

lisi

REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL D'ADMINISTRATION LISI



PREAMBULE ET OBJET

TITRE I : MISSIONS ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 Missions du Conseil d'Administration

Article 2 Composition du Conseil d'Administration

TITRE II - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU DIRECTEUR GENERAL ET DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES - OPERATIONS SOUMISES A L'APPROBATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 Pouvoirs du Conseil d'Administration résultant des dispositions législatives et réglementaires en vigueur

Article 4 Opérations soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration dans le cadre de l'organisation interne de la Société et du Groupe

Article 5 Pouvoirs du directeur général et, le cas échéant, des directeurs généraux délégués – Limitations spécifiques apportées par le Conseil d'Administration aux pouvoirs du directeur général et, le cas échéant, à ceux des directeurs généraux délégués

TITRE III - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 Rôle du président du Conseil d'Administration

Article 7 Fréquence des réunions du Conseil d'Administration

- Article 8 Convocations aux réunions du Conseil d'Administration et droit d'information
- Article 9 Lieu des réunions
- Article 10 Ordre du jour
- Article 11 Participation des membres du Conseil d'Administration aux réunions du Conseil d'Administration
- Article 12 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication
- Article 13 Règles relatives à l'adoption des décisions
- Article 14 Participation de tiers aux séances du Conseil d'Administration
- Article 15 Registre de présence – Procès-verbaux
- Article 16 Rémunération du Conseil d'Administration

TITRE IV - COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 17 Comités permanents
- Article 18 Règles communes à tous les comités permanents

Comité d'Audit

- Article 19 Missions du Comité d'Audit
- Article 20 Moyens mis à la disposition du Comité d'Audit
- Article 21 Composition du Comité d'Audit
- Article 22 Fonctionnement du Comité d'Audit

Comité NRG

- Article 23 Missions du Comité NRG
- Article 24 Composition du Comité NRG
- Article 25 Fonctionnement du Comité NRG

Comité Stratégique

Article 26 Missions du Comité Stratégique

Article 27 Composition du Comité Stratégique

Article 28 Fonctionnement du Comité Stratégique

Comité RSE

Article 29 Missions du Comité RSE

Article 30 Composition du Comité RSE

Article 31 Fonctionnement du Comité RSE

TITRE V - ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 32 Adaptation et modification du règlement intérieur

ANNEXE : CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

PREAMBULE ET OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur du Conseil d'Administration de la société LISI (la **Société** ou **LISI**) a été adopté par une délibération du Conseil d'Administration en date du 08 juin 2023.

Il est précisé, pour les besoins du présent règlement intérieur, que le Groupe inclut la Société et toute société ou entité contrôlée, directement ou indirectement, par la Société au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce (le **Groupe**).

Dans l'élaboration des règles du fonctionnement de son Conseil d'Administration, la Société fait notamment référence aux dispositions du Code Afep/Medef.

La mise en œuvre de ces règles fait l'objet d'un rapport annuel sur le gouvernement d'entreprise (**Rapport gouvernance**) prévu à l'article L225-37 du Code de commerce approuvé par le Conseil d'Administration et présenté aux actionnaires dans le rapport de gestion.

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Les membres du Conseil d'Administration sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux dispositions des statuts de la Société.
2. Le présent règlement intérieur a pour objet, dans l'intérêt des membres du Conseil d'Administration, de la Société et de ses actionnaires :
 - de rappeler aux membres du Conseil d'Administration leurs différents droits et devoirs,
 - de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires, afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.
3. Le présent règlement intérieur s'impose à tous les membres du Conseil d'Administration.
Si un membre du Conseil d'Administration est une personne morale, les stipulations du présent règlement intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était membre du Conseil d'Administration en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il

représente, de respecter les obligations stipulées dans le présent règlement intérieur.

4. Tout membre du Conseil d'Administration est réputé, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions.
5. Une copie du présent règlement intérieur du Conseil d'Administration remis à chaque administrateur, directeur général et, le cas échéant, à chaque directeur général délégué au moment de leur nomination.

TITRE I – MISSIONS ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1 – MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration exerce les missions dévolues par la loi et agit en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise.

Il s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

La détermination des orientations stratégiques est la première mission du Conseil d'Administration. Il examine et décide les opérations importantes, éventuellement après étude au sein d'un comité ad hoc,

En application de la loi, le Conseil d'Administration remplit les principales missions suivantes : il arrête les comptes sociaux et consolidés, nomme et révoque les dirigeants mandataires sociaux, fixe leur rémunération, choisit le mode d'organisation de sa gouvernance (dissociation ou unicité des fonctions de président et de directeur général), contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Il est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale.

Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, 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, le Conseil d'Administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Il s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet.

Il vérifie également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus auxquels peuvent s'ajouter, le cas échéant, les représentants des salariés nommés conformément aux dispositions légales.

2.2 Les administrateurs peuvent être :

- des personnes physiques ; ou
- des personnes morales. Dans ce cas, celles-ci doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent, soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente.

2.3 Un tiers au moins des administrateurs doivent être des membres indépendants.

De manière générale, est indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, le Groupe ou sa direction générale, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

2.4 Un administrateur est réputé indépendant lorsqu'il répond cumulativement aux conditions suivantes :

- ne pas avoir été au cours des cinq années précédant sa première nomination en qualité de mandataire social de la Société, salarié ou mandataire social de la Société ou d'une société du Groupe et ne pas être, au moment de sa nomination, salarié de la Société ou salarié ou mandataire social d'une société du Groupe ;
- ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance ;
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, significatif de la Société ou du Groupe ou pour lequel la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;
- s'agissant des administrateurs exerçant des fonctions dans une ou plusieurs banques, ne pas avoir participé (i) à la préparation ou à la sollicitation d'offres de services d'une de ces banques auprès de la Société ou d'une société du Groupe, (ii) aux travaux d'une de ces banques en cas d'exécution d'un mandat confié à cette banque par la Société ou une société du Groupe ou (iii) au vote de toute résolution concernant un projet dans lequel la banque concernée serait ou pourrait être intéressée en tant que conseil ;
- ne pas avoir un lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou d'une société du Groupe ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq dernières années ;
- ne pas être membre du conseil de la Société depuis plus de douze ans
- ne pas être actionnaire de référence de la Société.

