

BENETEAU

Société Anonyme à Conseil d'Administration
au capital de 8 278 984 euros
Siège social : Les Embruns – 16 Boulevard de la Mer
85803 SAINT GILLES CROIX DE VIE
487 080 194 R.C.S. La Roche sur Yon

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adopté par le Conseil d'Administration en séance du 8-02-2019

et modifié par décisions du Conseil d'Administration

des 14-06-2019, 4-02-2020, 16-04-2021, 14-01-2022, 17-06-2022, 27-09-2022

et 15-06-2023

Le présent règlement intérieur applicable à tous les administrateurs a pour objet de préciser ou de compléter certaines dispositions réglementaires et statutaires concernant le fonctionnement du Conseil.

Le règlement intérieur est à usage interne et vise à compléter les statuts de la Société en précisant les principales modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration. Il ne peut donc pas être opposé à la Société par des tiers

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE BENETEAU S.A.

Le présent règlement intérieur (ci-après le « **Règlement Intérieur** ») a été adopté par le conseil d'administration (ci-après le « **Conseil d'Administration** ») de Bénéteau S.A. (ci-après la « **Société** ») le 8 février 2019.

Article 1 - Statut et portée du Règlement Intérieur

- 1.1.** Le présent Règlement Intérieur, émis conformément à l'article 15 des statuts de la Société, complète les règles et réglementations applicables au Conseil d'Administration sous l'empire du droit français et en application des statuts de la Société. En cas de contradiction entre le présent Règlement Intérieur et les statuts, les statuts feront foi.
- 1.2.** Les annexes énumérées ci-après, jointes au présent Règlement Intérieur, en font intégralement partie :
 - Annexe A : Composition du Conseil d'Administration et renouvellements échelonnés des mandats
 - Annexe B : Charte du Comité Stratégique
 - Annexe C : Charte du Comité d'Audit et des Risques
 - Annexe D : Charte du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance
 - Annexe E : Charte du Comité Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)
 - Annexe F : Charte de déontologie du Conseil d'Administration
 - Annexe G : Décisions soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration
- 1.3.** Par une résolution adoptée le 8 février 2019, le Conseil d'Administration de la Société à l'unanimité s'est engagé :
 - a) à observer et être lié par les obligations résultant des présentes, et
 - b) lorsque de nouveaux administrateurs sont désignés, à leur faire prendre l'engagement susmentionné à l'alinéa a).
- 1.4.** Le Conseil d'Administration évalue le présent Règlement Intérieur annuellement afin de détecter tout point spécifique qui nécessiterait une modification du présent Règlement Intérieur ou la formulation de nouvelles règles.
- 1.5.** Le présent Règlement Intérieur est publié sur le site Internet de la Société.

Article 2 - Responsabilités du Conseil d'Administration

- 2.1.** Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société, veille à leur mise en œuvre et contrôle la gestion de la Société. Il définit les grandes orientations stratégiques, économiques, financières ou technologiques de la Société. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales et dans la limite de l'objet social, il peut se saisir de toutes les questions intéressant la bonne marche de la Société et régler par ses délibérations les affaires qui la concernent. Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

- 2.2.** Le Conseil d'Administration détermine le mode d'exercice de la direction générale et ne peut valablement délibérer sur cette modalité qu'à la majorité des trois quarts de l'ensemble des administrateurs.
- 2.3.** Dans le cadre de sa mission et de façon non-exclusive, le Conseil d'Administration :
- a) procède à la nomination du Président, du Directeur Général et des directeurs généraux délégués ;
 - b) détermine le niveau et les modalités de rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et des directeurs généraux délégués après avis du Comité des rémunérations. Il fixe les règles de répartition de l'enveloppe de jetons de présence allouée aux administrateurs par l'assemblée générale ; adopte et revoit les principes généraux de la politique de rémunération de la Société et en contrôle la mise en œuvre ;
 - c) convoque les assemblées générales, fixe l'ordre du jour et exécute leurs décisions ;
 - d) approuve le budget annuel du groupe ;
 - e) approuve le plan d'investissement annuel du groupe ;
 - f) procède à l'examen et à l'arrêté des comptes sociaux et consolidés de la Société et veille à leur exactitude et leur sincérité ;
 - g) autorise l'octroi des cautions, avals et garanties ;
 - h) autorise préalablement à leur conclusion les conventions et engagements réglementés ;
 - i) décide, sur proposition du Président, la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen ;
 - j) vérifie la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché financier, notamment à travers les états financiers qu'il arrête et le rapport annuel ;
 - k) approuve toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, le caractère significatif relevant de l'appréciation du président du Conseil d'Administration ; il autorise les opérations mentionnées à l'Annexe G préalablement à leur mise en œuvre.
 - l) est informé de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société, une fois par trimestre au cours d'une réunion du Conseil d'Administration de la Société ;
- 2.4.** Le Conseil d'Administration prépare chaque année, conformément au droit français, un rapport de gestion et un rapport sur le gouvernement d'entreprise prévu à l'article L. 225-37 du Code de commerce, qui est joint au rapport de gestion de la Société. Ce rapport inclut les informations requises par le droit français mentionnées aux articles L. 225-37-3 à L. 225-37-5 du Code de commerce.
- 2.5.** Dans les termes prévus par le droit français, la Société souscrit une police d'assurance "dirigeants et administrateurs" au profit des administrateurs.

Article 3 - Composition, compétences et indépendance

- 3.1.** Le Conseil d'Administration se compose de 7 à 15 membres. Le Conseil d'Administration élabore un profil de la composition souhaitée du conseil.
- 3.2.** La composition du Conseil d'Administration respecte un juste équilibre concernant les expériences et compétences nécessaires de ses membres, la représentation des hommes et des femmes, permettant au Conseil d'Administration de remplir au mieux la diversité de ses responsabilités et devoirs envers la Société et toutes parties intéressées au sein de la Société, y compris ses actionnaires, conformément aux lois et réglementations applicables.
- 3.3.** La composition du Conseil d'Administration est soumise aux contraintes suivantes :
- a) tous ses membres doivent posséder un nombre minimum d'actions dans la Société¹
 - b) tous ses membres doivent être en mesure d'évaluer les grandes lignes de la stratégie de la Société, de ses activités et de la nature de ses métiers ;
 - c) au moins un tiers de ses membres doivent être indépendants au sens du paragraphe 3.4 du présent Règlement Intérieur ; et leurs mandats sont toujours renouvelables.
- 3.4.** Un administrateur est considéré indépendant pour les besoins de l'alinéa c) du paragraphe 3.3 du présent Règlement Intérieur, s'il n'entretient aucune relation de quelque ordre que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. L'indépendance d'un administrateur est établie par une décision du Conseil d'Administration sur recommandation du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance.

Les critères que le Comité et le Conseil d'Administration doivent prendre en compte afin de déterminer si un administrateur peut être qualifié d'indépendant et éviter les risques de conflits d'intérêts entre le Conseil d'Administration et la direction exécutive, la Société ou son groupe, sont les suivants :

- un administrateur ne doit pas être ou avoir été au cours des cinq années précédentes :
 - a) salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ;
 - b) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
 - c) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère.
- un administrateur ne doit pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- un administrateur ne doit pas être (ou être lié directement ou indirectement à) : un client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement : (i) significatif de la Société ou de son groupe ou (ii) pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;

¹ Pour remplir cette condition, le nombre d'actions minimum est de 500 actions.

- un administrateur ne doit pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;
- un administrateur ne doit pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- un administrateur ne doit pas avoir été pendant plus de 12 ans administrateur ou membre du conseil d'administration de la Société, de sa société-mère ou d'une société qu'elle consolide, étant précisé que la perte de la qualité de membre indépendant interviendra à la date anniversaire de la nomination du membre concerné ;
- un administrateur ne doit pas avoir reçu de rémunération financière personnelle de la Société en sus des jetons de présence reçus en qualité de administrateur, en sachant que leur montant doit être conforme à la pratique ;
- un administrateur ne doit pas être dirigeant d'une société qui compte en qualité d'administrateur un dirigeant de la Société (qu'il est chargé de contrôler) (liens croisés) ; et
- un administrateur ne peut pas avoir remplacé à titre temporaire un dirigeant de la Société absent ou incapable d'exercer ses fonctions au cours des 12 mois précédents.

