videoconferencing system or means of telecommunication observed by the Chairman of the meeting, the Board of Directors may validly deliberate and/or continue with only those Directors physically present, provided that the quorum requirements are met.

#### 4.5 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.

#### 4.5 Board secretary

The Board of Directors may appoint a secretary, who may not be a member of the Board. The secretary assists the Chairman in the performance of his duties, in particular in organizing the work of the Board.

#### 4.6 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

#### 4.6 Deliberations of the Board of Directors

The deliberations of the Board of Directors are valid only if at least half of its Directors are present.

Decisions are taken by a majority of Directors present or represented. A Director appointed by one of his or her colleagues to represent him or her has two votes.

The Vice-Chairman performs the same duties and has the same prerogatives if the Chairman is unable to

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.

attend, or if the Chairman has temporarily delegated his powers to him.

In the event of a tie, the Chairman has a casting vote.

Minutes are taken of each Board meeting and signed by two Board members, the Chairman and the Vice-Chairman, unless they are absent, the draft minutes being sent to all members for approval. The attendance register, signed by the Board members attending the meeting in their own name or as representatives of other Board members, lists the names of any Directors attending the meeting by videoconference or other means of telecommunication and who are deemed to be present.

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

### 4.7.1 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.

### 4.7.2 Procédure

## 4.7 Decisions of the Board of Directors by written consultation

### 4.7.1 Scope of decisions

In accordance with the Company's articles of association and article L.225-37 of the French Commercial Code, the Board is authorized to take the following decisions by consulting its Directors in writing:

- modification of the articles of association to comply with legal and regulatory provisions, pursuant to article L.225-36 al.2 of the French Commercial Code;
- authorization of sureties, endorsements and guarantees given by the Company in application of article L.225-35 al.4 of the French Commercial Code;
- provisional appointment of a Director in accordance with article L.225-24 of the French Commercial Code;
- convening of the general meeting in accordance with article L. 225-103 I of the French Commercial Code;
- transfer of the Company's registered office to the same département, pursuant to article L. 225-36 al. 1 of the French Commercial Code.

### 4.7.2 Procedure

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.

#### 4.8 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.

Directors may be consulted in writing by any means (including by letter, fax or electronic transmission), at the Chairman's discretion.

The Chairman sends the Directors all useful and necessary documents to enable the Board members to deliberate on the points raised in the written consultation.

Directors have a period of eight (8) days (unless a shorter period is set by the Chairman if circumstances so require) from the date on which the written consultation is sent by the Chairman, to send their response(s) to the Chairman.

Directors' responses may be sent by any written means, including fax or electronic transmission.

The quorum and majority rules applicable to decisions taken by the Board of Directors in a meeting are applicable to decisions of the Board of Directors taken by way of written consultation.

Board decisions taken by written consultation are recorded in minutes drawn up and signed by the Chairman and Vice-Chairman, to which each Board member's response is appended.

#### 4.8 Assessment of the work of the Board of Directors

Once a year, the Directors, acting on a proposal from the Chairman, express their views on the Board's operation and the preparation of its work, with a view to improving its efficiency. To this end, the Board carries out its own assessment under the supervision of the Lead Director, who coordinates the assessment in particular along the following lines:

- reviewing the Board's organization and operating procedures,
- verifying that important issues are properly prepared and debated;
- measuring the effective contribution made by each Director to the Board's work, in terms of his or her skills and involvement in the deliberations.

The procedures for implementing the evaluation are the subject of one or more decisions by the Board, which reports on them in the corporate governance report.

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.

#### 4.9 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.

#### 4.10 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.

This discussion is recorded in the minutes of the meeting.

A more formal evaluation is carried out every three years under the supervision of the Lead Director.

#### 4.9 Executive sessions of the Board of Directors without the presence of managers, executive corporate officers and managers (« executive sessions »)

The Chairman, if he/she is not the Chief Executive Officer, and the Lead Director may, at their discretion, convene all or some of the Directors to executive sessions, without the presence of executive corporate officers and managers.