Le Conseil d'Administration peut toutefois estimer qu'un administrateur, bien que ne remplissant pas l'un des critères énoncés ci-dessus, peut toujours être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière. Dans cette situation, le conseil expliquera sa décision dans le Rapport gouvernance présenté à l'assemblée des actionnaires.

2.5 Chaque année, la qualification d'indépendant de chacun des administrateurs est débattue par le comité NRG et examinée au cas par cas par le conseil au regard des critères énoncés ci-dessus.

La qualification d'indépendant est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs.

Les conclusions de l'examen de la qualification d'indépendant par le conseil sont portées à la connaissance des actionnaires dans le Rapport gouvernance présenté à l'assemblée générale ordinaire annuelle de la Société.

2.6 Le Conseil d'Administration peut choisir parmi les administrateurs indépendants un administrateur référent. Ce dernier a pour rôle d'être l'interface entre la direction de la Société et l'ensemble des administrateurs indépendants. Il s'assure du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la société.

TITRE II - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU DIRECTEUR GENERAL ET DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES - OPERATIONS SOUMISES A L'APPROBATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 3 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

3.2 En particulier et sans que cette liste soit limitative, le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans les conditions et selon les modalités fixées le cas échéant par le présent règlement intérieur du Conseil d'Administration :

- est compétent pour convoquer l'assemblée générale des actionnaires de la Société et fixer son ordre du jour ;
- approuve le plan stratégique et le budget annuel du Groupe présentés par la direction générale ainsi que toute modification de ce budget ;
- arrête les comptes sociaux et les comptes consolidés et approuve le rapport annuel de gestion ;
- autorise les conventions visées à l'article L. 225-38 du code de commerce ;
- choisit le mode d'exercice de la direction générale de la Société, conformément à l'article 13 des statuts ;
- nomme ou révoque :
 - le président du Conseil d'Administration ;
 - le cas échéant, le vice-président du Conseil d'Administration ;
 - le directeur général ;
 - et le cas échéant, sur proposition du directeur général, le ou les directeurs généraux délégués ;
- détermine les pouvoirs du directeur général et, le cas échéant, en accord avec ce dernier, ceux du ou des directeurs généraux délégués ;
- peut coopter un administrateur ;
- fixe la rémunération du président du Conseil d'Administration, du directeur général et, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués ;
- nomme l'administrateur référent, le président et les membres des comités créés conformément aux dispositions de la loi, des statuts et du présent règlement intérieur du Conseil d'Administration ;
- répartit la rémunération annuelle du Conseil d'Administration entre les administrateurs conformément aux dispositions du présent règlement intérieur ;
- approuve le Rapport gouvernance
- peut décider l'émission de titres de créance ne donnant pas accès au capital ;
- autorise le directeur général de la Société, avec faculté de subdélégation, à accorder des cautionnements, avals et garanties en fixant, pour chaque exercice, un plafond global, et le cas échéant, un montant maximum par opération ;

3.3 Par ailleurs, le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Le président ou le directeur général vérifie que chaque administrateur reçoit tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

3.4 De manière générale le Conseil d'Administration, conformément à ses missions :

- est tenu informé par son président, le directeur général de la Société ou, s'il en existe, le ou les directeurs généraux délégués de la Société et les comités du Conseil d'Administration, de tous les événements significatifs concernant la marche des affaires de la Société et du Groupe ;
- veille à la bonne information des actionnaires, notamment par le contrôle qu'il exerce sur les informations qui lui sont communiquées par les dirigeants de la Société ; et
- s'assure que la Société dispose des procédures d'identification, d'évaluation et de suivi de ses engagements et risques, y compris hors bilan, et d'un contrôle interne approprié.

ARTICLE 4 – OPERATIONS SOUMISES A L'APPROBATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION INTERNE DE LA SOCIETE ET DU GROUPE

4.1 Outre les obligations législatives et réglementaires d'autorisation préalable du Conseil d'Administration et dans le cadre de l'organisation interne de la Société et du Groupe, les opérations suivantes devront faire l'objet d'une approbation expresse et préalable du Conseil d'Administration avant d'être engagées par le directeur général de la Société ou, le cas échéant, par un directeur général délégué :

- les décisions de prise ou de cession de toutes participations significatives dans toutes sociétés créées ou à créer, de création de toute société, groupement et organisme, de souscription à toute émission d'actions, de parts sociales ou d'obligations, hors opérations de trésorerie ;
 - les décisions relatives à une implantation significative en France ou hors de France,

- directement, par création d'établissement, de succursale, de filiale directe ou indirecte, ou
 - indirectement, par prise de participation ;
- et les décisions de retrait de telles implantations en France ou hors de France ;
- les opérations significatives susceptibles d'affecter la stratégie du Groupe et de modifier sa structure financière ou son périmètre d'activité.

4.2 De la même manière, tout projet industriel ou commercial significatif devra faire l'objet d'une approbation expresse et préalable du Conseil d'Administration avant d'être engagé par le directeur général de la Société ou, le cas échéant, par un directeur général délégué.

4.3 L'appréciation du caractère « significatif » des opérations concernées aux deux points précédents (4.1 et 4.2) est réalisée dès lors que ces opérations dépassent unitairement le montant de quinze millions d'euros.