Les administrateurs qui représentent des actionnaires importants de la Société sont considérés indépendants dès lors qu'ils n'exercent pas un contrôle total ou partiel sur la Société ; au-delà d'un seuil de 10 % du capital social ou des droits de vote, le Conseil d'Administration agissant sur rapport du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, examine chaque cas individuellement afin de déterminer si le membre concerné du Conseil d'Administration peut être considéré indépendant ou non, en tenant compte de la composition du capital social de la Société et de l'éventualité de conflits d'intérêts potentiels.

- 3.5.** Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière. Inversement, le Conseil d'Administration peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant.
- 3.6.** Tout administrateur doit porter à l'attention du président du Conseil d'Administration toute information devant figurer dans un document de référence ou dans le rapport annuel en application de la réglementation de l'AMF.
- 3.7.** Tout administrateur est astreint aux obligations d'indépendance, de loyauté et de professionnalisme.
- 3.8.** Tout administrateur ne doit pas exercer plus de 4 mandats sociaux non exécutifs dans des sociétés cotées française ou étrangère extérieures au groupe. Tout administrateur tient informé le Conseil d'Administration des mandats qu'il exerce dans d'autres sociétés, y compris sa participation dans tous comités au sein de ces sociétés.
- 3.9.** Le Conseil d'Administration a la faculté de nommer trois censeurs au plus, choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux.

La durée des fonctions des censeurs est comprise entre une et six années. Leurs fonctions prennent fin à l'issue de la réunion du Conseil d'Administration statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expirent leurs fonctions.

Les censeurs sont indéfiniment rééligibles.

Les censeurs sont choisis en raison de leur compétence et participent à toute réunion du Conseil d'Administration (sauf décision contraire du Conseil d'Administration). Ils prennent part aux délibérations avec voix consultative sans que toutefois leur absence puisse nuire à la valeur des délibérations.

Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, les censeurs ont accès aux mêmes informations que les administrateurs.

Les censeurs sont à la disposition du Conseil d'Administration et de son Président pour fournir leurs avis sur les questions de tous ordres qui leur sont soumises, notamment en matière technique, commerciale, administrative ou financière et peuvent recevoir des missions d'études spécifiques du Conseil d'Administration. Il est précisé que les censeurs ne peuvent s'immiscer dans la gestion de la Société et qu'ils ne peuvent en conséquence se voir confier des attributions de gestion, de surveillance et de contrôle.

Les censeurs sont soumis aux mêmes obligations de loyauté et de professionnalisme que les administrateurs.

Les censeurs peuvent être invités à participer aux travaux des différents comités du Conseil d'Administration.

Ils peuvent percevoir une rémunération au titre de leurs fonctions qui est fixée par le Conseil d'Administration, par prélèvement sur l'enveloppe allouée par l'assemblée générale aux jetons de présence.

Article 4 – Président et Vice-Président du Conseil d'Administration

- 4.1.** Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Président et un Vice-Président. Le Président représente le Conseil d'Administration vis-à-vis des tiers.
- 4.2.** Le Président exerce les fonctions qui lui sont conférées par la loi. Il organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il préside les réunions du Conseil d'Administration, dirige les délibérations et fait observer le présent Règlement Intérieur. Il peut à tout moment suspendre la séance. Il veille à la qualité des échanges et à la collégialité des décisions du Conseil d'Administration. Il s'assure que le Conseil d'Administration consacre un temps suffisant aux débats et accorde à chacun des points de l'ordre du jour un temps proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la Société. Le Président s'attache notamment à ce que les questions posées dans le respect de l'ordre du jour reçoivent une réponse appropriée.
- 4.3.** En cas d'empêchement, le Président est remplacé par le Vice-Président ou, à défaut, par un autre administrateur choisi par le Conseil d'Administration en début de séance.
- 4.4.** Le Président veille au bon fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses comités auxquels il peut assister et soumettre des questions pour avis, et à l'application des principes de bonne gouvernance. Il veille notamment à ce que les administrateurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions et peut demander tout document ou information propre à éclairer le Conseil d'administration dans le cadre de la préparation de ses réunions. Il veille en outre à ce que le Conseil d'Administration statue avec diligence sur les propositions de la Direction Générale soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration conformément aux stipulations de l'Annexe G
- 4.5.** Le Conseil d'Administration peut confier au Président des missions d'information ou de consultation sur des sujets déterminés relevant de la compétence du Conseil d'Administration.

- 4.6. Le Président veille à la bonne organisation des assemblées générales qu'il préside, répond aux questions des actionnaires et plus généralement veille aux bonnes relations avec ceux-ci.
- 4.7. Le Président du Conseil d'Administration prend le soin de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière entre le Conseil d'Administration et la Direction Générale, afin de garantir la permanence et la continuité de la mise en œuvre par elle des orientations définies par le Conseil d'Administration. Le Président se coordonne avec le Directeur Général, qui assure la direction et la gestion opérationnelle du Groupe. Outre l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, le Président peut être consulté par le Directeur Général sur tout sujet relevant de la conduite de l'entreprise.
- 4.8. Le Président du Conseil d'Administration reçoit toute information utile à ses missions. Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général et, le cas échéant, les directeurs généraux délégués, des événements significatifs relatifs à la vie de la Société. Il peut demander communication de tout document ou information propre à éclairer le Conseil d'Administration. Il peut, à cette même fin, entendre les commissaires aux comptes et, après en avoir informé le Directeur Général, tout cadre de direction de la Société.
- 4.9. Le Président du Conseil d'Administration consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toute circonstance les valeurs et l'image de la Société. En concertation avec la Direction Générale, il peut représenter la Société dans ses relations de haut niveau, notamment les grands clients, les régulateurs, les grands actionnaires et les pouvoirs publics, tant au niveau national qu'international.

Article 5 - Comités du Conseil d'Administration

- 5.1. En application de l'article 15 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration peut décider de constituer, en son sein, des comités permanents et des comités temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil d'Administration et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.
- 5.2. Le Conseil d'Administration, sur proposition de son Président et après concertation, désigne en son sein les membres des comités et leurs présidents, en tenant compte des compétences, de l'expérience, et de la disponibilité des administrateurs.
- 5.3. La mission d'un comité consiste à étudier les sujets et projets que le Conseil d'Administration ou le Président renvoie à son examen, à préparer les travaux et décisions du Conseil d'Administration relativement à ces sujets et projets, ainsi qu'à rapporter leurs conclusions au Conseil d'Administration sous forme de comptes rendus, propositions, avis, informations ou recommandations.
- 5.4. A cette fin, les comités du Conseil d'Administration peuvent proposer au Conseil d'Administration de faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes ou internes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'Administration. En cas de recours aux services de conseils externes, chaque comité veille à l'objectivité du conseil concerné.
- 5.5. Les comités accomplissent leurs missions sous la responsabilité du Conseil d'Administration. Tout comité ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient le cadre propre de sa mission. Le Conseil d'Administration dans son intégralité demeure responsable de ses décisions même si elles ont été préparées par l'un des comités du Conseil d'Administration ; les comités du Conseil d'Administration se bornent à émettre des recommandations et n'ont pas de pouvoir de décision.

- 5.6. Sont ainsi constitués à la date du présent règlement quatre comités, le Comité Stratégique, le Comité d'Audit et des Risques, le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, et le Comité Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), composés de membres qu'il désigne en son sein.
- 5.7. La présidence du Comité d'Audit et des Risques et celle du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance est assurée par un administrateur indépendant. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.
- 5.8. Sur décision du Président du Conseil d'Administration ou des présidents des comités concernés, des réunions communes entre les comités peuvent être organisées sur des thèmes d'intérêt commun. Ces réunions sont coprésidées par les présidents des comités.
- 5.9. Sur décision des présidents de chacun des comités, une ou plusieurs personnalités qualifiées peuvent être invitées à assister de manière ponctuelle ou permanente aux séances du comité ; elles disposent d'un avis consultatif.
- 5.10. Le Conseil d'Administration élabore des chartes régissant les modalités et les principes des divers comités (missions, composition, séances, ...). Les chartes qui régissent actuellement les divers comités sont jointes aux présentes en Annexes B, C, D et E.
- 5.11. Les chartes et la composition des divers comités figurent sur le site Internet de la Société.
- 5.12. Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions de chacun des comités lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du comité concerné.

