

RIBER S.A

Société Anonyme à Conseil d'administration
Au capital de 3.400.483,84 €
Siège social : 31, Rue Casimir Perier – 95873 BEZONS
RCS PONTOISE 343 006 151

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION****PREAMBULE**

Le présent Règlement Intérieur, adopté le 19 juin 2024, est destiné à préciser et compléter les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration (ci- après le « **Conseil** ») de la société RIBER (ci-après la « **Société** »), en complément des dispositions législatives et réglementaires et des statuts de la Société.

Le Règlement Intérieur reflète l'esprit du Code de gouvernement d'entreprise Middlednext (« **Code Middlednext** »), auquel la Société a décidé de se référer depuis la fin du mois d'octobre 2018.

Il annule et remplace toute autre version antérieure de Règlement Intérieur relatif au Conseil.

Ce Règlement Intérieur est à usage interne et n'est pas opposable aux tiers.

Tout ou partie dudit règlement est disponible sur le site internet de la Société.

Il pourra être amendé à tout moment sur décision du Conseil.

L'ensemble des stipulations du règlement intérieur s'impose à tous les membres du Conseil, et ce dès leur entrée en fonctions. Elles s'appliquent également à tout représentant permanent d'une personne morale membre du Conseil d'administration, comme si ce représentant permanent était membre du Conseil en son nom propre, sans préjudice de l'obligation de la personne morale qu'il représente de respecter lesdites stipulations.

Le règlement intérieur s'impose également, et de la même façon dans la mesure où elles lui sont applicables, aux censeurs et à toute personne, autre qu'un membre du Conseil, qui est amenée à participer à quelque titre que ce soit à une réunion du Conseil.

ARTICLE 1 – COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

1.1 Composition du Conseil

1.1.1 Composition

Le Conseil est composé de trois membres au moins et de neuf membres au plus.

Les membres du Conseil sont nommés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux stipulations des statuts de la Société.

1.1.2 Indépendance

Le Code Middlenext auquel la Société se réfère, définit notamment l'indépendance comme l'état d'esprit d'une personne capable d'exercer pleinement sa liberté de jugement et de savoir, si nécessaire, s'opposer voire se démettre. L'indépendance est une manière de concevoir et d'approcher ses propres responsabilités, mais également une question d'éthique personnelle et de loyauté vis-à-vis de l'entreprise et des autres membres du Conseil.

Conformément audit Code, sont réputés être indépendants les membres du Conseil qui répondent aux cinq 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 avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence de la Société ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, Commissaire aux Comptes de la Société.

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

La qualité d'indépendant s'apprécie lors de la première nomination du membre du Conseil et chaque année, au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas l'ensemble des critères susvisés ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant lesdits critères n'est pas indépendant.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président du Conseil, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de critères

susvisés.

De manière générale, le Conseil s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'au moins deux de ses membres soient des membres indépendants.

Il est en outre rappelé qu'au sein du Comité d'Audit, lorsqu'un tel Comité existe (que cela soit un Comité d'Audit ou que le Conseil en assure lui-même la mission), (i) le membre qui doit avoir des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes en application de l'article L.823-19 du Code de Commerce doit, selon le même article, être un membre indépendant et (ii) le président dudit Comité doit également être indépendant en application de la 7^{ème} recommandation du Code Middlednext.

1.2 Missions et pouvoirs du Conseil

Le Conseil assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts de la Société et le règlement intérieur du Conseil.

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre.