Avant d'être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration, tout projet revêtant ce caractère « significatif » devra avoir été présenté au Comité Stratégique pour avis.

4.4 Le Conseil d'Administration est également et systématiquement appelé à approuver de manière expresse et préalable chacune des opérations et décisions suivantes, pour autant qu'elle soit, pour la Société ou pour l'une des sociétés du Groupe, d'un montant égal ou supérieur à cinquante millions d'euros :

- consentir ou contracter tous prêts, emprunts, crédits et avances ;
- acquérir ou céder, par tout mode, toutes créances.

4.5 Les demandes d'accords et d'approbations expresses et préalables sont :

- inscrites à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle elles seront traitées ; et
- traitées au cours de ladite réunion du Conseil d'Administration de la Société.
- inscrites dans les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 – POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL ET, LE CAS ECHEANT, DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES – LIMITATIONS SPECIFIQUES APPORTEES PAR LE CONSEIL D’ADMINISTRATION AUX POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL ET, LE CAS ECHEANT, A CEUX DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES

5.1 Les pouvoirs qui ne sont, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des dispositions des statuts de la Société et du présent règlement intérieur du Conseil d’Administration :

- ni réservés au Conseil d’Administration ;
- ni réservés aux assemblées générales d’actionnaires de la Société ;

sont dévolus au directeur général de la Société et, le cas échéant, aux directeurs généraux délégués.

Lors de la décision de nomination du directeur général ou, le cas échéant, d’un directeur général délégué, des limites spécifiques peuvent éventuellement être fixées par le Conseil d’Administration aux pouvoirs du directeur général de la Société ou, le cas échéant, du directeur général délégué. Le présent article du règlement intérieur du Conseil d’Administration est mis à jour à la date de la décision du conseil, afin d’intégrer lesdites limites spécifiques.

Le Conseil d’Administration peut en outre limiter, pour une opération particulière, l’étendue des pouvoirs du directeur général ou d’un directeur général délégué. Le cas échéant, ces limitations sont fixées dans le procès-verbal du Conseil d’Administration qui autorise ladite opération.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 6 – ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Le président du Conseil d'Administration ou, le cas échéant, le vice-président du Conseil, organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires de la Société.

6.2 Il propose au Conseil d'Administration de désigner le secrétaire du Conseil d'Administration.

Le secrétaire du Conseil d'Administration n'est pas tenu d'être membre du Conseil d'Administration. Si le secrétaire n'est pas membre du Conseil d'Administration, il est pour autant soumis aux mêmes obligations de confidentialité que les membres du Conseil d'Administration.

6.3 Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et notamment des comités du Conseil d'Administration.

6.4 Il s'assure que les membres du Conseil d'Administration sont en mesure de remplir leur mission, notamment au sein des comités, qu'ils reçoivent l'information nécessaire et qu'ils consacrent le temps approprié aux questions intéressant la Société et le Groupe.

6.5 Il est en toute occasion disponible pour les membres du Conseil d'Administration qui peuvent lui soumettre toute question quant à leurs missions.

6.6 Le président du Conseil d'Administration est invité à chaque réunion des Comités et pourra ainsi assister aux réunions des Comités sans voix délibérative.

6.7 Le président du Conseil d'Administration est le seul à pouvoir s'exprimer au nom du Conseil d'Administration.

6.8 Il fait approuver les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration qu'il a présidées.

6.9 Il s'assure, en lien avec chaque Comité concerné, que les rapports requis par la réglementation (tels que le Rapport de gouvernance et la DPEF) sont soumis au Conseil d'Administration dans les délais nécessaires permettant leur revue et leur approbation avant leur présentation à l'assemblée générale.

ARTICLE 7 – FREQUENCE DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Le Conseil d'Administration se réunit au moins cinq fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

7.2 Le nombre des séances du Conseil d'Administration et des réunions des comités du Conseil d'Administration tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le Rapport gouvernance, qui doit également donner aux actionnaires toute information utile sur la participation des membres du Conseil d'Administration à ces séances et réunions.

7.3 Une fois par an au moins, les administrateurs se réunissent pour partie hors la présence des mandataires sociaux exécutifs de la société. Lors de cette séance, ils peuvent demander la présence des commissaires aux comptes ou de toute autre personne afin de recueillir les informations nécessaires à la bonne exécution de leur mission.

ARTICLE 8 – CONVOCATIONS AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DROIT D'INFORMATION

8.1 Le Conseil d'Administration est convoqué par le président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président.

8.2 Le tiers au moins des administrateurs peuvent demander au président de convoquer le Conseil d'Administration, sur un ordre du jour déterminé, si le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

Le directeur général ou, le cas échéant, un directeur général délégué peut également demander au président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

Dans ces deux cas, le président du Conseil d'Administration est lié par les demandes qui lui sont adressées et doit procéder à la convocation du Conseil

d'Administration dans les sept jours suivant la demande, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence.

8.3 Les convocations sont faites par tout moyen écrit. Le délai de convocation du Conseil d'Administration est de quinze jours calendaires, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence dûment justifiée.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer même en l'absence de convocation si au moins les trois quarts de ses membres sont présents ou représentés avec, au moins, la moitié de ses membres effectivement présents.

8.4 Sauf cas d'urgence, les membres du Conseil d'Administration reçoivent l'ordre du jour de la séance du Conseil d'Administration avec la convocation ainsi que les éléments disponibles au jour de celle-ci.

L'ensemble de la documentation nécessaire à la réflexion des administrateurs leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour leur sera remise trois jours au moins avant la séance concernée, à l'exception de la réunion de juillet consacrée à l'examen des comptes semestriels, où ce délai est ramené à deux jours du fait des échéances particulièrement courtes ce mois-là pour arrêter lesdits comptes. Ainsi, tout administrateur pourra s'opposer à l'examen d'un point qui n'aura pas fait l'objet d'une information documentée préalable, sauf en cas d'urgence comme indiqué ci-dessus.