Article 6 - Nominations, reconductions, durée des mandats et démissions

- 6.1. Les administrateurs sont nommés conformément aux dispositions des statuts de la Société. Les administrateurs sont nommés pour une durée de trois ans renouvelables par tiers tous les ans. Pour la reconduction des mandats, il est tenu compte de la façon dont le candidat aura exercé ses fonctions en qualité d'administrateur.
- 6.2. Les administrateurs sont toujours rééligibles. Ils peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale ordinaire.
- 6.3. Le Conseil d'Administration élabore les règles et modalités de démission afin d'éviter, dans la mesure du possible, la concentration des échéances des mandats. La composition du Conseil d'Administration et les modalités de renouvellement échelonné de ses membres sont jointes aux présentes en Annexe A.
- 6.4. Les administrateurs quittent leurs fonctions par anticipation en cas de performance insuffisante, de divergences d'opinions non-conciliables ou d'incompatibilités d'intérêts.
- 6.5. Aucune personne physique ayant passé l'âge de 70 ans ne peut être nommée administrateur si sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers le nombre des membres du Conseil d'Administration ayant dépassé cet âge. Si en cours de mandat, le nombre des membres du Conseil d'Administration ayant passé l'âge de 70 ans devient supérieur au tiers des membres du Conseil, le membre le plus âgé du Conseil d'Administration n'ayant pas exercé de fonctions de direction dans la Société est réputé démissionnaire à l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle suivant la survenance de cet événement.

Article 7 - Rémunération des administrateurs

- 7.1. L'assemblée générale fixe l'enveloppe de rémunération globale du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration répartit cette enveloppe entre ses membres et les membres des comités.
- 7.2. La participation des administrateurs au capital de la Société est réputée constituer un investissement à long terme.
- 7.3. Les investissements et transactions des administrateurs au sein de la Société sont couverts par les règles générales applicables en matière de délit d'initié et conformément aux stipulations de la charte de déontologie du Conseil d'Administration jointe aux présentes en Annexe F.
- 7.4. Les administrateurs peuvent prétendre au remboursement par la Société de tous coûts et frais raisonnables encourus en relation avec leur présence aux séances et dans le cadre du programme mentionné à l'article 8 du présent Règlement Intérieur.
- 7.5. Les jetons de présence, le remboursement des frais et de l'ensemble des autres termes et conditions, y compris la date de mise en paiement de ces sommes, sont fixés par l'assemblée générale et font l'objet d'un écrit entre la Société et chacun des administrateurs. L'annexe aux comptes annuels présente de façon exhaustive et détaillée le montant et la répartition de l'enveloppe allouée aux administrateurs.

Article 8 - Séances du Conseil d'Administration (calendrier du conseil, téléconférences, participation, comptes rendus)

- 8.1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et sur toute demande écrite du Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Les séances du Conseil d'Administration se tiennent généralement au siège social de la Société, mais peuvent également se tenir à tout autre endroit. Sauf en ce qui concerne les réunions du Conseil d'Administration portant sur l'arrêté des comptes sociaux, les séances peuvent avoir lieu par téléconférence ou vidéoconférence permettant l'identification des participants, sous réserve que tous les participants puissent s'entendre simultanément et que les délibérations soient transmises en continu et en simultané, conformément au droit français.
- 8.2. Les administrateurs fréquemment absents lors des séances du Conseil d'Administration rendent compte de leur absence devant le Président. Ces absences sont mentionnées dans le rapport annuel de la Société.
- 8.3. Une fois par an au moins, le Conseil d'Administration est invité par son Président à procéder à un examen de son fonctionnement. Le Conseil d'Administration procède, à intervalles réguliers n'excédant pas trois ans, à une évaluation formalisée de son propre fonctionnement.
- 8.4. Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, les membres de la Direction Générale assistent aux séances du Conseil d'Administration sauf si celles-ci concernent :
 - a) l'évaluation du fonctionnement de la Direction Générale et de chacun de ses membres, avec les conclusions de cette évaluation ;
 - b) l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'Administration et de chacun de ses membres, avec les conclusions de cette évaluation ;
 - c) le profil et la composition souhaitée du Conseil d'Administration ;
 - d) le vote sur les transactions avec des parties liées au sens de l'Article L. 225-86 du Code de commerce ; et

- e) la délibération sur toutes questions relatives aux éléments de rémunération de chacun des membres de la Direction Générale.
- 8.5.** Les commissaires aux comptes de la Société assistent à chaque séance du Conseil d'Administration durant laquelle il est débattu de l'examen, l'adoption et, le cas échéant, l'approbation des comptes annuels et intermédiaires.
- 8.6.** Sauf impossibilité pratique, chaque administrateur reçoit les avis de réunion, ordres du jour et documents pour examen et délibération trois jours au moins avant la séance.
- 8.7.** Le Conseil d'Administration désigne en son sein un secrétaire de séance qui prépare le compte-rendu de séance. Ce compte-rendu résume les débats et les questions soulevées et mentionne les décisions prises ainsi que les réserves émises, le cas échéant. Celui-ci est généralement approuvé lors de la séance suivante. La signature du Président et d'un autre administrateur vaut approbation du compte-rendu. Le secrétaire du Conseil d'Administration est habilité à remettre et signer des extraits des comptes rendus approuvés.

Article 9 - Résolutions du Conseil d'Administration (quorum, votes, points à l'ordre du jour)

- 9.1.** Tout autre administrateur peut représenter un administrateur, sous réserve d'une procuration dûment signée l'autorisant à représenter l'administrateur et/ou à voter en son nom lors de la séance du Conseil d'Administration correspondante. Le Conseil d'Administration peut valablement émettre des résolutions lorsque cinquante pour cent au moins de ses membres sont présents ou représentés en séance.
- 9.2.** Par exception aux dispositions du paragraphe 9.1. du présent Règlement Intérieur, le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer sur le mode d'exercice de la direction générale qu'à la majorité des trois quarts de l'ensemble des administrateurs.
- 9.3.** En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.
- 9.4.** Le Conseil d'Administration prépare chaque année un rapport sur son fonctionnement dont les conclusions sont reprises dans le rapport annuel de la Société.

Article 10 - Gestion des conflits d'intérêts

- 10.1.** Chaque administrateur doit agir de manière intègre, assidue, active et impliquée et ne doit en aucun cas agir pour son intérêt propre contre celui de la Société.
- 10.2.** Le Président du Conseil d'Administration veille à la mise en œuvre des diligences visant à identifier et analyser les situations de conflits d'intérêts potentielles. Il travaille par ailleurs en amont en vue de prévenir la survenance de situations de conflits d'intérêts, notamment en exerçant des actions de sensibilisation.
- 10.3.** Il peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel dont il viendrait à avoir connaissance et peut mener toute investigation ou action permettant de les détecter et de les prévenir.
- 10.4.** Chaque administrateur a l'obligation de faire part au Président du Conseil d'Administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle, entre lui (ou toute personne physique avec laquelle il possède un lien de parenté) et la Société ou l'une des sociétés dans lesquelles la Société détient une participation ou l'une des sociétés avec lesquelles la Société envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit. Un administrateur affecté par un conflit d'intérêts potentiel fournit au président du Conseil d'Administration toutes les informations

relatives audit conflit. Le Président du Conseil déterminera alors les dispositions à mettre en œuvre pour prévenir un tel conflit et décidera s'il y a lieu d'en informer le Conseil d'Administration.