The Chairman, if he/she is not the Chief Executive Officer, or the Lead Director, must convene such a meeting at least once a year. The purpose of this meeting is to enable non-executive directors to express their views on corporate governance issues, and to assess the performance of the Company's senior management on the recommendation of the relevant committees. The agenda and participants at these meetings are freely determined by the Chairman if he/she is not the Chief Executive Officer or the Lead Director. The Chairman, if he/she is not the Chief Executive Officer, or the Lead Director, reports on these meetings to the next Board meeting.

#### 4.10 Observers

In accordance with article 19 of the Company's articles of association, the ordinary general meeting may appoint one or more Observer(s), natural person(s), to attend Board meetings in an advisory capacity.

Observers attend Board meetings, to which they are invited under the same conditions as Board members.

They have access to all documents provided to the Board of Directors.

However, failure to convene Observers or to send them documents prior to Board meetings may under no circumstances constitute grounds for invalidation of the Board's deliberations.



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.

They may also sit on committees set up by the Board of Directors (in particular the Audit Committee).

Observers are bound by the secrecy of deliberations, and more generally, by an obligation of confidentiality.

They are also bound by the same duties and obligations as those set out for Directors in article 4 of these internal rules.

Observers do not have any decision-making powers but are at the disposal of the Board of Directors and its Chairman, to give their opinion on any questions submitted to them, particularly in technical, commercial, administrative or financial matters.

They take part in deliberations in an advisory capacity, and do not vote.

Each newly appointed Observer will be asked to sign the present internal rules on taking up their duties, thereby confirming that he or she fully accepts them.

## 4.11 Comité d'audit

### 4.11.1 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, les administrateurs représentant des salariés étant neutralisés pour le décompte de cette majorité.

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.

### 4.11.2 Attributions

## 4.11 Audit Committee

### 4.11.1 Composition

The Audit Committee comprises a minimum of 2 and a maximum of 5 members appointed by the Board of Directors among its members. The majority of the Audit Committee members must be independent, including at least one member with financial, accounting or auditing expertise. Directors that represent employees are neutralized in the calculation of this majority.

The term of office of each member of the Audit Committee is strictly equal to their term of office as a member of the Board of Directors, the renewal of which entails the renewal of their term of office on the Audit Committee, unless the Board of Directors or the concerned Board member decides otherwise.

The Audit Committee elects a chairman among its members, whose duties include organizing meetings and conducting discussions. The chairman must be an independent member.

### 4.11.2 Powers

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 coordonne avec le comité RSE pour les questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations en matière de durabilité tel que prévu à l'article L821-6 du Code de commerce, dont il rend compte au Conseil.

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.

The general role of the Audit Committee is to monitor issues relating to the preparation and verification of accounting and financial information. It issues opinions and recommendations to the Board of Directors in the areas described below.

In particular, it is responsible for monitoring:

- the process of preparing financial information;
- the effectiveness of internal control and risk management procedures;
- the statutory audit of the annual and, where applicable, consolidated financial statements by the statutory auditors;
- the independence of the statutory auditors.

The Audit Committee coordinates with the CSR Committee on matters relating to the preparation and control of sustainability information, as provided for in Article L821-6 of the French Commercial Code, and reports to the Board.

The Audit Committee meets at least twice a year to review the Company's annual and half-yearly consolidated financial statements before they are submitted to the Board. The Audit Committee also meets whenever it deems necessary, particularly when there are important events for the Company. The Committee may meet at any place and by any means, including by videoconference.

In the performance of its duties, the Audit Committee may interview, in the absence of the corporate officers where appropriate, the Statutory Auditors, as well as the managers and directors responsible for the preparation of the accounts, treasury, and internal control.

At least half the members of the Audit Committee must be present in order to deliberate validly. The Audit Committee's opinions and recommendations to the Board of Directors are adopted by a majority of its members present and represented.

