

BOIRON

Société anonyme au capital de 17 545 408 euros

Siège social : 2, avenue de l'Ouest Lyonnais

MESSIMY (69510 – Rhône)

967 504 697 RCS LYON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 7 mars 2007, le Conseil d'Administration de la Société BOIRON a établi un règlement intérieur, modifié les 17 décembre 2021, 20 octobre 2023, 19 septembre 2024 et le 22 mai 2025, dans les termes qui suivent.

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans l'intérêt de ses membres, de la Société et de ses actionnaires, de rappeler aux membres du Conseil d'Administration les modalités de fonctionnement du Conseil et les obligations qui leur incombent, en complément des dispositions de la loi et des articles 16 à 25 des statuts.

Il s'impose à tous les Administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale Administrateur qu'aux personnes physiques Administrateurs.

Le présent règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

ARTICLE 2 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration¹ :

- 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,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la Société,

¹ Articles L225-35 et L225-38 du Code de commerce.

- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires, ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise les cautions, avals et garanties dans les conditions prévues par la réglementation,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées, et met en place une procédure d'évaluation régulière des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- nomme et révoque le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués,
- veille à ce que le Pharmacien Responsable ait également la qualité de Président Directeur Général, de Directeur Général ou de Directeur Général Délégué de la Société en application du Code de la Santé Publique,
- détermine le processus de sélection des Directeurs Généraux Délégués dont la nomination est proposée par le Directeur Général,
- définit la politique de rémunération des mandataires sociaux et le cas échéant, répartit entre les Administrateurs le montant global de la rémunération décidé par l'Assemblée Générale dans les conditions prévues par la réglementation,
- peut procéder à la cooptation de membres du Conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,
- peut créer des Comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement, dans le respect des dispositions légales et réglementaires : existent à ce jour, le Comité d'Audit et le Comité des Rémunérations dont les missions et la composition sont détaillés ci-après,
- établit les documents de gestion prévisionnelle,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale,
- établit les rapports à l'Assemblée Générale prévus par la réglementation, à savoir notamment le rapport de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise
- peut procéder aux modifications des statuts de la Société rendues nécessaires pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, sous réserve de ratification des modifications par la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit au plus sauf dispositions spéciales en cas de fusion.

Il comprend au moins un membre indépendant.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe,
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement :
 - significatif de la Société ou de son groupe,
 - ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité,
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence,
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif,
- ne pas avoir été Commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes.

Lors de la nomination d'un nouveau membre et chaque année au moment de la rédaction et de l'établissement du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil d'Administration, examine la situation de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe la Présidente, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

La proportion des Administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 40 % lorsque le Conseil d'Administration est composé de plus de huit membres. Lorsque le Conseil d'Administration est composé au plus de huit membres, l'écart entre le nombre des Administrateurs de chaque sexe ne peut être supérieur à deux.

Le Conseil comprend un membre représentant les salariés actionnaires et un ou deux membres représentant les salariés élus par le Comité Social et Économique Central d'Entreprise en application de l'article 16 des statuts. L'Administrateur représentant les salariés actionnaires n'est pas pris en compte pour la détermination du nombre minimal et maximal d'Administrateurs, mais il est pris en compte pour l'application des règles de parité. Les Administrateurs représentant les salariés ne sont, quant à eux, ni pris en compte pour la détermination du nombre minimal et du nombre maximal d'Administrateurs, ni pour l'application des règles de parité.

ARTICLE 4

MISSIONS DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales², la Présidente du Conseil d'Administration :

- organise et dirige les travaux du Conseil dont elle rend compte à l'Assemblée Générale en s'appuyant sur le rapport sur le gouvernement d'entreprise approuvé par le Conseil. La Présidente peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil ;
- veille au bon fonctionnement des organes de la Société dans le respect des principes de bonne gouvernance,
- s'assure notamment que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et veille notamment à ce qu'ils disposent de toutes les informations nécessaires à cet effet.