- 10.5. Dans l'hypothèse où l'administrateur visé au paragraphe 10.4 de la présente Charte serait le Président du Conseil d'Administration lui-même, celui-ci devrait en informer le Vice-Président du Conseil d'Administration.
- 10.6. Le membre concerné du Conseil d'Administration n'est pas autorisé à participer aux délibérations ni au processus de prise de décision sur des questions ou transactions présentant un conflit d'intérêts entre lui et la Société au sens de l'Article L. 225-38 du Code de commerce.
- 10.7. Le Président du Conseil d'Administration veille à ce que ces transactions soient signalées dans le rapport annuel de la Société.
- 10.8. Le Président du Conseil d'Administration et les administrateurs ne seront pas tenus de transmettre à l'administrateur qui est ou pense être en situation de conflit d'intérêts, des informations ou documents afférents à l'accord, l'opération ou la situation à l'origine du conflit d'intérêts. Ils informent le Conseil d'Administration en pareille situation.
- 10.9. Les administrateurs doivent informer le Président du Conseil d'Administration de leur intention d'accepter un nouveau mandat social, que ce soit dans une entité cotée ou non, française ou étrangère, n'appartenant pas à un groupe dont ils sont dirigeants ou mandataires sociaux, ou toute participation aux comités spécialisés d'un organe social, ou toute autre nouvelle fonction, de telle sorte que le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, puisse se prononcer sur la compatibilité d'une telle nomination avec le mandat d'administrateur dans la Société.

Article 11 - Informations, relations avec la Direction Générale

- 11.1. Le Conseil d'Administration et ses membres se chargent d'obtenir de la Direction Générale et du commissaire aux comptes toutes les informations dont le Conseil d'Administration a besoin pour le bon exercice de ses missions, dans les conditions prévues par la loi.
- 11.2. A l'occasion de l'examen des comptes annuels et des comptes semestriels, les membres du Conseil d'Administration sont informés de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société.
- 11.3. Les administrateurs sont également informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel, des sujets de responsabilité sociale et environnementale ainsi que des principaux enjeux stratégiques de la Société.
- 11.4. Si le Conseil d'Administration le juge nécessaire, il peut autoriser tout ou partie de ses membres à obtenir des informations pour le compte du Conseil d'Administration auprès de mandataires sociaux, de salariés et de conseils extérieurs de la Société et pour accéder librement aux bureaux de la Société.

La Direction Générale lui fournit en temps opportun tous les moyens nécessaires à cet effet. Le Conseil d'Administration peut exiger la présence en séance de certains mandataires sociaux, salariés et conseils extérieurs.

- 11.5. A tout moment entre les séances du Conseil d'Administration, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent, les administrateurs reçoivent également toutes informations utiles relatives à la Société, en ce compris les articles de presse et rapports d'analyse financière.

11.6. Si un administrateur reçoit des informations ou des indications intéressant le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses missions de contrôle et de conseil par des personnes non membres de la Direction Générale et/ou du Conseil d'Administration, il doit les transmettre dès que possible au Président du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil d'Administration informe par la suite les administrateurs.

Article 12 - Relations avec les actionnaires

12.1. Conformément au droit français, l'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Conseil d'Administration. Le ou les personnes convoquant l'Assemblée veillent à ce qu'elle se tienne en temps opportun et à ce que les actionnaires soient informés de l'ensemble des faits et circonstances touchant aux points inscrits à l'ordre du jour. La date de l'Assemblée Générale et l'ordre du jour sont notamment diffusés sur le site Internet de la Société.

12.2. Les administrateurs, le Directeur Général et les directeurs généraux délégués participent aux assemblées d'actionnaires, à moins d'empêchement majeur. En règle générale, le Président du Conseil d'Administration préside les Assemblées Générales.

12.3. Le Directeur Général est chargé des relations avec les principaux actionnaires de la Société.

Le Président du Conseil d'Administration est invité à rencontrer ces actionnaires en liaison étroite avec le Directeur Général.

Article 13 - Confidentialité

13.1. Les administrateurs examinent toutes les informations et les documents reçus dans le cadre de leur mandat avec la discrétion nécessaire et, en cas d'informations confidentielles, avec le secret nécessaire. Les informations confidentielles ne doivent pas être divulguées à l'extérieur du Conseil d'Administration et de la Direction Générale, ni rendues publiques ou encore transmises à des tiers, même après démission du Conseil d'Administration, à moins qu'elles n'aient été rendues publiques par la Société ou qu'elles fassent déjà partie du domaine public.

13.2. Les administrateurs doivent respecter les obligations de confidentialité auxquelles ils sont tenus en vertu de la réglementation applicable en matière d'abus de marché et d'informations privilégiées, conformément aux stipulations du Règlement Intérieur de déontologie du Conseil d'Administration jointe aux présentes en Annexe F.

Article 14 - Amendements

Le présent Règlement Intérieur (y compris ses annexes) peut être amendée par une décision du Conseil d'Administration prévue à cet effet. Une telle décision doit être adoptée à la majorité des trois quarts des administrateurs. Ces décisions sont mentionnées dans le rapport annuel de la Société.

Article 15 - Droit applicable et juridiction compétente

15.1. Le présent Règlement Intérieur est régi par le droit français et doit être interprété conformément au droit français.

15.2. Les tribunaux de Paris en France sont seuls compétents en cas de litige issu du présent Règlement Intérieur ou y afférent (y compris les litiges relatifs à l'existence, la validité ou la dénonciation de la présente Charte).

Annexes

Annexe A : Composition du Conseil d'Administration et renouvellements échelonnés des mandats

Annexe B : Charte du Comité Stratégique

Annexe C : Charte du Comité d'Audit et des Risques

Annexe D : Charte du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance

Annexe E : Charte du Comité Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)

Annexe F : Charte de déontologie du Conseil d'Administration

Annexe G : Décisions soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration

ANNEXE A

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
ET RENOUELEMENTS ECHELONNES DES MANDATS

Situation au 31-12-2022

Nom	Année de naissance	Conseil de Surveillance						Conseil d'Administration							
		2005	...	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Administrateurs :															
Yves Lyon-Caen	1950	A		X	D/R			X	A		X				E
Annette Roux	1942	A		X	D/R			X	A		X				E
Catherine Pourre *	1957			A		D/R			A			X			E
Sébastien Moynot *	1972								A			X			E
Louis-Claude Roux	1982			A		D/R			A	X				E	
Anne Leitzgen *	1973						A		A	X				E	
Marie-Hélène Dick *	1964											A			E
Représentant les salariés :															
Clément Boyenval	1985											A			
Censeurs :															
Claude Brignon	1950			A				X	B			X			E
Luc Dupé	1949	A		X	D/R			D/B	B			X			E
Christian de Labriffe	1947	A		X		D/R		D/B	B			X			E

* indépendant

A : année de 1ère nomination / membre du CS ou CA

D/R : démission / renouvellement pour rééchelonnement mandats membre du CS

B : année de 1ère nomination / censeur du CS ou CA

D/B : démission / renouvellement pour rééchelonnement mandats censeurs du CS

X : année de renouvellement de mandat

E : année d'échéance du mandat actuel

ANNEXE B

CHARTRE DU COMITÉ STRATEGIQUE

La présente charte (« **Charte du Comité Stratégique** ») a été adoptée en application du paragraphe 5.3 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Article 1 - Responsabilités

- 1.1. Sous réserve du paragraphe 5.1 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration, le Comité Stratégique conseille le Conseil d'Administration pour les questions qui sont du ressort de ses compétences et prépare les décisions du Conseil d'Administration relatives à ces questions.
- 1.2. Le Comité Stratégique a pour mission principale de porter une appréciation sur les éléments constitutifs essentiels de la stratégie de développement de la Société et du groupe et notamment le plan produits, le plan industriel (footprint), le business-plan à trois ans et les orientations de la politique d'image et de communication. Le Comité est également saisi des opérations d'acquisitions/cessions.

A titre complémentaire, le Comité peut examiner et donner une appréciation sur :

- (a) l'état et les perspectives du marché ;
 - (b) le plan annuel d'investissement ;
 - (c) toute opération de financement d'un montant excédant 5 millions d'euros ;
 - (d) toute acquisition ou cession de biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels d'un montant supérieur à 1,5 millions d'euros ;
 - (e) la signature de tout traité de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif, quel qu'en soit le montant ;
 - (f) toute opération de financement d'un montant susceptible de modifier substantiellement la structure financière de la Société.
- 1.3. Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions du Comité Stratégique lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du Comité.