The work of the Audit Committee is summarized in minutes appended to the minutes of Board meetings.

The Audit Committee immediately informs the Board of Directors or its Chairman of any difficulties it encounters.

## 4.12 Comité des rémunérations

## 4.12 Compensation Committee

#### 4.12.1 Composition

Le Comité des rémunérations 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, les administrateurs représentants des salariés étant neutralisés pour le décompte de cette majorité.

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

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

#### 4.12.2 Attributions

Le Comité des rémunérations 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'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 ;
- la rémunération des censeurs.

Par ailleurs, le Comité des rémunérations est informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non-mandataires sociaux, notamment en ce qui concerne les éléments de rémunération de long terme. A cette occasion, le Comité associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le président du Comité des rémunérations convoque le Comité des rémunérations 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

#### 4.12.1 Composition

The Compensation Committee comprises a minimum of 2 and a maximum of 5 members appointed by the Board of Directors, the majority of whom are independent, and may not include any executive corporate officers. Directors that represent employees are neutralized in the calculation of this majority.

The Compensation Committee appoints a Director among its members to act as chairman of the Compensation Committee. The chairman must be an independent member.

The term of office of the members of the Compensation Committee coincides with their term of office as members of the Board of Directors, the renewal of which entails the renewal of their term of office on the Compensation Committee, unless the Board of Directors or the concerned Board member decides otherwise.

#### 4.12.2 Powers

Under the responsibility of the Board of Directors, the Compensation Committee is responsible for examining each year and drawing up proposals and opinions which it communicates to the Board of Directors on:

- all the items of compensation and benefits of the executive corporate officers;
- the amount of annual remuneration allocated to members of the Board of Directors, to be submitted to the general meeting of shareholders, and the allocation of this remuneration among the members of the Board of Directors;
- the remuneration of Observers.

In addition, the Compensation Committee is informed of the compensation policy for the main executives who are not corporate officers, notably regarding their long-term incentives. The Committee takes this opportunity to involve the executive directors in its work.

The chairman of the Compensation Committee convenes meetings of the Compensation Committee and sets the agenda or the main purpose of the meetings, taking into account requests from the Compensation Committee members, in accordance with the Compensation Committee's powers as set out

peut se réunir en tous lieux et par tous moyens, y compris par visioconférence.

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

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

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

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

above. The Compensation Committee may meet at any place and by any means, including by videoconference.

The members of the Compensation Committee must have sufficient information before the meeting to enable them to give an informed opinion.

Each member may ask the chairman of the Compensation Committee to add one or more items to the agenda, in accordance with the Compensation Committee's terms of reference. The chairman of the Compensation Committee leads the discussions and reports to the Board of Directors on the recommendations made by the Compensation Committee.

The Board of Directors may refer to the Compensation Committee any specific request falling within the scope of its powers and may ask the chairman of the Compensation Committee to convene a meeting with a specific agenda.

To deliberate validly, at least half the members of the Compensation Committee must be present. The opinions and recommendations issued by the Compensation Committee to the Board of Directors are adopted by a majority of its members present or represented.

Minutes are drawn up for each meeting of the Compensation Committee and sent to its members.

## 4.13 Comité des nominations

### 4.13.1 Composition

Le Comité 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, les administrateurs représentants des salariés étant neutralisés pour le décompte de cette majorité.

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

La durée des mandats des membres du Comité 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 nominations sauf décision contraire du Conseil d'Administration ou du membre du Conseil concerné.

## 4.13 Nomination Committee

### 4.13.1 Composition

The Nomination Committee comprises a minimum of 2 and a maximum of 5 members appointed by the Board of Directors, the majority of whom are independent, and may not include any executive corporate officers. Directors that represent employees are neutralized in the calculation of this majority.

The Nomination Committee appoints a Director among its members to act as chairman of the Nomination Committee. The chairman must be an independent member.