À la requête du Directeur Général qui assure seul la direction et la gestion opérationnelle de la Société, la Présidente peut exercer également les missions particulières suivantes, en étroite coordination avec le Directeur Général :

- représenter la Société, en liaison avec le Directeur Général et à la seule demande de ce dernier, dans ses relations de haut niveau, sur le plan national et international, notamment avec les pouvoirs publics, les grands partenaires de la Société et de ses filiales et d'autres parties prenantes stratégiques de la Société,
- sans préjudice des prérogatives du Conseil d'Administration et de ses Comités, être consultée par le Directeur Général sur les événements significatifs concernant la stratégie de la Société et les projets de croissance qu'il jugera nécessaires,
- être ponctuellement consultée dans le cadre de projets divers de l'entreprise, à la demande du Directeur Général.

Le Secrétaire du Conseil qui rend compte à la Présidente, l'assiste dans l'organisation des réunions du Conseil et dans toutes autres tâches liées aux règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société.

ARTICLE 5

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est réputé avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et des statuts de la Société et s'engage à les respecter.

² Articles L225-51 et L225-37 du Code de commerce.

Le Secrétaire du Conseil informera régulièrement les membres du Conseil, des évolutions des principaux textes légaux et réglementaires³ qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'Administration françaises et des règles relatives aux sociétés cotées ainsi que des nouvelles dispositions.

En outre, chaque membre du Conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous : obligation de loyauté et de non concurrence.

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société qu'ils administrent.

L'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Ce devoir de loyauté contraint l'Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat et pendant une durée de deux (2) années suivant la date de son expiration, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil,
Cette obligation d'information devra le cas échéant être effectuée par les candidats aux fonctions d'Administrateur, préalablement à leur nomination.
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer au vote et aux débats de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'Administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
 - soit démissionner de ses fonctions d'Administrateur,

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'Administrateur concerné pourrait être engagée.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés et de respecter ses obligations légales et réglementaires, chaque Administrateur a l'obligation de déclarer à la Société :

³En particulier, les règles limitant le cumul des mandats, celles relatives aux conventions et opérations conclues entre un Administrateur et la société ainsi que les dispositions portant sur la détention et l'utilisation d'informations privilégiées et les opérations sur titres

- Toute rémunération et avantage quelle que soit leur nature, dès lors qu'ils sont dus ou versés par une société du groupe.

- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé

Au titre des cinq dernières années :

- tout mandat exercé dans toute société en dehors du groupe contrôlé par la Société,
- toute condamnation pour fraude,
- toute mise en cause et/ou sanction publique officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire (y compris des organismes professionnels désignés) et notamment tout empêchement du droit d'exercer la fonction de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un émetteur ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur,
- Le cas échéant, toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés ;
- Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créances, dérivés et instruments financiers liés, de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée⁴.

Ainsi, les Administrateurs et les personnes qui leurs sont étroitement liées⁵ doivent informer l'AMF et la Société de toute opération⁶ effectuée par eux ou pour leur compte, se rapportant aux instruments financiers émis par la Société ou à des instruments financiers liés.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 20.000 euros pour l'année civile en cours.

Cette information doit être faite dans les trois jours ouvrés suivant l'opération, par voie électronique :

- À l'AMF en utilisant le système ONDE (<https://onde.amf-france.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>) ;

⁴ Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la Société et toute levée d'options de souscription ou d'achat.

⁵ À savoir, en droit français :

- Conjoint non séparé de corps et partenaire lié par un PACS,
- enfants à charge, sous autorité parentale ou résidant habituellement ou en alternance à domicile,
- parents ou alliés résidant au domicile depuis au moins un an,
- personne morale, fiducie, trust, ou partenariat, français ou étranger, dont les responsabilités dirigeantes* sont assurées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou une personne étroitement liée ; ou qui est contrôlée, directement ou indirectement par elle ; ou qui a été constituée à son bénéfice ; ou dont les intérêts économiques lui sont substantiellement équivalents.

*Sur la notion d'« exercice de responsabilités dirigeantes » dans ce cadre, l'ESMA considère qu'il faut que le dirigeant prenne part ou influence les décisions de réaliser des transactions sur les instruments financiers de la Société cotée dans la personne morale (trust ou partnership) qui effectue l'opération (ESMA Questions and Answers On the Market Abuse Regulation).

⁶ Les opérations concernées sont notamment les opérations visées par les articles 19 du Règlement AMF 596/2014 et 10 du Règlement délégué (UE) n°2016/522 (liste non exhaustive). Doivent également être déclarées les attributions définitives d'actions gratuites.