ARTICLE 9 – LIEU DES REUNIONS

Les réunions du Conseil d'Administration se tiennent soit, de préférence, dans les locaux administratifs de la société, soit en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Régulièrement, il sera organisé une réunion dans une unité de production du Groupe afin que les administrateurs puissent se rendre compte in situ des conditions de fabrication et des investissements réalisés ou à réaliser.

ARTICLE 10 – ORDRE DU JOUR

10.1 Le Conseil d'Administration est convoqué sur un ordre du jour déterminé.

10.2 Chaque administrateur a la liberté et la responsabilité de demander au président du Conseil d'Administration l'inscription au projet d'ordre du jour de certains points s'il estime que ceux-ci relèvent de la compétence du Conseil d'Administration.

10.3 Une fois par an au moins, le Conseil d'Administration est invité par son président à procéder à une évaluation de son fonctionnement et de sa capacité à remplir ses missions. Cette évaluation fait l'objet d'un processus formalisé tous les trois ans.

ARTICLE 11 – PARTICIPATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'Administration par un autre administrateur.

Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur au cours d'une même séance du Conseil d'Administration. La procuration doit être donnée par écrit, par lettre, par télécopie ou par courriel, la procuration signée étant dans un tel cas attachée en pièce jointe à ce courriel.

ARTICLE 12 – UTILISATION DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION

12.1 Les membres du Conseil d'Administration peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication conformément aux dispositions réglementaires applicables.

12.2 Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du Conseil d'Administration, c'est-à dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

12.3 Les membres du Conseil d'Administration qui souhaiteraient participer à une réunion du conseil par visioconférence ou par télécommunication doivent l'indiquer par écrit au président au moins vingt-quatre heures avant la date de réunion du conseil.

12.4 Les membres du Conseil d'Administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité.

12.5 Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre la vérification du quorum.

12.6 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance. En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

ARTICLE 13 - REGLES RELATIVES A L'ADOPTION DES DECISIONS

13.1 Modalités de vote

- Les votes ont lieu à main levée.
- Si un Administrateur le demande, le Conseil vote par appel nominal ou au scrutin secret.

- Si une demande de vote par appel nominal et une demande de vote au scrutin secret sont présentées sur la même affaire, le vote à scrutin secret a priorité.

13.2 Majorités requises

- Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés au moment du vote. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.
- Conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts, les délibérations doivent être prises à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés, pour ce qui concerne les questions suivantes :
 - calcul des dotations aux comptes d'amortissement et de provisions, notamment pour le calcul des provisions pour dépréciation de valeur des acquisitions.
 - propositions à faire à l'assemblée générale ordinaire pour l'affectation des résultats de l'exercice écoulé,
 - texte des résolutions à soumettre à une assemblée générale extraordinaire des actionnaires,
 - remplacement d'un administrateur décédé ou démissionnaire.

ARTICLE 14 – PARTICIPATION DE TIERS AUX SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Invitations

14.1 En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le président du Conseil d'Administration peut décider, notamment sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, à présenter un dossier ou à éclairer les discussions préparatoires aux délibérations.

Commissaires aux comptes

14.2 Les commissaires aux comptes sont convoqués obligatoirement à toutes les réunions du Conseil d'Administration au cours desquelles sont examinés les comptes annuels ou intermédiaires, consolidés ou sociaux.

14.3 Les commissaires aux comptes peuvent être invités à toute autre réunion du conseil.

14.4 Les commissaires aux comptes sont convoqués en même temps que les membres du Conseil d'Administration, mais leur convocation leur est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen convenu entre eux, quand leur participation est obligatoire.

Obligation de confidentialité

14.5 En cas d'invitation d'un tiers non-membre du Conseil d'Administration à une séance du Conseil d'Administration ou aux travaux préparatoires de celle-ci, le président du Conseil d'Administration lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la réunion du Conseil d'Administration ou préalablement à celle-ci.

ARTICLE 15 – REGISTRE DE PRESENCE – PROCES-VERBAUX

15.1 Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'Administration participant à la séance du Conseil d'Administration.

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

ARTICLE 16 – REMUNERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

16.1 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux dispositions des statuts de la Société, l'assemblée générale peut allouer aux membres du Conseil d'Administration, en rémunération de leur activité, une somme annuelle globale. Cette somme est proposée par le Comité NRG puis soumise à l'assemblée générale par le Conseil d'Administration.

16.2 En principe, la rémunération annuelle des membres du Conseil d'Administration est scindée en deux parties :

- Une partie fixe d'un montant identique pour chaque administrateur avec une rémunération supplémentaire spécifique pour le président du Conseil d'Administration, le vice-président et les administrateurs présidant les comités du conseil.
- Une partie variable pour chaque séance du conseil ou d'un comité, fixée à un montant spécifique selon la participation physique ou par visioconférence ou tout moyen de télécommunication de l'administrateur. Ce montant est attribué aux administrateurs en fonction de leur présence effective aux séances du conseil ou des comités auxquels ils appartiennent.

16.3 Afin de favoriser la présence des administrateurs résidant hors de France aux réunions du Conseil d'Administration et des comités auxquels ils appartiennent, la Société prend en charge, sur présentation des justificatifs, les frais de déplacement et d'hébergement engagés par les administrateurs résidant hors de France, pour participer aux réunions du Conseil d'Administration et desdits comités. La procédure de prise en charge de ces frais est celle applicable aux collaborateurs de la Société et est transmise aux administrateurs concernés par la direction générale.