The term of office of the members of the Nomination Committee coincides with their term of office as members of the Board of Directors, the renewal of which entails the renewal of their term of office on the Nomination Committee, unless the Board of Directors or the concerned Board member decides otherwise.

#### 4.13.2 Attributions

Le Comité 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 :

- la sélection et la composition du Conseil d'Administration [et des Comités du Conseil d'Administration], après avoir examiné notamment les éléments suivants : (i) 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, de la recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes et de la diversité des profils des membres ; (ii) appréciation des candidatures de nouveaux membres ; (iii) opportunité des renouvellements de mandats ; (iv) qualification d'administrateur indépendant.
- le plan de succession de la direction générale, en examinant spécifiquement : (i) les scénarios de succession ; (ii) la stratégie de conduite du changement proposée pour la mise en œuvre de la succession. A cette occasion, le Comité associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

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

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

#### 4.13.2 Powers

Under the responsibility of the Board of Directors, the Nomination Committee is responsible for examining each year and drawing up proposals and opinions which it communicates to the Board of Directors on:

- the selection and composition of the Board of Directors [and the Committees of the Board of Directors], after examining in particular the following elements: (i) desirable balance in the composition of the Board of Directors, particularly with regard to the composition and changes in the Company's shareholder body, the search for balanced representation of women and men, and the diversity of members' profiles; (ii) assessment of new members' candidatures; (iii) appropriateness of renewals of terms of office; (iv) qualification as independent director.
- The succession plan of the general management, after examining in particular the following elements: (i) succession scenarios; (ii) the proposed change management strategy for implementing the succession. The Committee takes this opportunity to involve the executive directors in its work.

The chairman of the Nomination Committee convenes meetings of the Nomination Committee and sets the agenda or the main purpose of the meetings, taking into account requests from the Nomination Committee members, in accordance with the Nomination Committee's powers as set out above. The Nomination Committee may meet at any place and by any means, including by videoconference.

The members of the Nomination Committee must have sufficient information before the meeting to enable them to give an informed opinion.

Each member may ask the chairman of the Nomination Committee to add one or more items to the agenda, in accordance with the Nomination Committee's terms of reference. The chairman of the Nomination Committee leads the discussions and reports to the Board of Directors on the recommendations made by the Nomination Committee.

The Board of Directors may refer to the Nomination Committee any specific request falling within the scope of its powers and may ask the chairman of the Nomination Committee to convene a meeting with a specific agenda.

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

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

To deliberate validly, at least half the members of the Nomination Committee must be present. The opinions and recommendations issued by the Nomination Committee to the Board of Directors are adopted by a majority of its members present or represented.

Minutes are drawn up for each meeting of the Nomination Committee and sent to its members.

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

### 4.14.1 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, les administrateurs représentants des salariés étant neutralisés pour le décompte de cette majorité.

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.

### 4.14.2 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 en matière de durabilité pour l'ensemble des parties

## 4.14 Corporate Social Responsibility (CSR) Committee

### 4.14.1 Composition

The corporate social Responsibility Committee ("CSR Committee") comprises a minimum of 2 and a maximum of 5 members appointed by the Board of Directors, the majority of whom are independent, and may not include any executive corporate officers. Directors that represent employees are neutralized in the calculation of this majority.

The CSR Committee appoints a Director from among its members to act as chairman of the CSR Committee. The chairman must be an independent member.

The term of office of the members of the CSR Committee coincides with their term of office as members of the Board of Directors, the renewal of which entails the renewal of their term of office on the CSR Committee, unless the Board of Directors or the concerned Board member decides otherwise.

### 4.14.2 Powers

The role of the CSR Committee, under the responsibility of the Board of Directors, is to examine annually and draw up proposals and opinions for submission to the Board of Directors on:

- the Company's strategy in terms of social, societal and environmental responsibility;
- the review of the Company's sustainable development commitments in relation to the challenges specific to the Company's business and objectives;
- the review of the Company's main opportunities and risks for all stakeholders

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 se coordonne avec le comité d'audit pour les questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations en matière de durabilité tel que prévu à l'article L821-6 du Code de commerce, dont il rend compte au Conseil.