- À la Société à l'adresse : legal@boiron.fr

- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens des articles 19 et 3.1.26 du Règlement (UE) 596/2014 ainsi que de l'article R621-43-1 du Code monétaire et financier, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

En effet, chaque Administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées, qu'elles sont soumises à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

Ces obligations déclaratives s'appliquent aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non Administrateurs sont également tenus de respecter ces obligations dès leur nomination.

Obligation de confidentialité

L'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil d'Administration et des informations recueillies pendant les séances du Conseil sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles ; les membres du Conseil ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, doivent se considérer comme astreints à un véritable secret qui excède la simple obligation de discrétion. Les personnes ne faisant pas partie du Conseil d'Administration pourront être inscrites sur la liste des initiés occasionnels pour les sujets traités en leur présence.

Le caractère confidentiel de ces informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

Obligations liées à la détention d'information privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés⁷

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés⁸.

⁷ Position-Recommandation AMF 2016-08 du 26 octobre 2016 – Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée (§ 2.1.2.2) : Il est recommandé de formaliser dans le RI les mesures préventives « permanentes » prises par la Société pour prévenir les opérations d'initiés, et les obligations qui en résultent.

⁸ Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché.

À ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'Administrateur doit s'abstenir⁹ :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
 - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte,
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société ;
- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une Information Privilégiée ;
- de divulguer ou tenter 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 d'un travail, d'une profession ou de fonctions ;
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

Les comportements interdits décrits ci-dessus peuvent donner lieu, selon le cas, à la mise en œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal, soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par achat ou cession d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les comptes annuels, ou semestriels.

Un planning annuel de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est remis aux Administrateurs chaque année et est également disponible auprès de la Direction Juridique de la Société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve que l'intéressé ne détienne aucune information privilégiée par ailleurs.

Obligation de diligence

L'Administrateur consacre à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et :

⁹ Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil ou le cas échéant par consultation écrite, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- à assister aux réunions de tous Comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

Devoir de se documenter

Chaque membre du Conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, l'Administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès de la Présidente du Conseil d'Administration qui est tenue de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai suffisant.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque la Présidente ne répond pas favorablement aux demandes d'un Administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque la Présidente n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

ARTICLE 6

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins deux (2) fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Les dates des réunions annuelles sont fixées de façon prévisionnelle avant la fin de l'exercice précédent.

Lieux de réunions

Les réunions doivent se tenir au siège social. Elles peuvent toutefois se tenir en tout autre lieu indiqué dans la convocation avec le consentement de la moitié au moins des Administrateurs en exercice.

Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou par voie de consultation écrite et les modalités de celles-ci.

Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux Administrateurs, tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les Administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les Administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations sont retransmises de façon continue.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

Consultation écrite

Conformément à l'article 20 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'Administration peuvent être prises par consultation écrite des membres du Conseil.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande de la Présidente du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les cinq (5) jours ouvrés (ou moins selon l'urgence du dossier) suivant l'envoi de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des membres sont mis à leur disposition par tous moyens.

À défaut d'avoir répondu par écrit à la Présidente du Conseil à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision, sauf extension du délai accordée par la Présidente du Conseil.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil ont participé à la consultation écrite et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

La Présidente du Conseil, est réputée présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage.

Les résultats de la consultation sont communiqués à l'ensemble des Administrateurs.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'Administration pour approbation.

ARTICLE 7

COMITÉS

Le Conseil d'Administration, sur proposition de sa Présidente, peut créer des Comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les Comités sont tenus de rendre compte au Conseil de leur activité.

Si les Comités établissent leur propre règlement intérieur ou charte, ils le/la font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

À la date du présent règlement sont ainsi constitués les Comités permanents suivants :

Comité d'Audit

- **Composition :**

Le Comité d'Audit est composé d'au moins trois membres nommés par le Conseil d'Administration pour une durée de trois (3) ans, sans que cette durée ne puisse excéder celle restant à courir de leur mandat d'Administrateur. Les règles de désignation doivent respecter les principes suivants :

- le Comité d'Audit ne peut comprendre que des membres du Conseil d'Administration, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction générale,
- un membre au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard des critères figurant à l'article 3 ci-dessus.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par le Conseil d'Administration parmi les membres du Comité d'Audit.