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.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il appartient en particulier au Conseil d'administration en vertu de la loi de :

- déterminer le mode d'exercice de la direction générale de la Société ;
- nommer et révoquer les dirigeants mandataires sociaux ainsi que fixer leur rémunération et les avantages qui leur sont accordés ;
- coopter, le cas échéant, des Administrateurs ;
- convoquer les Assemblées Générales d'actionnaires ;
- arrêter les comptes sociaux et les comptes consolidés ; - établir les rapports de gestion, les rapports sur le gouvernement d'entreprise et les rapports aux assemblées générales des actionnaires ;
- établir les documents de gestion prévisionnelle et les rapports correspondants ;
- décider de l'utilisation des délégations consenties par l'Assemblée Générale pour notamment augmenter le capital, racheter des actions propres, réaliser des opérations d'actionnariat salarié, annuler des actions ;
- autoriser des émissions obligataires ;
- décider des attributions d'options ou d'actions gratuites dans le cadre des autorisations données par l'assemblée générale des actionnaires ;
- autoriser les conventions réglementées (conventions visées aux articles L.225-38 et suivants du Code de commerce) ;
- autoriser la délivrance de cautions, avals ou garanties ;
- décider de la constitution de comité d'études et en nommer les membres ;

- décider des dates de paiement du dividende et des éventuels acomptes sur dividende ;
- répartir entre ses membres la rémunération allouée par l'assemblée générale des actionnaires ;
- constater les augmentations de capital consécutives aux conversions, d'obligations convertibles, aux exercices de bons de souscription d'actions et d'options de souscription d'actions, ainsi que les souscriptions de titres de capital ou donnant accès au capital dans le cadre des augmentations de capital réservées aux salariés et effectuer toutes les formalités préalables et postérieures liées à ces augmentations de capital et à la modification des statuts.

En outre, et conformément aux statuts, dans le cadre de l'organisation interne de la Société, les décisions ou initiatives suivantes concernant la Société ou l'une quelconque des sociétés contrôlées par la Société au sens de l'article L.233-3 du Code de Commerce (sauf s'il est uniquement précisé la Société dans la liste dessous) ne peuvent être décidés par le Directeur Général et /ou un Directeur Général Délégué ou tout autre mandataire d'une filiale (pour autant que les statuts et/ou les accords extrastatutaires de la filiale prévoient des dispositions permettant le respect du présent article) qu'après obtention de l'autorisation préalable du Conseil d'administration :

- Procéder à tous emprunts supérieurs à cent cinquante mille euros (150.000 euros) ;
- Acheter ou céder ou consentir une sureté sur un ou plusieurs actifs ayant une valeur unitaire supérieure à cent cinquante mille euros (150.000 euros).

Enfin, le Conseil se charge, via l'assistance, le cas échéant de comités, d'examiner les questions relatives à la question du plan de succession des « dirigeants et personnes clés ».

1.3 Fonctionnement du Conseil

1.3.1 *Président, Vice-Président et Secrétaire*

Le Conseil élit en son sein un Président et, le cas échéant, un Vice-Président, personnes physiques, dont la limite d'âge est de 85 ans, chargés de convoquer le Conseil et d'en diriger les débats. Ils exercent leurs fonctions pendant la durée du mandat du Conseil.

Il nomme, le cas échéant, un Secrétaire, choisi parmi les membres du Conseil ou en dehors d'eux.

1.3.2 *Séances du Conseil*

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins une fois par trimestre. Au plus tard lors de la dernière réunion de l'exercice, le Conseil arrête la date de ses réunions trimestrielles à tenir au cours de l'exercice suivant.

Les membres du Conseil sont convoqués aux séances du Conseil par tout moyen, même verbal.

En général et sauf urgence, les convocations et l'ordre du jour sont adressées aux membres du Conseil une semaine au moins avant la réunion prévue. L'ordre du jour est arrêté par le Président du Conseil, après consultation du Président du Directeur

Général. Toutefois, chacun des membres du Conseil a la faculté, avant la réunion du Conseil, de demander l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à cet ordre du jour, en adressant cette demande au Président du Conseil qui en informe alors sans délai les autres membres du Conseil et, le cas échéant, le Directeur Général.

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège de la Société.

Sauf clause contraire des statuts, chaque membre du Conseil peut donner, par écrit, mandat à un autre membre de le représenter à une séance du Conseil. Chaque membre du Conseil ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule des procurations reçues en application de ce qui précède.