Est considéré comme « résidant hors de France » au sens du présent article tout administrateur dont le domicile est situé en dehors du territoire français métropolitain.

TITRE IV - COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 17 – COMITES PERMANENTS

17.1 Le Conseil d'Administration institue quatre comités permanents :

- un Comité d'Audit ;
- un Comité NRG ;
- un Comité Stratégique ;
- un Comité RSE.

17.2 Le Conseil d'Administration pourra, le cas échéant, créer ultérieurement d'autres comités du Conseil d'Administration. Dans ce cas, le présent règlement intérieur sera modifié afin d'y préciser les missions, les moyens, la composition et les règles de fonctionnement de ces nouveaux comités.

ARTICLE 18 – REGLES COMMUNES A TOUS LES COMITES PERMANENTS

18.1 La mission des comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondi en amont des débats du Conseil d'Administration et à concourir à la préparation des décisions de celui-ci.

Les comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations que les comités soumettent au Conseil d'Administration ne lient en aucune façon celui-ci.

18.2 Les membres des comités doivent être administrateurs et sont nommés à titre personnel par le Conseil d'Administration.

Un représentant permanent d'une personne morale administrateur peut également être désigné comme membre d'un comité, étant précisé que le changement de ce représentant permanent entraîne perte immédiate de la qualité de membre d'un comité.

18.3 Les mandats des membres des comités sont renouvelables.

18.4 Une même personne peut être membre de plusieurs comités.

18.5 Les administrateurs qui viendraient à être nommés membres d'un ou plusieurs comités le seront pour la durée de leur mandat d'administrateur, sauf si une réorganisation en cours de mandat est nécessaire.

18.6 Le Conseil d'Administration peut révoquer *ad nutum* chacun des membres d'un comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation.

18.7 Le Conseil d'Administration désigne parmi les membres d'un comité celui qui occupera les fonctions de président dudit comité et, de ce fait, aura à gérer l'ensemble des missions et à organiser le fonctionnement du comité qu'il préside.

18.8 Chaque comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au lieu indiqué dans la convocation, et peut se réunir à tout moment, à la demande de son président, de la majorité de ses membres, du président du Conseil d'Administration ou du tiers des administrateurs.

18.9 L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion et en informe le président du Conseil d'Administration.

18.10 Un comité ne peut se réunir que si plus de la moitié de ses membres sont présents, par l'un quelconque des moyens permis par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, par les dispositions des statuts ou par celles du présent règlement intérieur pour la participation des membres du Conseil d'Administration à ses réunions.

18.11 Les avis, propositions ou recommandations de chaque comité seront adoptés à la majorité des membres de ce comité présents.
Le président de chaque comité n'aura pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

18.12 Le président d'un comité peut inviter l'ensemble des administrateurs à assister à une ou plusieurs des séances de ce comité ainsi que toute autre personne dont la présence est utile ou nécessaire aux débats des points à l'ordre du jour de la séance du comité concerné.
Seuls les membres du comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

18.13 Chaque comité rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai des difficultés qu'il pourrait rencontrer. Il établit un compte rendu de ses réunions.
Ce compte-rendu est transmis à tous les membres du comité concerné.

18.14 Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des propositions, recommandations ou avis. A cette fin, il peut 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.

Il peut également entendre un ou plusieurs membres de la direction générale de la Société et de ses divisions.

Il rend compte, par la voix de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci de tout autre membre désigné à cet effet, au Conseil d'Administration de ses travaux à chacune des réunions du Conseil d'Administration.

18.15 Chaque comité statue en tant que de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement.

Chaque comité s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil d'Administration à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence.

COMITE D'AUDIT

ARTICLE 19 – MISSIONS DU COMITE D'AUDIT

19.1 Le Comité d'Audit a pour missions premières l'examen des comptes et le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

A ce titre, il lui incombe :

- d'examiner les projets de comptes sociaux et des comptes consolidés, semestriels et annuels, avant leur présentation au Conseil d'Administration, et notamment de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés et d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées dans l'application des méthodes comptables ;
- d'examiner les documents financiers diffusés par la Société lors des arrêtés de comptes annuels et semestriels ;
- d'apprécier la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- de s'assurer de la fiabilité des informations extra-financières en coordination avec le Comité RSE ;
- de s'assurer du contrôle légal des comptes sociaux et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes.

19.2 Le Comité d'Audit a également pour mission de vérifier l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société.

A ce titre, il lui incombe :

- d'examiner, notamment avec les responsables de l'audit interne du Groupe :
 - l'organisation du contrôle interne, ses modalités de fonctionnement et les procédures mises en place
 - les recommandations et les objectifs dans le domaine du contrôle interne ;
 - le suivi des interventions et des actions menées par les responsables concernés au sein du Groupe ;
- d'examiner les résultats de l'audit interne ;
- de vérifier que les procédures utilisées par l'audit interne concourent à ce que les comptes de la Société reflètent avec sincérité la réalité de l'entreprise et soient conformes aux règles comptables de nature financière et extra-financière ;
- d'examiner la pertinence des procédures d'analyse et de suivi des risques, y compris de nature sociale et environnementale, en s'assurant de la mise en place d'un processus d'identification, de quantification et de prévention des principaux risques qu'entraînent les activités du Groupe
- d'examiner le projet de rapport de gestion portant sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.
- d'examiner, en lien avec le Comité RSE, la prise en compte de la double matérialité dans la présentation des impacts, risques et opportunités liés à la RSE et au climat.

19.3 Le Comité d'Audit a également pour mission de vérifier l'efficacité du contrôle externe de la Société.

A ce titre, il lui incombe :

- d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale de la Société ;
- de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes de la Société ;
- de s'assurer de l'adéquation de la rémunération des commissaires aux comptes de la Société à la réalisation effective de leur mission, rémunération suffisante pour ne pas remettre en cause leur indépendance ni leur objectivité ;
- d'examiner chaque année avec les commissaires aux comptes leur plan d'interventions, leurs conclusions, leurs recommandations et les suites qui leur sont données.