Il est responsable de la convocation et de l'ordre du jour des réunions du Comité d'Audit, qu'il anime. Il rend compte au Conseil d'Administration de la synthèse des travaux et observations du Comité d'Audit. Il peut, à la demande de la Présidente du Conseil d'Administration, établir un rapport destiné à l'Assemblée Générale des actionnaires.

- **Missions :**

Les missions du Comité d'Audit recouvrent six domaines :

- il est chargé de vérifier la qualité et la fiabilité du processus d'élaboration de l'information financière et de l'information en matière de durabilité fournies aux actionnaires et au public,
- il est chargé de vérifier l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques du groupe, notamment les dispositifs de contrôle interne rendus obligatoires par les lois et règlements, tels que les dispositifs de lutte contre la corruption ou les dispositifs de protection des données à caractère personnel,
- il participe au processus de sélection des Commissaires aux comptes et des organismes tiers indépendants pour la certification de l'information en matière de durabilité,
- il assure le suivi de la réalisation des missions de commissariat aux comptes, ainsi que de certification des informations en matière de durabilité, et, dans ce cadre, veille à faciliter la communication entre les intervenants, le Conseil d'Administration et la Direction Générale de l'entreprise,
- il apprécie également le degré d'indépendance des intervenants (Commissaires aux comptes et organismes tiers indépendants),

- il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice de ses missions, ainsi que du résultat de la mission de certification des comptes et de certification des informations en matière de durabilité.

Le détail des missions et les modalités de fonctionnement du Comité d'Audit sont décrits dans une charte approuvée par le Conseil d'Administration et mise à jour aussi souvent que l'intérêt l'exige.

Comité des Rémunérations

- **Composition :**

Le Comité des Rémunérations est composé d'au moins trois membres nommés par le Conseil d'Administration pour une durée de trois (3) ans, sans que cette durée ne puisse excéder celle restant à courir de leur mandat d'Administrateur. Le Comité des Rémunérations ne peut comprendre que des membres du Conseil d'Administration, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction générale.

Le Président du Comité des Rémunérations est désigné par le Conseil d'Administration parmi les membres du Comité des Rémunérations.

Il est responsable de la convocation et de l'ordre du jour des réunions du Comité des Rémunérations, qu'il anime. Il rend compte au Conseil d'Administration de la synthèse des travaux et observations du Comité des Rémunérations.

- **Missions :**

Le Comité des Rémunérations a pour rôle d'examiner annuellement et proposer au Conseil d'Administration la politique, les montants et modalités des rémunérations fixes et variables, y compris les rémunérations exceptionnelles ou différées et les avantages de toute nature de la Présidente, du Directeur Général et du/des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s).

Le détail des missions et les modalités de fonctionnement du Comité des Rémunérations sont décrits dans une charte approuvée par le Conseil d'Administration et mise à jour aussi souvent que l'intérêt l'exige.

ARTICLE 8 RÉMUNÉRATION

Les Administrateurs, y compris ceux représentant les salariés et les salariés actionnaires, peuvent recevoir une rémunération pour leurs fonctions dont le montant global est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la politique de rémunération approuvée par l'Assemblée Générale.

Les membres et Présidents de Comités peuvent à ce titre percevoir une rémunération supplémentaire, toujours dans les conditions prévues par la politique de rémunération approuvée par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 9

ÉVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses comités,
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues.

Le Conseil d'Administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le Rapport Financier Annuel.

ARTICLE 10

ASSURANCE DES DIRIGEANTS MANDATAIRES

Chaque dirigeant mandataire bénéficie d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux visant à garantir les dommages résultant d'une faute ou d'une négligence commise dans l'exercice de ses fonctions de mandataire social de la Société.

ARTICLE 11

SUCCESSION / ÉVOLUTION DES DIRIGEANTS ET DES PERSONNES CLÉS

Le Conseil d'Administration ou un comité spécialisé met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession / évolution des dirigeants en exercice ainsi que des personnes clés.

ARTICLE 12

ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout membre du Conseil d'Administration doit signer le présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur sera rendu public par une mise en ligne sur le site internet de la Société.