Article 2 - Composition du Comité Stratégique

- 2.1. Le Comité Stratégique compte au moins quatre membres.
- 2.2. Le Comité Stratégique désigne en son sein son secrétaire de séance.

Article 3 - Présidence

Le Président du Comité Stratégique est principalement responsable du bon fonctionnement du Comité Stratégique. Il ou elle est le porte-parole du Comité Stratégique et la principale interface avec le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 4 - Séances du Comité Stratégique (calendrier du Comité, participation, comptes rendus)

- 4.1. Le Comité Stratégique se réunit au moins une fois par trimestre et sur demande du Président du Conseil d'Administration ou du Président du Comité. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, le vice-président peut demander la réunion du Comité

Stratégique. Les séances du Comité Stratégique se tiennent généralement au siège social de la Société, mais peuvent également se tenir à tout autre endroit.

- 4.2.** Le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général assistent aux séances du Comité Stratégique à moins que les questions qui lui sont soumises ne les concernent ou que le Comité Stratégique n'exprime le souhait de se réunir en leur absence.
- 4.3.** Sur décision du Président du Comité Stratégique, une ou plusieurs personnalités qualifiées peuvent être invitées à assister de manière ponctuelle ou permanente aux séances du Comité Stratégique ; elles disposent d'un avis consultatif.
- 4.4.** Le secrétaire du Comité Stratégique convoque les séances du Comité Stratégique au nom de l'administrateur ayant requis la réunion du Comité. Sauf impossibilité pratique, chaque membre du Comité Stratégique reçoit l'avis de réunion, l'ordre du jour et les documents devant être examinés et débattus durant la séance trois jours au moins avant la réunion.
- 4.5.** Un compte-rendu de séance est rédigé. Celui-ci est généralement approuvé lors de la séance suivante. Si tous les membres du Comité sont d'accord sur le contenu du compte-rendu, il peut être approuvé plus tôt. Le compte-rendu est signé pour approbation par le Président du Comité Stratégique et remis sans délai à tous les administrateurs.
- 4.6.** Le Comité Stratégique établit un examen annuel de son fonctionnement et en soumet les conclusions au Conseil d'Administration.

ANNEXE C

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES

La présente charte (« **Charte du Comité d'Audit et des Risques** ») a été adoptée en application du paragraphe 5.3 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Article 1 - Responsabilités

- 1.1. Sous réserve du paragraphe 5.1 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration, le Comité d'Audit conseille le Conseil d'Administration pour les questions qui sont du ressort de ses compétences et prépare les décisions du Conseil d'Administration relatives à ces questions.
- 1.2. Avec un focus particulier sur les comptes, le plan à moyen-terme et le budget, le contrôle et les risques, les compétences du Comité d'Audit couvrent notamment :
 - (a) le contrôle de la Direction Générale de la Société et la remise de conseils sur les questions ayant trait aux contrôles internes de gestion et de maîtrise des risques, y compris le contrôle de la mise en œuvre des législations et réglementations applicables ;
 - (b) le contrôle des informations comptables et financières de la Société qui lui sont soumises, et en particulier :
 - l'examen des projets de comptes semestriels et annuels, avant leur présentation au Conseil d'Administration, notamment en vue de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes, d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées dans l'application des méthodes comptables et d'examiner plus particulièrement les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts,
 - l'examen du plan à moyen terme et du budget,
 - l'examen des documents financiers diffusés par la Société lors des arrêtés des comptes annuels et semestriels,
 - l'examen des projets de comptes préparés pour des opérations spécifiques telles que des apports, des fusions, des scissions ou des mises en paiement d'acomptes sur dividendes,
 - l'examen des risques et des engagements hors bilan significatifs de la Société ainsi que des options comptables retenues,
 - l'appréciation de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes et des informations prévisionnelles,
 - la mise en œuvre et l'évaluation des impacts des nouvelles normes comptables,
 - et plus généralement, l'examen de toute communication financière de la Société au titre de ses obligations d'information périodique et permanente.
 - (c) le contrôle du suivi des recommandations et observations des commissaires aux comptes ;
 - (d) le contrôle de la politique de la Société en matière de choix fiscaux ;
 - (e) le contrôle du financement de la Société ;

- (f) l'entretien de contacts fréquents et le contrôle des relations avec le commissaire aux comptes, y compris en particulier :
- l'évaluation du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance qui lui sont applicables, notamment des conditions préalables à son intervention prévues par la réglementation en vigueur,
 - l'examen de sa rémunération qui ne doit pas remettre en cause son indépendance et son objectivité,
 - le suivi de la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ainsi que l'approbation et l'examen de toutes missions qu'il effectuerait pour le compte de la Société en dehors de la certification des comptes,
 - la détermination de l'implication du commissaire aux comptes quant au contenu et à la publication des informations financières de la Société autres que les comptes annuels et,
 - le recensement des irrégularités dans le contenu des informations comptables et financières telles que portées à son attention par le commissaire aux comptes ;
- (g) la proposition au Conseil d'Administration, en accord avec la Direction Générale, d'une procédure d'appel d'offres à mettre en œuvre pour la sélection des commissaires aux comptes, la supervision de la procédure d'appel d'offres, la validation du contenu des missions et de la liste de sociétés à consulter, et la recommandation au Conseil d'Administration sur la désignation ou le renouvellement d'un commissaire aux comptes par l'assemblée générale des actionnaires de la Société élaborée conformément à la réglementation applicable ; et
- (h) d'autres questions importantes relatives aux comptes annuels et semestriels de la Société.

1.3. Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions du Comité d'Audit lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du Comité.

Article 2 - Moyens mis à la disposition du Comité d'Audit

- 2.1.** Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le Comité d'Audit en général et chacun de ses membres en particulier peuvent demander communication des informations qu'ils jugent pertinentes, utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- 2.2.** Dans le cadre du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et, le cas échéant, de l'audit interne concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, le Comité d'Audit peut demander à entendre les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques.
- 2.3.** Le Comité d'Audit peut également demander à procéder à l'audition des commissaires aux comptes ou entendre les acteurs de la Société parmi lesquels le Directeur Général, les directeurs généraux délégués et les cadres de direction, en particulier le directeur financier.
- 2.4.** Le Comité d'Audit peut, s'il l'estime nécessaire, engager une investigation indépendante.
- 2.5.** De manière générale, le Comité d'Audit sera informé dans un délai suffisant par la Direction Générale de la Société et les commissaires aux comptes de tout événement pouvant exposer la Société ou le groupe à un risque significatif.

L'appréciation du caractère significatif du risque incombera à la Direction Générale ou aux commissaires aux comptes, sous leur seule responsabilité.

2.6. Le Comité d'Audit étant chargé de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, il doit notamment se faire communiquer chaque année :

- le rapport complémentaire des commissaires aux comptes établi conformément à la réglementation ;
- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes intégrant, le cas échéant, les risques portant sur leur indépendance et les mesures prises pour atténuer ces risques ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société et l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

Article 3 - Composition, compétences et indépendance du Comité d'Audit

3.1. Le Comité d'Audit compte au moins trois membres, en ce compris son Président. Ceux-ci sont choisis parmi les administrateurs, qui n'exercent pas de mandat de dirigeant mandataire social exécutif dans la Société.

3.2. Sous réserve du paragraphe 3.3 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration, la composition du Comité d'Audit respecte les contraintes suivantes :

- (a) ses membres disposent des compétences appropriées en gestion financière et comptabilité de sociétés cotées ;
- (b) au moins deux tiers de ses membres, en ce compris son Président, doivent être indépendants au sens du paragraphe 3.4 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

3.3. A sa nomination, chaque membre du Comité d'Audit est informé des pratiques comptables, financières et opérationnelles de la Société.

Article 4 - Présidence

Le Président est principalement responsable du bon fonctionnement du Comité d'Audit. Il ou elle est le porte-parole du Comité d'Audit et la principale interface avec le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 5 - Séances du Comité d'Audit (calendrier du comité, participation, comptes rendus)

5.1. Le Comité d'Audit se réunit au moins une fois par semestre et sur demande du Président du Conseil d'Administration ou du Président du Comité. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, le vice-président peut demander la réunion du Comité d'Audit. Les séances du Comité d'Audit se tiennent généralement au siège social de la Société, mais peuvent également se tenir à tout autre endroit.