ARTICLE 20 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU COMITE D'AUDIT

20.1 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions des statuts et du présent règlement intérieur, 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.

20.2 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions du présent règlement intérieur, le Comité d'Audit peut demander à procéder à l'audition des commissaires aux comptes ou entendre les acteurs de la Société parmi lesquels les membres de la direction générale de la Société et en particulier le directeur financier. Ces auditions pourront avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale.

20.3 Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le Comité d'Audit peut, s'il l'estime nécessaire, engager une investigation indépendante.

20.4 De manière générale, le Comité d'Audit sera informé par la direction générale de la Société et les commissaires aux comptes de tout événement pouvant exposer la Société, le Groupe ou l'une des entités du Groupe, à un risque significatif.

L'appréciation du caractère significatif du risque incombera aux membres de la direction générale de la Société ou aux commissaires aux comptes, sous leur seule responsabilité.

ARTICLE 21 – COMPOSITION DU COMITE D'AUDIT

21.1 Le Comité d'Audit est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président.

21.2 Le président du Conseil d'Administration et, dans l'hypothèse où les fonctions de directeur général seraient exercées par un administrateur autre

que le président du Conseil d'Administration, le directeur général ou, le cas échéant, le ou les directeurs généraux délégués, ne peuvent pas être membres du Comité d'Audit.

21.3 La majorité des membres du Comité d'Audit, en ce compris son président, doivent être des administrateurs indépendants, en application des critères définis au paragraphe 2.4.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent pas être désignés comme membre du Comité d'Audit.

Les membres du Comité d'Audit sont choisis pour leurs compétences en matière comptable et financière.

ARTICLE 22 – FONCTIONNEMENT DU COMITE D'AUDIT

22.1 Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an préalablement à l'arrêté des comptes annuels et semestriels.

22.2 Le Comité d'Audit peut également se réunir à chaque fois qu'une décision du Conseil est nécessaire et entre dans la compétence du Comité pour l'éclairer.

22.3 Le fonctionnement du Comité d'Audit est régi par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que par les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur et notamment de son article 18.

COMITE DES NOMINATIONS, REMUNERATIONS ET GOUVERNANCE (NRG)

ARTICLE 23 – MISSIONS DU COMITE NRG

23.1 Le Comité NRG a notamment pour mission de formuler auprès du Conseil d'Administration des recommandations et propositions concernant :

- l'enveloppe et les principes de rémunération allouée par l'assemblée générale ;
- les modalités pratiques de répartition des rémunérations allouées aux administrateurs telles que définies à l'article 16.2 ;
- l'ensemble des éléments de rémunération du directeur général et, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués de la Société, dont la définition des critères de performance financière et extra-financière pour leur rémunération variable, en ce compris les conditions applicables au terme de leur mandat ;
- les modifications ou évolutions potentielles du régime de retraite et de prévoyance des membres de la direction générale de la Société ;
- leurs avantages en nature et les droits pécuniaires divers.

23.2 Le Comité NRG a également pour mission de formuler auprès du Conseil d'Administration des recommandations relatives aux critères de performance financière et extra-financière, en coordination avec le Comité RSE, à retenir, le cas échéant, pour l'octroi ou l'exercice d'éventuelles options de souscription ou d'achat d'actions, ainsi que pour l'éventuelle attribution gratuite d'actions au niveau du Groupe ou toute autre forme de plan d'intéressement à long terme.

23.3 Le Comité NRG peut également formuler auprès de la direction générale du Groupe des avis ou des recommandations concernant :

- la politique de rémunération des cadres dirigeants,
- les mécanismes d'intéressement, par tous moyens, du personnel d'encadrement des sociétés du Groupe.

23.4 Le Comité NRG intervient également pour :

- assister le Conseil d'Administration dans le choix des membres du Conseil d'Administration, des membres des comités du Conseil d'Administration et du président, du directeur général ainsi que, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués ;
- sélectionner les membres potentiels du Conseil d'Administration répondant aux critères d'indépendance, et veiller à une composition équilibrée (représentation hommes/femmes, expériences internationales, expertises métier,...) des membres du conseil et d'en soumettre la liste au Conseil d'Administration ;
- établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux. Le président peut faire partie ou être associé aux travaux du comité pour l'exécution de cette mission.

23.5 Le Comité NRG a également pour mission :

- la revue de la conformité aux règles et règlements applicables au Conseil et à la Société ;
- l'examen de façon approfondie des questions liées au fonctionnement et à l'organisation du Conseil d'Administration ;
- l'identification des savoir-faire et des compétences des administrateurs au sein du conseil, y compris en matière sociale et environnementale, notamment lors de la mise en œuvre de l'auto-évaluation périodique du Conseil d'Administration et des comités ; ainsi que les besoins prospectifs en compétences issus de cet exercice d'auto-évaluation ;
- et d'une manière plus générale, l'optimisation de l'efficacité de la gouvernance.

23.6 Le Comité NRG étudie et examine plus particulièrement :

- les évolutions réglementaires en matière de gouvernement d'entreprise dont il informera le Conseil d'Administration le cas échéant ;
- les demandes et les attentes exprimées par le Conseil d'Administration singulièrement à travers les réponses au questionnaire d'auto-évaluation ;
- les programmes d'intégration et de formation des nouveaux administrateurs ;
- le contenu du Rapport gouvernance ;
- les sujets relatifs à la culture d'entreprise dans les domaines évoqués ci-dessus.

23.7 Le Comité NRG donne son avis sur toute question relative au gouvernement d'entreprise de la société dont le Conseil d'Administration le saisit.

