

LNA Santé
Société Anonyme au capital de 21 418 832 €
Siège social : 7 boulevard Augustre Priou
44120 VERTOU
RCS NANTES 388 359 531

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour en date du 17 avril 2024

Préambule

La société LNA Santé (ci-après dénommée la « Société ») se réfère aux principes du Code AFEP-MEDEF de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées.

Le présent règlement intérieur (ci-après le « Règlement ») a pour objet de définir, en complément des dispositions légales, réglementaires et statutaires, les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration et de préciser les droits et obligations de ses membres.

Le Règlement s'applique à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, actuels ou futurs, et plus largement à toute personne participant aux réunions du Conseil.

Il devra être communiqué avant son entrée en fonction à tout candidat aux fonctions d'Administrateur ou de Censeur de même qu'à tout représentant permanent d'une personne morale.

Titre I – Fonctionnement du Conseil d'administration

Article 1 – Réunions

Le Conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par an.

Les convocations sont valablement faites par lettre, courrier électronique, message téléphonique écrit ou verbalement.

Si les convocations le prévoient, les réunions peuvent être tenues par visioconférence ou par des moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission dans les conditions fixées par la législation ou la réglementation en vigueur. Ces moyens doivent permettre l'identification des participants, transmettre au moins leur voix et satisfaire les caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les dates des réunions du Conseil d'administration et des Comités de l'année suivante sont arrêtées au plus tard le 31 décembre de l'année précédente, sauf réunion extraordinaire.

Le Président du Conseil d'administration proposera aux Administrateurs chaque année, et au plus tard le 31 décembre de l'année précédente, la possibilité de soumettre des sujets à l'ordre du jour des séances pour l'année à venir.

Il est tenu au siège social de la Société un registre des présences signé par les membres du Conseil d'administration participant à la séance, en leur nom ou pour les autres membres du Conseil d'administration qu'ils représentent. Les procurations données par lettres, télécopies ou courrier électronique avec certification de la signature électronique, sont annexées au registre des présences.

Article 2 – Nomination et rôle des Censeurs

Le Conseil d'administration peut proposer à l'assemblée générale ordinaire de nommer des Censeurs ou il peut également en nommer directement sous réserve de ratification par l'assemblée générale ordinaire.

Le collège de Censeurs prend part aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative et non délibérative. Pour les besoins du présent Règlement, les Administrateurs et les Censeurs sont ci-après désignés les « membres du Conseil ».

Les modalités de désignation des Censeurs, leurs missions et prérogatives sont précisées à l'article 15 des statuts de la Société. Les Censeurs sont soumis aux mêmes règles de confidentialité et de conflits d'intérêts que les Administrateurs, lesquelles sont visées au titre II des présentes.

Article 3 – Nomination et rôle du Secrétaire

Le Conseil d'administration, sur proposition de son Président, nomme un secrétaire qui assure le secrétariat du Conseil d'administration et des Comités du Conseil. Il peut être désigné en dehors des membres du Conseil d'administration et demeure en fonction le temps déterminé par le Conseil d'administration.

En cas d'absence du Secrétaire, le Conseil d'administration désigne un de ses membres ou un tiers pour le suppléer.

Le Secrétaire assure le respect des procédures relatives au fonctionnement du Conseil. Il se tient à la disposition de toute demande d'information concernant les droits et obligations des Administrateurs et des Censeurs, ainsi que concernant le fonctionnement du Conseil d'administration.

Il est chargé de la communication des documents de travail aux Administrateurs et aux Censeurs. Il formalise le calendrier annuel des séances du Conseil d'administration et des Comités ; il dresse le procès-verbal de ces séances et en assure la diffusion. Il organise le processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil.

Le Secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux.

Article 4 – Modalités d'exercice de la direction générale

Lors du Conseil d'administration en date du 23 juin 2021, les Administrateurs ont décidé d'opter pour la dissociation des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général. Un Directeur Général Délégué aux finances a également été nommé par les Administrateurs.