5.2. Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an avec le commissaire aux comptes de la Société. Sous réserve de ce qui précède, le Comité d'Audit décide si et quand le Directeur Général ou le commissaire aux comptes de la Société doivent assister à ses séances.

- 5.3.** Sur décision du Président du Comité d'Audit, une ou plusieurs personnalités qualifiées peuvent être invitées à assister de manière ponctuelle ou permanente aux séances du Comité d'Audit ; elles disposent d'un avis consultatif.
- 5.4.** Le secrétaire du Conseil d'Administration convoque les séances du Comité d'Audit au nom de l'administrateur ayant requis la réunion du Comité. Sauf impossibilité pratique, chaque membre du Comité d'Audit reçoit l'avis de réunion, l'ordre du jour et les documents devant être examinés et débattus durant la séance trois jours au moins avant la réunion.
- 5.5.** Un compte-rendu de séance est rédigé. Celui-ci est généralement approuvé lors de la séance suivante. Si tous les membres du Comité sont d'accord sur le contenu du compte-rendu, il peut être approuvé plus tôt. Le compte-rendu est signé pour approbation par le Président du Comité d'Audit et remis sans délai à tous les administrateurs.
- 5.6.** Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions du Comité d'Audit lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du Comité concerné.
- 5.7.** Le Comité d'Audit rend régulièrement compte au Conseil d'Administration :
- de l'exercice de ses missions ;
 - des résultats de la mission de certification des comptes ;
 - de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information comptable et financière et du rôle qu'il a joué dans le processus ;
 - et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Ces comptes rendus font l'objet soit d'insertions dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, soit d'une annexe à ces procès-verbaux.

- 5.8.** Le Comité d'Audit établit un examen annuel de son fonctionnement et en soumet les conclusions au Conseil d'Administration.

ANNEXE D

CHARTRE DU COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS, DES NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE

La présente charte (« **Charte du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance** ») a été adoptée en application du paragraphe 5.3 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Article 1 - Responsabilités

1.1. Conformément au paragraphe 5.1 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration, le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance conseille le Conseil d'Administration pour les questions qui sont du ressort de ses compétences et prépare les décisions du Conseil d'Administration relatives à ces questions.

1.2. Les compétences du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance couvrent notamment :

A. Les rémunérations

1. La préparation d'une proposition pour le Conseil d'Administration :

- d'une part, dans le cadre du vote *ex ante* annuel sur la politique de rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et des directeurs généraux délégués, en ce compris les principes et critères de détermination, de répartition et d'attribution des éléments fixes, variables et exceptionnels composant la rémunération totale et les avantages de toute nature attribuables à ces derniers,
- d'autre part, dans le cadre du vote *ex post* annuel sur l'ensemble des éléments fixes, variables, exceptionnels composant la rémunération totale et les avantages de toute nature versés ou attribués au titre de l'exercice antérieur au Président du Conseil d'Administration, au Directeur Général et aux directeurs généraux délégués, reprenant sans s'y limiter les termes et conditions de leurs contrats, primes, droits à la retraite, programmes d'intéressement en actions liés à la performance de la Société et autres bonus, indemnités de départ et toutes autres formes de rémunération ;

2. La préparation d'une recommandation pour le Conseil d'Administration sur la rémunération des cadres clés, membres du comité de direction du groupe et dirigeants de filiales contrôlées directement ou indirectement par la Société au sens de l'article L. 233-3, ou de branches d'activité représentant plus de 5% du chiffre d'affaires du groupe ;

3. La préparation d'une recommandation pour le Conseil d'Administration sur l'enveloppe et les modalités de répartition des jetons de présence alloués aux membres du Conseil d'Administration et des comités ;

4. La préparation d'une recommandation pour le Conseil d'Administration sur la rémunération éventuelle des censeurs le cas échéant ;

5. L'examen et la préparation de propositions pour le Conseil d'Administration sur la politique de rémunération des cadres dirigeants de la Société, en ce compris les critères de définition de la partie variable de la rémunération de ces cadres dirigeants qui doivent être cohérents avec la stratégie de la Société ;

6. L'examen de l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions et l'attribution d'actions gratuites ;
7. Toutes autres questions ayant trait aux éléments de rémunération qui pourront être portées à l'attention du Comité des Rémunérations.

B. Les nominations

1. L'élaboration du profil, des critères de sélection et des procédures de nomination des membres, notamment des membres indépendants du Conseil d'Administration ;
2. L'élaboration du profil et des critères de sélection du Directeur Général et des directeurs généraux délégués ;
3. L'évaluation régulière du périmètre et de la composition de la Direction Générale, du Conseil d'Administration et de ses comités, et l'élaboration de propositions sur les changements possibles concernant le profil du Conseil d'Administration, et le cas échéant, la composition des comités du Conseil d'Administration dans le cadre de cette évaluation ;
4. L'évaluation régulière de la conduite du Conseil d'Administration et de ses comités, de la Direction Générale et des recommandations du Président du Conseil d'Administration concernant la performance des autres administrateurs et la remise au Conseil d'Administration des conclusions afférentes ;
5. Les propositions de renouvellement ou de nomination des administrateurs, du Directeur Général et du directeur général délégué ;
6. Le contrôle de la politique du Conseil d'Administration concernant les critères de sélection et de nomination des dirigeants, l'examen de la politique de ressources humaines de la Société ;
7. La mise en place et le suivi d'une procédure de plans de successions des dirigeants mandataires sociaux de la Société ;
8. La préparation du processus annuel d'auto-évaluation du Conseil d'Administration sur : le Conseil d'Administration lui-même et les rapports du Conseil d'Administration avec la Direction Générale ;
9. La préparation d'une recommandation pour le Conseil d'Administration sur la nomination des cadres clés, membres du comité de direction du groupe et dirigeants de filiales contrôlées directement ou indirectement par la Société au sens de l'article L. 233-3, ou de branches d'activité représentant plus de 5% du chiffre d'affaires du groupe ;
10. Toutes autres questions ayant trait aux nominations et à d'autres points connexes qui pourront être portées à l'attention du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance.

C. La gouvernance d'entreprise

1. L'examen et l'évaluation de l'adéquation des pratiques de la Société avec ses règles de gouvernance d'entreprise et l'évaluation de leur respect par la Société dans le cadre d'un rapport de conformité semestriel ;

2. L'identification et les recommandations au Conseil d'Administration sur les nouvelles pratiques et les développements significatifs de réglementation et/ou pratiques en matière de gouvernance d'entreprise ;
3. L'établissement de recommandations au Conseil d'Administration sur tous sujets de gouvernance d'entreprise et sur toute action corrective à mettre en œuvre ; incluant les recommandations sur l'organisation, la qualité de membre, les fonctions, les devoirs et responsabilités du Conseil d'Administration et de ses comités spécialisés ;
4. L'évaluation et les recommandations au Conseil d'Administration sur la politique de gouvernance de la Société, ses évolutions et modifications, et les dispositions adaptées à la Société en cohérence avec les meilleures pratiques ;
5. L'examen et les recommandations au Conseil d'Administration sur les transactions réalisées par les membres du Conseil d'Administration ou de la Direction Générale en qualité d'initiés ou des parties qui leurs sont liées et/ou sur la résolution des conflits d'intérêts impliquant des membres du Conseil d'Administration ou de la Direction Générale ;
6. La vérification que la politique de gouvernance d'entreprise de la Société et ses pratiques sont clairement décrites dans le rapport annuel et sur son site Internet.

Article 2 - Composition et indépendance du Comité des Rémunérations

- 2.1. Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance compte au moins quatre membres.
- 2.2. La majorité des membres du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, dont son Président, doivent être indépendants, en application des critères définis à l'article 3.4 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.
- 2.3. Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance désigne en son sein son secrétaire de séance.