Les membres du Conseil peuvent participer aux réunions du Conseil au moyen d'une visioconférence ou par utilisation de moyens de télécommunication, dans les conditions permises ou prescrites par la loi et les règlements en vigueur, sauf, toutefois, lorsque la réunion du Conseil a pour objet la vérification et le contrôle des comptes sociaux annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés annuels, l'arrêté des termes des rapports y afférents.

Il est toutefois précisé qu'autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le Conseil privilégie la présence physique et à défaut, une participation par visioconférence ou par utilisation de moyens de télécommunication, dans les conditions permises ou prescrites par la loi et les règlements en vigueur.

Les réunions sont présidées par le Président du Conseil ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président ou par tout autre membre du Conseil désigné par le Conseil en début de séance.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis et conservés conformément à la Loi, résumant les débats et précisant les décisions prises et mentionnant succinctement les questions soulevées ou les réserves émises.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil participant à la séance du Conseil et qui mentionne le nom des membres du Conseil réputés présents au sens de l'article 1.3.3. ci-après.

1.3.3 Quorum et majorité

Lorsque la participation au Conseil par visioconférence ou par utilisation de moyens de télécommunication est possible (c'est-à-dire pour l'ensemble des réunions, hormis celles ayant pour objet la vérification et le contrôle des comptes sociaux semestriels ou annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés, semestriels ou annuels ou l'arrêté des termes des rapports y afférents), sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil qui participent à la réunion du Conseil par visioconférence ou par utilisation de moyens de télécommunication. Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres du Conseil sont effectivement présents ou réputés présents (cas de recours à la visioconférence ou à des moyens de télécommunication), sans qu'il soit tenu compte des membres représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres effectivement présents, réputés présents (cas de recours à la visioconférence ou des moyens de télécommunication) ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président n'est pas prépondérante.

1.4 Déontologie des membres du Conseil

Chaque membre du Conseil doit se considérer tenu aux règles suivantes de déontologie et à la Charte de Déontologie Boursière dont un exemplaire est annexé au présent règlement intérieur :

- Au moment de l'acceptation du mandat, prendre connaissance des obligations en résultant et, notamment, celles relatives aux règles légales de cumul des mandats ;
- Au début de l'exercice de son mandat, signer le Règlement Intérieur du Conseil ;
- Adopter, à tous moments, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance ;
- Au cours du mandat, continuer à connaître et respecter les dispositions légales, réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles résultant des statuts, du présent règlement et de la Charte de Déontologie Boursière et communication financière adoptée par la Société ;
- Au cours du mandat, informer le Conseil de toutes situations de conflit d'intérêts éventuelles (client, fournisseur, concurrent, consultant...) ou avérées (autres mandats) le concernant et ce, dès qu'il en a connaissance ;
- En cas de conflit d'intérêts, et en fonction de sa nature, en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Selon le cas, s'abstenir de voter la délibération concernée, ne pas participer à la réunion du Conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt, et à l'extrême, démissionner ;

Si le comportement ainsi choisi par le membre en conflit d'intérêt n'apparaît pas conforme à l'intérêt de la Société, le Conseil pourra alors se livrer à toutes les investigations raisonnables, afin d'évaluer les mesures à prendre pour assurer une prise de décision conforme à l'intérêt de la Société.

Au moins une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêt connus. Chaque membre fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation ;

- Être assidu et participer aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont il est membre : consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, des comités dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- Veiller à ce que le présent Règlement soit appliqué ;
- Forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;

- S'assurer d'avoir obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions ;
- Respecter un véritable secret professionnel à l'égard des tiers, en ce qui concerne le contenu de débats et délibérations du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont il fait partie ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées ;
- Assister aux réunions de l'Assemblée Générale.

1.5 Information des membres du Conseil et rémunération

✓ *Information périodique*

En principe, le Président du Conseil fixe l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, après consultation du Directeur Général.