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.

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 d'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.

regarding sustainability, in relation to the challenges specific to its mission and activities;

- consideration of the ways of thinking in terms of value-sharing, and in particular the balance between the level of remuneration for all employees, remuneration for the risk taken by shareholders, and the investments required to ensure the Company's long-term viability.

The CSR Committee coordinates with the Audit Committee on matters relating to the preparation and control of sustainability information, as provided for in Article L821-6 of the French Commercial Code, and reports to the Board.

The CSR Committee informs the Board of Directors about the Company's long-term development, including its economic development, through its actions in the area of social, societal, and environmental responsibility, as well as its commitment to the environment.

The chairman of the CSR Committee convenes meetings of the CSR Committee and sets the agenda or the main purpose of the meetings, considering any requests made by Committee members, in accordance with the above-mentioned terms of reference. The Committee may meet at any place and by any means, including by videoconference.

The members of the CSR Committee must have sufficient information before the meeting to enable them to give an informed opinion.

Each member may ask the chairman of the CSR Committee to add one or more items to the agenda, in accordance with the CSR Committee's remit. The chairman of the CSR Committee leads the discussions and reports to the Board of Directors on the recommendations made by the CSR Committee.

The Board of Directors may refer to the CSR Committee any specific request falling within its scope of powers and may ask the chairman of the CSR Committee to convene a meeting with a specific agenda.

To deliberate validly, at least half the members of the CSR Committee must be present. The CSR Committee's opinions and recommendations to the Board of Directors are adopted by a majority of its members present or represented.

Minutes are drawn up for each meeting of the CSR Committee and circulated to Committee members and other Directors.

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

Le Conseil d'Administration, le Comité d'audit, le Comité des rémunérations, le Comité 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.

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.

### 5.1 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.

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

## 5 Rules for determining the compensation of members of the Board of Directors, the Audit Committee, the Compensation Committee, the Nomination Committee and the CSR Committee

The Board of Directors, the Audit Committee, the Compensation Committee, the Nomination Committee and the CSR Committee may receive, where applicable, a fixed annual compensation determined by the general meeting. The Board of Directors decides how this remuneration is to be allocated between these four bodies, on the recommendation of the Compensation committee.

In its annual report and in the Board of Directors' corporate governance report, the Company provides information on the annual remuneration paid.

### 5.1 Board of Directors

The Board of Directors freely allocates among the Directors the portion of the annual compensation set by the general meeting, on the recommendation of the Compensation Committee.

This distribution may be unequal and may consider, in particular, a member's specific experience, his or her attendance at Board meetings or the time he or she devotes to his or her position.

The Board may also grant Directors exceptional compensation for specific assignments or mandates



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.

## 5.2 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.

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.

## 5.3 Comité des rémunérations

Le Comité des rémunérations 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.

## 5.4 Comité des nominations

Le Comité 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

entrusted to them by the Board, in the cases and under the conditions provided for by law.

The performance of specific duties, such as that of Lead Director, may give rise to the allocation of an additional amount or the payment of exceptional compensation subject to the rules governing regulated agreements.

Where applicable, fixed or variable compensation for the Chairman and Vice-Chairman of the Board of Directors is determined by the Board of Directors, in accordance with the company's articles of association.

## 5.2 Audit Committee

The Audit Committee freely allocates among its members the portion of the annual compensation set by the general meeting that has been allocated to it, on the recommendation of the Compensation Committee.

This distribution may be unequal and may consider, in particular, a member's specific experience, his or her attendance at the Committee meetings or the time he or she devotes to his or her function.

The Committee may also allocate exceptional compensation to its members for specific assignments or mandates entrusted to them by the Committee, in the cases and under the conditions provided for by law.