ARTICLE 24 – COMPOSITION DU COMITE NRG

24.1 Le Comité NRG est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président.

24.2 Le président du Conseil d'Administration et, dans l'hypothèse où les fonctions de directeur général seraient exercées par un administrateur autre que le président du Conseil d'Administration, le directeur général ou, le cas

échéant, le ou les directeurs généraux délégués, ne peuvent pas être membres du Comité NRG.

24.3 La majorité des membres du Comité NRG, en ce compris son président, doivent être des administrateurs indépendants, en application des critères définis au paragraphe 2.4.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent pas être désignés comme membre du Comité d'Audit.

ARTICLE 25 – FONCTIONNEMENT DU COMITE NRG

25.1 Le Comité NRG se réunit au moins une fois par an pour établir l'ensemble des éléments de rémunération de la direction générale de la Société à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration ainsi que l'ensemble des éléments relevant du gouvernement d'entreprise de la Société à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration.

25.2 Le Comité NRG peut également se réunir à chaque fois qu'une décision du Conseil est nécessaire et entre dans la compétence du Comité pour l'éclairer.

25.3 Le fonctionnement du Comité NRG est régi par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que par les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur et notamment de son article 18.

25.4 Le directeur général ou, le cas échéant, le ou les directeurs généraux délégués, assiste aux séances du Comité NRG en tant que de besoin, notamment lorsque sont abordés les projets d'intéressement à long terme ou tout autre proposition de rémunération des équipes de direction du Groupe hors celles les concernant spécifiquement.

COMITE STRATEGIQUE

ARTICLE 26 – MISSIONS DU COMITE STRATEGIQUE

26.1 Le Comité Stratégique réfléchit à et exprime son avis sur :

- les grandes orientations stratégiques de la Société et du Groupe et leurs conséquences en matière économique, industrielle, financière, sociale et environnementale ;
- la politique de développement du Groupe.

26.2 Le Comité Stratégique étudie et examine :

- les projets d'accords stratégiques et de partenariats ;
- les opérations de croissance externe et celles affectant les structures du Groupe, notamment les projets d'acquisition d'actifs significatifs ; les projets d'implantation significative en France ou à l'étranger ; les projets de création de filiales significatives ; les projets de prise ou de cession de participations significatives et plus généralement tout projet significatif, de quelque nature que ce soit.

Un projet présenté par la direction générale présente un caractère significatif lorsque l'exposition financière de la Société ou du Groupe dépasse la somme de quinze millions d'euros.

26.3 De manière générale, le Comité Stratégique donne son avis sur toute autre question stratégique dont le Conseil d'Administration le saisit.

ARTICLE 27 – COMPOSITION DU COMITE STRATEGIQUE

Le Comité Stratégique est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président.

La direction générale du Groupe participe aux réunions du Comité Stratégique.

ARTICLE 28 – FONCTIONNEMENT DU COMITE STRATEGIQUE

28.1 Le Comité Stratégique se réunit au moins une fois par an pour établir l'ensemble des éléments relevant de la stratégie de la Société et du groupe à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration.

28.2 Le Comité Stratégique peut également se réunir à chaque fois qu'une décision du Conseil est nécessaire et entre dans la compétence du Comité pour l'éclairer.

28.3 Le fonctionnement du Comité Stratégique est régi par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que par les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur et notamment de son article 18.

COMITE RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)

ARTICLE 29 – MISSIONS DU COMITE RSE

Le Comité RSE a notamment pour mission de :

Missions principales

- S'assurer que :
 - ✓ la Direction Générale présente au Comité et au Conseil une « vision RSE » intégrée à la stratégie du Groupe et le plan d'actions correspondant,
 - ✓ l'information transmise aux parties prenantes soit pertinente et
 - ✓ l'ensemble vision, plan d'actions et information soit conforme aux exigences réglementaires, aux préconisations du Code Afep/Medef et aux bonnes pratiques de sociétés comparables,
- Formuler les recommandations nécessaires au Conseil et aux autres Comités dans l'exercice de leurs missions.
- Partager avec les autres Comités toutes les problématiques ainsi que les sujets liés à la RSE.

Missions spécifiques

- Etudier et statuer sur les questions liées au climat, notamment, en complémentarité avec les travaux du Comité d'Audit, en ce qui concerne la taxonomie, la prise en compte de la double matérialité dans les impacts, risques et opportunités liés à la RSE et au climat et leur cohérence avec les enjeux décrits par la matrice de matérialité ;
- Examiner les engagements en matière de développement durable ;

- Assurer la revue des publications obligatoires de la société en matière de RSE (telle que la déclaration de performance extra-financière) ;
- Examiner en lien avec le Comité d'Audit les risques extra-financiers tels que, le risque environnemental ou climatique au travers, notamment, de l'impact du changement climatique et des émissions de gaz à effet de serre ;
- Emettre des recommandations, en coordination avec le Comité NRG, en matière de critères de performance extra-financiers, notamment pour la rémunération des mandataires sociaux et les plans d'intéressement à long terme du Groupe ;
- S'assurer que le devoir de vigilance est respecté au sens de la réglementation applicable ;
- S'assurer du développement d'une culture de l'intégrité dans le Groupe, de la non-discrimination et de la diversité notamment au sein des instances dirigeantes ainsi que de la responsabilité dans le domaine social et environnemental ;
- Veiller à ce que les actionnaires et les investisseurs reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie RSE, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la société ainsi que sur ses perspectives à long terme.

ARTICLE 30 – COMPOSITION DU COMITE RSE

Le Comité RSE est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président.

La direction générale du Groupe ou un représentant participe aux réunions du Comité RSE selon les sujets fixés à l'ordre du jour.