Une fois cet ordre du jour fixé et sur demande du Président du Conseil, le Directeur Général communique aux membres du Conseil tous les documents en sa possession qui seraient requis pour une préparation et une participation efficaces de la réunion du Conseil concernée, trois jours au moins avant cette réunion. Cette communication est effectuée par le dépôt des documents susvisés sur un site internet sécurisé, accessible à tous les membres du Conseil et dédié à la mise en ligne, à leur profit, de l'ensemble des informations et documents nécessaires à la réalisation de leur mission.

En cas de dysfonctionnement du site internet sécurisé, ces documents seront adressés par le Directeur Général par courrier électronique au président du Conseil qui se chargera de les faire suivre sans délai aux membres du Conseil.

Les membres du Conseil évaluent alors si l'information communiquée est suffisante pour exercer leur mission et peuvent, le cas échéant, demander de se faire communiquer tous les documents complémentaires qu'ils estiment nécessaires à la bonne exécution de leur mission, en inscrivant cette demande sur le site internet sécurisé et en informant le Président du Conseil de manière concomitante, lequel en informera le Directeur Général sans délai. En cas de dysfonctionnement du site internet, les demandes d'information complémentaire seront réalisées, par l'intermédiaire du Président du Conseil, auprès du Directeur Général.

Pour donner suite à cette demande, le Directeur Général se charge de répondre à cette demande via le site internet sécurisé susvisé ou, en cas de dysfonctionnement dudit site, en adressant au Président du Conseil, les documents sollicités. Dans un tel cas, le Président du Conseil devra alors les transmettre sans délai aux membres du Conseil.

En complément de ce qui précède, le Président d'un Comité du Conseil, lorsqu'un tel Comité existe, dans le cadre de la mission dudit Comité, peut, en informant préalablement le Président du Conseil qui en informera le Directeur Général, demander, via le site internet sécurisé, que le Directeur Général communique, via ledit site internet sécurisé, des documents complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation d'une réunion du Comité concerné. En cas de dysfonctionnement du site internet, les documents seront adressés dans un délai raisonnable avant ladite réunion, par le Directeur Général, par courrier électronique, au Président du Conseil et au Président du Comité, ce dernier se chargeant de les faire suivre sans délai aux

membres du Comité.

Une fois par trimestre au moins, le Directeur Général présente au Conseil un rapport sur la marche des affaires sociales, qui doit comporter obligatoirement les indicateurs financiers trimestriels, les carnets de commande, l'échéancier de facturation, la situation de trésorerie, l'état des investissements réalisés et les mouvements de personnel importants.

Dans le délai de trois mois de la clôture de l'exercice, le Directeur Général présente au Conseil les comptes sociaux et, le cas échéant, les comptes consolidés ainsi que le ou les rapports de gestion y afférents.

✓ **Information permanente**

Outre le cadre de la préparation des séances du Conseil, le Conseil peut se faire communiquer les documents qu'il estime nécessaires à l'accomplissement de sa mission de contrôle permanent de la gestion de la Société par le Directeur Général.

Les demandes de documents sont réalisées dans les mêmes conditions que pour l'information périodique ci-dessus visée.

Au-delà des dispositions ci-dessus, l'information du Conseil sur la gestion de la Société est assurée par un dialogue fréquent et régulier entre le Président du Conseil et le Directeur Général.

De manière générale, le Directeur Général ne doit pas fournir des informations à des membres du Conseil à titre individuel.

Toute information doit être donnée au Président du Conseil qui la retransmet collégialement et sans délai à l'ensemble des membres du Conseil.

✓ **Rémunération**

L'Assemblée Générale peut allouer aux membres du Conseil, en rémunération de leur activité, une somme fixe annuelle que cette assemblée détermine. La répartition de cette somme entre les membres du Conseil est déterminée par le Conseil.