## 5.3 Compensation Committee

The Compensation Committee freely allocates among its members the portion of the annual compensation set by the general meeting.

This distribution may be unequal and may consider, in particular, a member's specific experience, his or her attendance at the Compensation Committee meetings or the time he or she devotes to his or her function.

The Compensation Committee may also allocate exceptional compensation to its members for specific assignments or mandates entrusted to them by the Compensation Committee, in the cases and under the conditions provided for by law.

## 5.4 Nomination Committee

The Nomination Committee freely allocates among its members the portion of the annual compensation set by the general meeting that has been allocated to it, on the recommendation of the Compensation Committee.

This distribution may be unequal and may consider, in particular, a member's specific experience, his or her

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.

## 5.5 Comité sur la responsabilité sociale, sociale et environnementale

Le Comité sur la responsabilité sociale, sociale 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 du Comité 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.

attendance at the Committee meetings or the time he or she devotes to his or her function.

The Committee may also allocate exceptional compensation to its members for specific assignments or mandates entrusted to them by the Committee, in the cases and under the conditions provided for by law.

## 5.5 CSR Committee

The CSR Committee, acting on the recommendation of the Compensation Committee and Nomination Committee, freely allocates among its members the portion of the annual compensation set by the general meeting that has been allocated to it.

This allocation may be unequal, and may consider a member's specific experience, his or her attendance at the Committee meetings, or the time he or she devotes to his or her position.

The Committee may also allocate exceptional compensation to its members for specific assignments or mandates entrusted to them by the Committee, in the cases and under the conditions provided for by law.

## 6 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

## 6 Entry into force - binding force

The present internal rules and the rules of good conduct they contain come into effect on the day of their adoption by the Board by a majority of its members.

Any amendments and/or additions are voted by the Board under the same conditions and come into effect on the same day.

The provisions of these internal rules and the rules of good conduct are binding on all Directors, whether individuals or legal entities, and on the permanent representatives of legal entities that are members of the Board of Directors, and consequently engage the personal liability of each member of the Board of Directors.

If a member of the Board of Directors and, where applicable, his or her permanent representative, continues to hold office after these internal rules come into force, the member and, where applicable, his or her permanent representative shall be deemed to have

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.

fully accepted the provisions and obligations contained therein, and shall be bound by strict compliance with them.

In order to acknowledge their full and unreserved acceptance of these internal rules, each Director in office at the time of their entry into force has been invited to sign them.

Likewise, acceptance of office by a person appointed as a Director or designated as a permanent representative of a member implies full and unreserved adherence to these internal rules, with which he or she is bound by acceptance.

All new Directors will be asked to sign the present internal rules on taking up their duties.

<p>DocuSigned by: <i>Astrid Blechschmidt</i> 280DD49C6FC14BB...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Benjamin CLEMENT</i> F56D9463C2DC43B...</p>	<p>Signé par : <i>Christophe AULNETTE</i> 4681FE451C7C45D...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Delphine Chavelas</i> 50D58A507F02459...</p>	<p>Signé par : <i>[Signature]</i> 7C07428FF32445D...</p>
<p>DocuSigned by: <i>Florence DIDIER</i> E1B965C2F66C4DE...</p>	<p>Signiert von: <i>NOBILIANA PETERSEN</i> CAF6504482CC40F...</p>	<p>DocuSigned by: <i>[Signature]</i> 738D3A9E040C460...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Marie-Ange Verdickt</i> 9E191594D45D4A9...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Marlène Ribeiro</i> A78CD61486EE433...</p>
<p>DocuSigned by: <i>[Signature]</i> 30EA5471C91647E...</p>	<p>DocuSigned by: <i>[Signature]</i> A94627499CA6413...</p>	<p>Signé par : <i>Rafael UMER</i> 2748E5CDF559413...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Véronique Braumont</i> DCBF4B6F5A804F1...</p>	