ARTICLE 31 – FONCTIONNEMENT DU COMITE RSE

31.1 Le Comité RSE se réunit au moins une fois par an pour établir l'ensemble des éléments relevant de la politique RSE de la Société et du Groupe à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration.

31.2 Le Comité RSE peut également se réunir à chaque fois qu'une décision du Conseil est nécessaire et entre dans la compétence du Comité pour l'éclairer.

31.3 Le fonctionnement du Comité RSE est régi par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que par les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur et notamment de son article 18.

TITRE V - ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 32 – ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'Administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

Conseil d'Administration LISI du 24 octobre 2024

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR LISI

PREAMBULE

Les administrateurs de LISI s'engagent à adhérer aux règles directrices contenues dans la présente charte et à les mettre en œuvre.

La présente charte est établie afin de permettre aux administrateurs d'exercer pleinement leurs compétences et d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chacun d'entre eux aux travaux du Conseil d'Administration, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu d'eux.

Article 1 – Administration et intérêt social

L'administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise et, ce quel que soit son mode de désignation. Il prend en compte les enjeux liés à la responsabilité sociétale et environnementale de la Société.

Article 2 – Respect des lois et statuts

L'administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur du Conseil d'Administration.

Article 3 – Exercice des fonctions : principes directeurs

L'administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, loyauté, confidentialité et professionnalisme.

Article 4 – Indépendance, conflit d'intérêt et devoir d'expression

L'administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action. Il s'interdit de se laisser influencer par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

L'administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il informe le conseil de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait, directement ou indirectement, être impliqué. Dans les cas où il ne peut éviter de se trouver en conflit d'intérêt, il s'abstiendra de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations comme ses opinions et s'efforce de convaincre le conseil de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux de ses réunions.

Concernant les administrateurs salariés ou représentant les salariés qui viendraient à siéger au Conseil d'Administration, celui-ci s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour assurer leur indépendance et leur garantir une évolution professionnelle conforme à leurs compétences.

Article 5 – Loyauté et bonne foi

L'administrateur agit de bonne foi en toute circonstance.

Il ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et il alerte le Conseil d'Administration sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter ceux-ci.

Article 6 – Confidentialité

Au-delà de la simple obligation de discrétion prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, les membres du Conseil d'Administration sont tenus à un devoir général de confidentialité, de secret professionnel, et de réserve dans l'intérêt de la Société.

Cette obligation de confidentialité concerne l'ensemble des documents et informations auxquels les administrateurs ont accès dans le cadre de leurs fonctions (dossiers des séances du Conseil d'Administration et le cas échéant des Comités auxquels ils appartiennent, informations recueillies avant pendant ou en dehors ces séances, débats et délibérations...).

En particulier, les administrateurs sont amenés, dans l'exercice de leurs fonctions, à disposer régulièrement d'informations qualifiées de « privilégiées » (précises, non publiques, et susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de bourse), les contraignant à s'abstenir de communiquer cette information à un tiers tant que celle-ci n'aura pas été rendue publique.

L'obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant d'une personne morale de communiquer ces documents et informations aux organes de gouvernance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect de cette stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de tels documents ou informations seraient communiqués.

En cas d'invitation à une séance du Conseil d'Administration ou de l'un de ses Comités, d'un tiers n'ayant pas la qualité d'administrateur, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité.

Les membres du Conseil d'Administration sont par ailleurs tenus de se concerter avec le Président du Conseil préalablement à toute communication personnelle qu'ils seraient amenés à effectuer publiquement sur des sujets concernant, directement ou indirectement, le Groupe, la Société, ou ses organes sociaux.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, ou toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil et des Comités, le Président du Conseil, après avis de la Direction Juridique, fait rapport au Conseil d'Administration sur les suites (éventuellement judiciaires) qu'il entend donner à ce manquement.

Article 7 – Professionnalisme et implication

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

Il s'informe, et se forme, sur les métiers et les spécificités de l'entreprise, ses enjeux et ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants et 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.

Il participe aux réunions du Conseil d'Administration avec assiduité et diligence et assistera, dans la mesure du possible, aux assemblées générales d'actionnaires.

Afin de l'aider dans sa mission, la Société, lors de sa nomination, lui proposera un programme d'intégration lui permettant de mieux comprendre notamment les différents métiers du groupe, son organisation, ses enjeux commerciaux et techniques et ses process industriels.

Ce programme pourra notamment comporter la visite d'un site de production.

Article 8 – Participation aux travaux du conseil

L'administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil d'Administration et des comités du conseil constitués en son sein. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement de ceux-ci, en particulier à l'occasion de l'évaluation périodique du Conseil d'Administration.

Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du conseil.

Il s'attache, avec les autres membres du conseil, à ce que les missions de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, il veille à ce que soient en place dans l'entreprise les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements, dans la lettre et dans l'esprit.

Il s'assure que les positions adoptées par le Conseil d'Administration, en ce qui concerne notamment l'approbation des comptes, le plan stratégique, le budget, les résolutions à soumettre à l'assemblée générale ainsi que les sujets importants concernant la vie des sociétés, font l'objet de décisions formelles, correctement motivées et transcrites aux procès-verbaux de ses réunions.

Article 9 – Obligations relatives à la détention de titres de la Société

Dans le cadre du présent règlement intérieur et afin de se conformer aux dispositions du code de gouvernement établi par l'AFEP MEDEF, chaque administrateur, autre que les administrateurs salariés ou représentants des salariés, qu'il ait été nommé à titre personnel ou qu'il soit le représentant d'une personne morale, s'engage à acquérir un nombre d'actions correspondant à une année de rémunération et à les conserver sous la forme nominative.

Par ailleurs, l'administrateur s'engage à respecter strictement les règles de droit boursier qui lui sont communiquées.