1.6 Évaluation du Conseil

Le Conseil procède périodiquement, et au moins une fois par an, à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires, en passant en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement. Ceci implique une même revue des Comités du Conseil.

L'évaluation a pour objet de faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil, vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, et mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil eu égard à sa compétence et à son implication dans les délibérations.

Les actionnaires doivent être informés chaque année dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

Les membres du Conseil ni dirigeants mandataires sociaux, ni salariés se réunissent

une fois par an hors présence des membres internes afin d'évaluer les performances de la Société et réfléchir à l'avenir du management.

1.7. Modalités de protection des dirigeants sociaux

Les mandataires sociaux bénéficient d'une garantie responsabilité civile couvrant toute réclamation relative à des fautes de gestion, et à des conséquences pécuniaires afférentes à toute réclamation boursière, ainsi qu'à des mises en cause environnementale.

Cette garantie ne couvre pas les fautes intentionnelles, celles du passé et des sinistres connus lors de la mise en place de la garantie.

ARTICLE 2 – COMITES DU CONSEIL

Le Conseil peut décider de constituer, en son sein, des Comités destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Dans un souci d'efficacité, la création de ces Comités mais également leur suppression ainsi que leur mode de fonctionnement sont laissées à l'appréciation du Conseil, qui statuera en fonction de ses besoins, lesquels sont, par définition, évolutifs.

Le Conseil peut aussi choisir d'assurer lui-même les missions spécifiques de comité, en se constituant, dans sa formation plénière, en formation de comité dédié.

Le Conseil, en sa réunion du 19 juin 2024, a décidé de ne pas constituer des comités autonomes mais de se réunir, selon le cas, en formation de Comité d'audit, en formation de Comité des Nominations et de Rémunérations, en formation Comité Stratégique et en formation de Comité de responsabilité sociétale et environnementale des entreprises (« RSE »), aux motifs que, compte tenu de la taille de l'entreprise et du nombre d'administrateurs, il n'a pas estimé utile de constituer des comités autonomes. Cette décision permet ainsi à l'ensemble des administrateurs contribuer à la préparation des travaux et des décisions du Conseil en ces matières. Le Conseil du 19 juin 2024 a précisé que cette décision serait effective à compter du 20 juin 2024.

2.1 Dispositions communes au fonctionnement du Conseil d'administration réuni en différentes formations de Comité, selon la matière concernée

2.1.1 *Présidence des réunions du Conseil en formation de Comité dédié*

Pour chaque type de formation du Conseil en comité dédié (à ce jour, Comité d'audit, Comité des Nominations et des Rémunérations et Comité RSE), le Conseil d'administration désigne, parmi ses membres, une personne, qui peut être le Président du Conseil sous réserve de ce qui suit, dont la mission sera de présider le Conseil réuni en formation de comité dédié.

La présidence des réunions du Conseil en formation de chacun des trois comités susvisés doit être confiée à un Administrateur indépendant au regard de critères précisés et rendus publics par le Conseil d'administration, sauf cas très particuliers dûment motivés.

Le président de chacune des formations du Conseil en comité dédié organise et dirige les travaux de ces formations. Il arrête le calendrier des réunions du Conseil en formation de

comité dédié, fixe l'ordre du jour des réunions qu'il convoque et préside lesdites réunions.

Il entretient un dialogue régulier avec le Président du Conseil d'administration, le Directeur Général et les administrateurs et s'assure, en particulier, que ces derniers sont en mesure de remplir leur mission, lorsqu'ils sont réunis en formation de comité dédié. A ce titre, il peut demander au Président du Conseil et au Directeur Général (après avoir prévenu le Président du Conseil) tout document ou information propre à éclairer le Conseil d'Administration dans le cadre de la préparation de ses réunions en formation de comité dédié, il s'assure que ces documents soient remis suffisamment à l'avance afin de permettre aux administrateurs de bénéficier du temps nécessaire pour en procéder à un examen approfondi et il veille à la qualité de l'information délivrée aux administrateurs préalablement à ces réunions.