Article 3 - Présidence

Le Président du Comité est principalement responsable du bon fonctionnement du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance. Il ou elle est le porte-parole du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance et la principale interface avec le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 4 - Séances du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance (calendrier du comité, participation, comptes rendus)

- 4.1. Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance se réunit au moins deux fois par an et sur demande du Président du Conseil d'Administration ou du Président du Comité. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, le vice-président peut demander la réunion du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance. Les séances du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance se tiennent généralement au siège social de la Société, mais peuvent également se tenir à tout autre endroit.
- 4.2. Le secrétaire du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance convoque les séances au nom de l'administrateur ayant requis la réunion du Comité. Sauf impossibilité pratique, les membres du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance reçoivent l'avis de réunion, l'ordre du jour et les documents devant être examinés et débattus durant la séance trois jours au moins avant la réunion.

- 4.3.** Assistent aux séances du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, outre ses membres, les personnes invitées par le Président du Comité conformément aux dispositions du paragraphe 5.9 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration. Le dirigeant mandataire social exécutif est associé aux travaux du Comité.
- 4.4.** Un compte-rendu de séance est rédigé. Ce compte-rendu est généralement approuvé par le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance lors de la séance suivante. Le compte-rendu est signé pour approbation par le Président du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance et remis sans délai à tous les membres du Conseil d'Administration.
- 4.5.** Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du Comité.
- 4.6.** En cas de vote négatif en Assemblée Générale sur la politique de rémunération ou sur son application ou sur toute autre résolution relative aux rémunérations, comme mentionné à l'alinéa d) du paragraphe 2.2 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration, le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance se réunit le plus rapidement possible afin d'analyser les attentes exprimées par les actionnaires, et de procéder à un réexamen rigoureux de la structure et du contenu de la rémunération du dirigeant concerné, avant de remettre au Conseil d'Administration un rapport sur les nouvelles propositions à prendre en compte.
- 4.7.** Le Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance conduit un examen annuel de son fonctionnement et en soumet les conclusions au Conseil d'Administration.

ANNEXE E

CHARTRE DU COMITE RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES (RSE)

La présente charte (« **Charte du Comité Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)** ») a été adoptée en application du paragraphe 5.3 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Article 1 – Responsabilités

- 1.1. Le Comité RSE (« le Comité ») est une instance de réflexions, d'analyses, de propositions que consulte le Conseil d'Administration sur les sujets d'éthique ainsi que de responsabilité environnementale et sociétale.
- 1.2. Les missions du Comité sont de :
 - 1/ participer à la définition de la « raison d'être » de l'entreprise,
 - 2/ contribuer à la définition des règles de conduite ou principes d'action (Faire / Ne pas Faire) qui guident le comportement des dirigeants et des collaborateurs du groupe en matière d'Ethique et de responsabilité environnementale et sociétale,
 - 3/ veiller au respect des règles et valeurs définies dans la charte Ethique Groupe et le Code de Conduite Groupe, et d'en assurer la pertinence au regard des activités du Groupe,
 - 4/ s'assurer que le management intègre et maîtrise les enjeux et les risques extra-financiers dans la réalisation de leurs missions,
 - 5/ s'assurer de la mise en œuvre et du suivi des programmes anti-corruption (loi SAPIN II), devoir de vigilance (loi Potier) et RSE,
 - 6/ examiner les objectifs et les informations environnementales et sociétales contenues dans la Déclaration de Performance Extra financière et transmettre au Conseil d'Administration un avis sur cette déclaration,
 - 7/ proposer au Conseil d'Administration une stratégie « RSE » s'articulant sur les thématiques pertinentes pour les activités du groupe,
 - 8/ contribuer à la définition des critères de rémunération variable extra-financiers de la direction générale.
- 1.3. Le Conseil d'Administration est informé des délibérations et décisions du Comité lors de la séance du Conseil d'Administration suivant la réunion du Comité.

Article 2 - Composition du Comité RSE

- 2.1. Le Comité est composé de membres désignés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président du Conseil d'Administration.
- 2.2. Son Président est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Président du Conseil d'Administration.

Article 3 - Présidence

- 3.1. Le Président du Comité est responsable du bon fonctionnement du Comité. Il est le porte-parole du Comité et le principal interlocuteur avec le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 4 - Séances du Comité RSE (calendrier du Comité, participation, comptes rendus)

- 4.1. Le Comité se réunit sur convocation du Président du Conseil d'Administration ou du Président du Comité aussi souvent que nécessaire. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, le vice-président peut demander la réunion du Comité. Les séances du Comité se tiennent généralement au siège social de la Société, mais peuvent également se tenir à tout autre endroit.
- 4.2. Assistent aux séances du Comité, outre ses membres, les personnes invitées par le Président du Comité conformément aux dispositions du paragraphe 5.9 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.
- 4.3. Un compte-rendu de séance est rédigé. Celui-ci est généralement approuvé lors de la séance suivante. Le compte-rendu est signé pour approbation par le Président du Comité et remis au Conseil d'Administration.
- 4.4. Le Comité établit un examen annuel de son fonctionnement et en soumet les conclusions au Conseil d'Administration.

Article 5 : Rémunération des membres du Comité

- 5.1. Les membres administrateurs ou non administrateurs et le Président du Comité peuvent percevoir une rémunération spécifique déterminée par le Conseil d'Administration s'imputant sur le montant global annuel maximum alloué par l'Assemblée Générale aux administrateurs en rémunération de leur mandat.

ANNEXE F

CHARTRE DE DEONTOLOGIE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présente charte (« **Charte de déontologie du Conseil d'Administration** ») a pour objet de présenter les principales obligations auxquelles sont soumis les administrateurs en matière de déontologie et notamment de déontologie boursière conformément aux réglementations applicables en matière d'abus de marché et d'informations privilégiées.

Ces obligations sont également applicables au directeur général et aux directeurs généraux délégués.

Article 1 - Obligations générales

- 1.1.** Un administrateur doit agir de bonne foi en toute circonstance et ne prendre aucune initiative contraire aux intérêts de la Société.
- 1.2.** Avant d'accepter ses fonctions, chacun des administrateurs doit s'assurer qu'il a pris connaissance de ses droits et obligations. Il doit notamment prendre connaissance et respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables, ainsi que les règles propres à la Société résultant des dispositions de ses statuts et du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.
- 1.3.** Chaque administrateur s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises.

Article 2 - Obligation d'information

- 2.1.** Chaque administrateur doit, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France et au niveau européen, fournir au Conseil d'Administration l'ensemble des éléments d'information relatifs :
 - aux rémunérations et avantages de toute nature qui lui sont versés par la Société ou l'une des sociétés du groupe ;
 - à ses mandats sociaux et fonctions dans toutes sociétés et autres personnes morales ; et
 - à ses condamnations éventuelles.
- 2.2.** En outre, chaque administrateur doit déclarer à la Société toute opération effectuée sur les titres de la Société conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 3 - Obligations de confidentialité et d'abstention – Détention d'informations privilégiées

- 3.1.** Tout administrateur est amené, dans le cadre de l'exécution de son mandat, à disposer régulièrement d'informations privilégiées dont les caractéristiques sont :
 - d'être précises ;
 - d'être non publiques ;
 - de concerner directement ou indirectement la Société ou le groupe, ou un ou plusieurs de ses instruments financiers ;
 - d'être susceptibles d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours des instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

3.2. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, tout administrateur doit :

- s'abstenir de communiquer une information privilégiée à une autre personne, y compris au sein de la Société ou du groupe, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions et après s'être assuré que la personne recevant l'information privilégiée respectera les obligations de confidentialité applicables ;
- tenir toute information privilégiée confidentielle à l'égard de toute personne, y compris au sein de la Société ou du groupe, dont l'activité ou la mission ne requiert pas la connaissance de cette information ;
- s'interdire de diffuser des informations et de répandre des rumeurs, que ce soit par l'intermédiaire des médias, dont Internet, ou par tout autre moyen, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur des titres et/ou sur la situation, les résultats ou les perspectives de la Société ou du groupe.