2.1.2 Convocation des réunions du Conseil en formation de Comité dédié

Les réunions du Conseil en formation de Comité dédié sont convoquées au siège social de la Société ou en tout autre lieu, sur un ordre du jour déterminé, par le président de la formation de comité dédié ou par toute personne étant habilitée à convoquer le Conseil en application des dispositions de l'article 1.3.2. ci-avant. La convocation s'effectue, par tous moyens, même verbalement, dans un délai de deux (2) jours au moins précédant la tenue du Conseil et sans délai si tous les administrateurs y consentent.

2.1.3 Fréquence et durée des réunions du Conseil en formation de comité dédié

La fréquence et la durée des réunions du Conseil en formation de comité dédié doivent permettre un examen approfondi des thèmes abordés lors de ces réunions.

S'agissant des formations du Conseil en Comité d'audit, celles-ci ont notamment lieu, à l'occasion de la préparation des comptes annuels et des comptes semestriels et, le cas échéant, trimestriels. Elles se tiennent avant la réunion du Conseil d'administration concernée et, dans la mesure du possible, au moins deux jours avant cette réunion, lorsque l'ordre du jour du Comité d'audit porte sur l'examen des comptes semestriels et annuels préalablement à leur arrêté par le Conseil d'administration.

S'agissant des formations du Conseil en Comité des Nominations et des Rémunérations, celles-ci ont notamment lieu préalablement à toute réunion du Conseil d'administration se prononçant sur la répartition de la somme annuelle globale allouée par l'assemblée générale à la rémunération des membres du Conseil d'administration et sur la fixation de la rémunération du Président du Conseil d'administration et/ou des autres dirigeants mandataires sociaux exécutifs le cas échéant.

S'agissant des formations du Conseil en Comité RSE, celles-ci ont notamment lieu en préalable à toute réunion du Conseil d'administration statuant sur l'adoption de rapports et documents faisant état des démarches de la société en matière de RSE (ex : rapport annuel sur le gouvernement d'entreprise). Elles se tiennent avant la réunion du Conseil d'administration et, dans la mesure du possible, au moins deux jours avant cette réunion lorsque l'ordre du jour porte sur l'établissement du rapport sur le gouvernement d'entreprise.

2.1.4 Modalités d'organisation et de participations aux réunions du Conseil en formation de comité dédié

Les dispositions visées à l'article 1.3.2 et 1.3.3 sont applicables *mutadis mutandis* aux réunions

du Conseil en formation de Comité dédié.

2.1.5 Participation de personnes non-administrateurs à une réunion du Conseil d'administration

Le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux Délégués mandataires sociaux, le cas échéant, s'ils ne sont pas par ailleurs membres du Conseil, sous réserve des dispositions légales et réglementaires applicables et des stipulations particulières du Code MIDDLENEXT peuvent, le cas échéant, être convoqués en vue d'assister au Conseil d'administration réuni en formation de comité dédié.

Par ailleurs, le Président du Conseil peut, en fonction des points inscrits à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil en formation de comité dédié, décider, sur la proposition du président de la formation du Conseil en comité dédié, d'inviter à participer à la réunion du Conseil concernée, toute personne non membre du Conseil dont la présence est jugée nécessaire ou utile pour éclairer les discussions du Conseil. Il est rappelé que toute personne qui assiste à une réunion du Conseil est tenue à une obligation de confidentialité, s'agissant des informations non publiques acquises à cette occasion.

2.1.6 Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration réuni en formation de comité dédié sont constatées par un procès-verbal signé par le président de la formation et au moins un administrateur.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du conseil et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque administrateur ayant participé à la réunion du conseil par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance. Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des administrateurs.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le président du conseil d'administration ou le Directeur Général.

2.2 Missions et travaux du Conseil d'administration réuni en formation de Comité d'audit

2.2.1 Missions

Le Conseil réuni en formation de Comité d'audit (ci-après, par simplification, le « Comité d'audit ») est en charge du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et de s'assurer de l'efficacité du dispositif de suivi des risques et de contrôle interne opérationnel.

Plus particulièrement, le Comité assure :

a) Le suivi du contrôle légal des comptes

Le Comité d'Audit doit notamment :

- procéder à l'examen préalable et donner son avis sur les projets de comptes sociaux annuels et semestriels, et le cas échéant, les comptes consolidés annuels et semestriels avant leur présentation au Conseil et au Directeur Général ;
- examiner la pertinence et la permanence des principes et règles comptables utilisées dans l'établissement des comptes sociaux et comptes consolidés et prévenir tout manquement éventuel à ces règles ;
- examiner les principaux éléments ayant un impact sur l'approche d'audit (périmètre de consolidation, opérations d'acquisitions/cessions, options comptables, nouvelles normes appliquées, opérations importantes) et les risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, identifiés par les Commissaires aux Comptes ;
- examiner avant leur publication les projets de rapports financiers annuels et intérimaires, de rapports d'activité et de résultat et de tous comptes (y compris prévisionnels) établis pour les besoins d'opérations spécifiques significatives, et des communiqués financiers importants avant leur émission;
- examiner les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêt ;
- veiller au respect des obligations légales et réglementaires en matière d'information comptable et financière à partir de l'information reçue.

L'examen des comptes doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux Comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats mais aussi des options comptables retenues ainsi que d'une présentation du Directeur Financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

En outre, le Comité d'Audit s'entretient avec les Commissaires aux Comptes des obligations spécifiques imposées par la Loi et prend connaissance des résultats des diligences directement liées à la mission des Commissaires aux Comptes qui ont pu être demandées par la Direction Générale.

b) *Le suivi du processus d'élaboration de l'information financière*

Le Comité d'Audit s'informe des processus permettant d'élaborer l'information financière que celle-ci soit issue d'un processus comptable ou non. Lorsque l'information n'est pas issue d'un processus comptable, le Comité d'Audit s'assure que l'information provient d'un processus suffisamment structuré ou organisé pour permettre de juger de la qualité et de la fiabilité de cette information.

En outre, le Comité d'Audit revoit l'information comptable et financière en s'interrogeant sur la traduction comptable des événements importants ou des opérations complexes ayant eu une incidence sur les comptes de l'entreprise.

En cas de dysfonctionnement dans le processus d'élaboration de l'information financière, le Comité d'Audit s'assure que des actions correctrices ont été mises en place.

c) Le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques

Le Comité d'Audit doit :

- évaluer l'efficacité et la qualité des systèmes et procédures de contrôle interne et de gestion des risques de la Société sur la base des informations qui lui sont communiquées ou qu'il demande ;
- examiner les risques et engagements hors bilan significatifs ;
- examiner avec les responsables les objectifs et les plans d'interventions et d'actions dans le domaine du contrôle interne et de la gestion des risques, les conclusions de ces interventions et actions et les recommandations et suites qui leur sont données ;
- veiller à ce que des systèmes soient mis en place pour détecter et corriger d'éventuels dysfonctionnements ; dans cette perspective, le Comité d'Audit apprécie l'importance des dysfonctionnements qui lui sont communiqués et en informe le Conseil, le cas échéant.

Le Comité d'Audit inclut dans son champ d'examen les risques ayant fait l'objet d'une traduction comptable (y compris information en annexe) et les risques identifiés par les systèmes de contrôle interne et de gestion de risques mis en place par la Direction Générale et pouvant avoir une incidence sur les comptes.

d) Le suivi de l'indépendance des Commissaires aux Comptes

Le Comité d'Audit doit :