3.3. Dès lors qu'il détient des informations privilégiées, un administrateur doit s'abstenir, à compter de la détention de cette information et jusqu'à ce que l'information perde son caractère privilégié, notamment en étant rendue publique :

- d'en faire usage ou de tenter d'en faire usage en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers de la Société auxquels l'information privilégiée se rapporte (une « **Opération d'Initié** ») ;
- de recommander à une autre personne d'effectuer une Opération d'Initié ou inciter une autre personne à effectuer une telle opération ;
- de divulguer de manière illicite des informations privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions.

3.4. Chaque administrateur figure sur la liste d'initiés de la Société en qualité d'initié permanent et en est informé personnellement par courrier qu'il doit retourner contresigné.

Article 4 - Obligations relatives à la détention d'instruments financiers

Sans préjudice des obligations de confidentialité et d'abstention décrites à l'article 3 ci-dessus, et même s'il ne détient aucune information privilégiée, chaque administrateur doit s'abstenir d'effectuer des transactions se rapportant aux titres de la Société, pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, pendant les périodes dites de « fenêtres négatives » applicables à la Société au regard du calendrier financier établi et diffusé chaque année, et en tout état de cause :

- au cours des 30 jours calendaires précédant l'annonce d'un rapport annuel ou intermédiaire, ce qui correspond aux communiqués sur les résultats annuels et semestriels ; et
- au cours des 15 jours calendaires précédant la publication de l'information financière trimestrielle ou des comptes trimestriels lorsque ceux-ci sont publiés par la Société.

Article 5 - Diligence

5.1. Tout administrateur s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

5.2. Il s'engage à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne, le cas échéant par des moyens de téléconférence ou vidéoconférence, à toutes les réunions du Conseil d'Administration ;
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

5.3. Il s'efforce d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'Administration en toute connaissance de cause.

5.4. Il s'efforce également de faire part au Conseil d'Administration ou à son Président de tout conflit pouvant exister entre ses intérêts propres et ceux de la Société, dans les délais appropriés et dans les conditions prévues à l'article 10 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

ANNEXE G

DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

SOUMISES À L'APPROBATION PRÉALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. En vertu de l'article L.225-52 du Code de commerce, le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.
2. Cependant et conformément à l'article 15 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration a décidé, à titre de mesure d'ordre interne, de soumettre les points suivants à l'approbation préalable du Conseil d'Administration dès lors qu'ils concernent la Société ou toute société contrôlée directement ou indirectement par la Société au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce :
 - (a) toutes opérations visant à conclure ou résilier des accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir de la Société et du groupe ;
 - (b) toute prise ou cession de participation, quel qu'en soit le montant ;
 - (c) toute opération de financement d'un montant représentant plus de 5 millions d'euros ou tout montant susceptible de modifier substantiellement la structure financière de la Société ;
 - (d) toute acquisition ou cession de biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels d'un montant supérieur à 5 millions d'euros, ainsi que tout bail dont la valeur cumulée des engagements serait supérieure à 5 millions d'euros ;
 - (e) la signature de tout traité de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif, quel qu'en soit le montant ;
 - (f) toute cession d'une branche d'activité, quel qu'en soit le montant ;
 - (g) toute attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société, faisant l'objet d'une autorisation de l'assemblée générale extraordinaire ;
 - (h) toute émission de valeurs mobilières de toute nature faisant l'objet d'une autorisation de l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions fixées par la loi et les présents statuts ;
 - (i) toute opération d'achat, cession, licences portant sur les brevets, marques, éléments de la propriété intellectuelle de l'entreprise ;
 - (j) tout rachat par la Société de ses propres actions autorisé par l'Assemblée Générale ;
 - (k) tout engagement hors bilan d'un montant supérieur à 5 millions d'euros ;
 - (l) le recrutement, la nomination, et la rémunération des cadres clés, des membres du comité de direction du groupe et des dirigeants de sociétés contrôlées directement ou indirectement par la Société ou de branches d'activités représentant plus de 5% du chiffre d'affaires du groupe.

3. Le Conseil d'Administration doit être régulièrement tenu informé de la mise en œuvre de la stratégie et des orientations de la Société et du groupe, ainsi que de l'activité et de la situation financière, et notamment des éléments suivants :
 - (a) les états financiers ou tout autre élément d'information financière ou comptable périodique, préalablement à sa publication ;
 - (b) la trésorerie et le cash-flow en ce compris les prévisions et leurs ajustements ;
 - (c) les engagements notamment tous engagements hors bilan ;
 - (d) les litiges susceptibles d'avoir une incidence significative sur les résultats ;
 - (e) l'état et les perspectives du marché.
4. Outre les points visés au paragraphe 2 et conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 du Code de commerce, le Directeur Général est autorisé à donner des cautions, avals et garanties au nom de la Société dans la limite de 10 000 000 € et sous réserve que ce dernier en rende compte à la réunion suivante du Conseil.
Cette limite est annuelle par bénéficiaire.

Par contre, conformément aux dispositions de l'article L. 225-38 du Code de commerce, le Conseil d'Administration devra autoriser préalablement et expressément la conclusion de conventions réglementées.
5. Le Directeur Général est autorisé à déléguer sa signature et ses pouvoirs.

DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL DELEGUE

Directeur Général de la Division BATEAUX

SOUMISES À L'APPROBATION PRÉALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. En vertu de l'article L.225-52 du Code de commerce, le directeur général délégué est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société dans son domaine d'attribution, tel que défini par la décision portant nomination, à savoir la Stratégie Produits et la direction des marques. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.
2. Cependant et conformément à l'article 15 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration a décidé, à titre de mesure d'ordre interne, de soumettre les points suivants à l'approbation préalable du Conseil d'Administration dès lors qu'ils concernent la Société ou toute société contrôlée directement ou indirectement par la Société au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce :
 - a) toutes opérations visant à conclure ou résilier des accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir de la Société et du groupe ;
 - b) toute prise ou cession de participation, quel qu'en soit le montant ;
 - c) toute opération de financement d'un montant représentant plus de 5 millions d'euros ou tout montant susceptible de modifier substantiellement la structure financière de la Société ;
 - d) toute acquisition ou cession de biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels d'un montant supérieur à 5 millions d'euros, ainsi que tout bail dont la valeur cumulée des engagements serait supérieure à 5 millions d'euros ;
 - e) la signature de tout traité de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif, quel qu'en soit le montant ;
 - f) toute cession d'une branche d'activité, quel qu'en soit le montant ;
 - g) toute attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société, faisant l'objet d'une autorisation de l'assemblée générale extraordinaire ;
 - h) toute émission de valeurs mobilières de toute nature faisant l'objet d'une autorisation de l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions fixées par la loi et les présents statuts ;
 - i) toute opération d'achat, cession, licences portant sur les brevets, marques, éléments de la propriété intellectuelle de l'entreprise ;
 - j) tout rachat par la Société de ses propres actions autorisé par l'Assemblée Générale ;
 - k) tout engagement hors bilan d'un montant supérieur à 5 millions d'euros ;
 - l) le recrutement, la nomination, et la rémunération des cadres clés, des membres du comité de direction du groupe et des dirigeants de sociétés contrôlées directement ou

indirectement par la Société ou de branches d'activités représentant plus de 5% du chiffre d'affaires du groupe.

3. Le Conseil d'Administration doit être régulièrement tenu informé de la mise en œuvre de la stratégie et des orientations de la Société et du groupe, ainsi que de l'activité et de la situation financière, et notamment des éléments suivants :
 - (a) les états financiers ou tout autre élément d'information financière ou comptable périodique, préalablement à sa publication ;
 - (b) la trésorerie et le cash-flow en ce compris les prévisions et leurs ajustements ;
 - (c) les engagements notamment tous engagements hors bilan ;
 - (d) les litiges susceptibles d'avoir une incidence significative sur les résultats ;
 - (e) l'état et les perspectives du marché.
4. Outre les points visés au paragraphe 2 et conformément aux dispositions de l'article L. 225-38 du Code de commerce, le Conseil d'Administration autorise préalablement et expressément les cautions, avals ou garanties données au nom de la Société et la conclusion des conventions réglementées.
5. Avec le visa du Directeur Général, le Directeur Général Délégué est autorisé à déléguer sa signature et ses pouvoirs.