- examiner les questions relatives à la nomination, au renouvellement ou à la révocation des Commissaires aux Comptes de la Société et au montant des honoraires à fixer pour l'exécution des missions de contrôle légal ; en particulier, lors de l'échéance de leur mandat, la sélection ou le renouvellement des Commissaires aux Comptes doivent être précédés, sur décision du Conseil, d'un appel d'offres supervisé par le Comité d'Audit qui veille à la sélection du « mieux-disant » et non du « moins-disant » ;
- examiner chaque année avec les Commissaires aux Comptes leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et les recommandations et suites qui leur sont données ;
- examiner chaque année les informations communiquées par les Commissaires aux Comptes relatives au montant des honoraires versés au réseau des Commissaires aux Comptes par les sociétés contrôlées par la Société ou l'entité qui la contrôle, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des Commissaires aux Comptes, et aux prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de Commissaire aux comptes ;
- examiner avec les Commissaires aux Comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques.

2.3 Missions et travaux du Conseil d'administration réuni en formation de Comité des Rémunérations et des Nominations

2.3.1 Missions

a) Missions relatives à la sélection des nouveaux membres du Conseil et de la Direction Générale

Le Comité fait des propositions au Conseil après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments qu'il doit prendre en compte dans sa délibération : équilibre souhaitable de la composition du Conseil et de la Direction Générale au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société et de la stratégie de la Société, recherche et appréciation des candidats possibles, opportunité des renouvellements de mandats. En particulier, il doit organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès de ces derniers.

b) Missions relatives à la sélection des dirigeants mandataires sociaux

Le Comité doit s'assurer de l'existence d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacances imprévisibles. Pour l'exécution de cette mission, l'avis du Président du Conseil doit être recueilli.

c) Missions relatives aux rémunérations des dirigeants mandataires sociaux

Le Comité doit :

- examiner et proposer au Conseil la rémunération des dirigeants mandataires sociaux y compris tous avantages en nature et autres droits pécuniaires divers reçus de toute société du groupe, y compris en cas de cessation d'activité, ainsi que toutes dispositions relatives à leur régime de retraite et de prévoyance ;
- examiner tous projets d'augmentation de capital réservées aux salariés ;
- examiner tous projets de plan d'options de souscription ou d'achat d'actions ainsi que tous projets d'attributions gratuites d'actions ;
- examiner toutes questions qui lui seraient soumises par le Président du Conseil sur les questions évoquées ci-dessus.

Le Comité doit être informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non-mandataires sociaux. À cette occasion, le Comité s'entretient avec les mandataires sociaux.

Dans l'exercice de ces missions, le Comité s'inspire des principes et recommandations du Code de gouvernement d'entreprise Middlenext.

2.4 Missions et travaux du Conseil d'administration réuni en formation de Comité Stratégique

2.4.1 Missions et attributions

Dans le cadre des objectifs à moyen ou long terme d'une croissance profitable de la Société, il s'assure que la ou les stratégies proposées et appliquées par la Direction Générale permettent d'atteindre lesdits objectifs.

À cet effet, le Comité s'intéresse à tous les paramètres de gestion de l'entreprise qui peuvent avoir des impacts significatifs sur la vie et le futur de l'entreprise : commercial, finances, recherche et développement, ressources humaines, management, production.

Le Comité fait donc toute proposition qu'il jugera utile au Conseil qui détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre contrôlée par la Direction Générale.

Le Comité Stratégique n'a pas de voix délibérative ni décisionnelle vis à vis de la Société.

Le Comité rapporte le résultat de ses travaux au Conseil chaque fois qu'il estime nécessaire ou sur simple demande de ce dernier.

2.5 Comité RSE

2.5.1 Missions

Le comité RSE a pour vocation de :

- veiller à la mise en place de la démarche RSE au sein de l'entreprise,
- prendre connaissance des points d'avancés en matière sociale, sociétale et environnementale,
- de s'assurer de son déploiement afin d'aller vers une démarche d'amélioration.

ARTICLE 3 - MODIFICATIONS ET SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 19 juin 2024, par suite de son arrêté par le Conseil du 19 juin 2024 et pourra être modifié par décision du Conseil.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.