Les opérations visées ci-dessous sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration avant tout engagement par le Directeur Général ou le Directeur Général Délégué :

- a) adoption et modification du plan d'affaires ou du budget annuel de la Société et/ou des sociétés dont la Société a le contrôle en application de l'article L233-3 du Code de commerce (ci-après désignées ensemble avec la Société, le « Groupe »),
- b) tout investissement par le Groupe en dehors des activités/métiers préexistants du Groupe, et/ou dans un pays où il n'était jusqu'alors pas présent,
- c) conclusion d'un partenariat stratégique (y compris une prise de participation qui ne conférerait pas le contrôle au Groupe),
- d) dépenses d'investissement exploitation pour un montant supérieur à 5 millions d'euros par opération, qu'il s'agisse d'un engagement ou d'une annulation,
- e) dépenses d'investissement immobilier pour un montant supérieur à 10 millions d'euros par opération, qu'il s'agisse d'un engagement ou d'une annulation,
- f) opération de financement : la conclusion ou la modification d'emprunts bancaires, offres de financement, offres de crédit-bail immobilier, prêts obligataires, d'un montant nominal supérieur à 5 millions d'euros par opération, étant entendu qu'aucune opération de ce type ne peut avoir d'effet dilutif sur le capital de la Société sans l'accord du Conseil d'administration, quel qu'en soit le montant,
- g) fusion/acquisition/cession de sociétés ou d'actifs (dont les acquisitions d'autorisations d'exploitation) d'un montant supérieur à 5 millions d'euros par opération,
- h) création ou cessation d'activité d'établissement(s),
- i) cession/acquisition immobilière et opération d'externalisation d'un montant supérieur à 5 millions d'euros par projet,
- j) conventions réglementées,
- k) conclusion d'un accord transactionnel ou d'un compromis concernant un litige pour un montant supérieur à 1 million d'euros,
- l) définition ou modification des orientations stratégiques et des orientations pluriannuelles de nature financière ou extra-financière (RSE),

- m) toute autre décision que le Directeur Général ou le Directeur Général Délégué décidera de soumettre au Conseil d'administration.

Par exception, les opérations fixées au f), g), i), k) ci-dessus ne nécessitent pas une autorisation du Conseil d'administration lorsqu'elles sont réalisées entre sociétés du Groupe.

Article 5 – Missions du Président du Conseil

Le Président du Conseil d'administration représente le Conseil d'administration. Il consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toutes circonstances les valeurs et l'image de la Société. Il s'exprime es qualité.

Le Président du Conseil d'administration assure les missions suivantes :

- il organise et dirige les travaux du Conseil d'administration et rend compte à l'assemblée générale qu'il préside ;
- il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et à la mise en œuvre des meilleures pratiques de gouvernance ;
- il est également informé et consulté par le Directeur Général et le Directeur Général Délégué sur tous les événements significatifs relatifs à la vie de la Société.

A titre ponctuel, le Président peut également se voir confier par le Conseil d'administration des missions spécifiques.

Article 6 – Missions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et détermine ainsi 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.

Article 7 – Possibilité de conférer une mission à un membre du Conseil d'administration

En dehors des domaines d'intervention des Comités précisés au titre III des présentes, lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier une mission à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou plusieurs) tiers, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque les personnes proposées à la candidature de la mission sont membres du Conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote de la délibération sur la mission.

Sur la base de cette délibération, il est établi un projet de lettre de mission, qui :

- définit l'objet précis de la mission ;
- fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- arrête la durée et le calendrier prévisionnel de la mission ;
- détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le Président du Conseil soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, au Comité d'audit ainsi qu'aux autres Comités du Conseil éventuellement intéressés et communique aux Présidents de ces Comités la lettre de mission signée.

Le rapport de mission est communiqué par le Président du Conseil d'administration aux Administrateurs de la Société.

Article 8 – Evaluation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration procède, chaque année, à une évaluation de sa composition, son organisation et son fonctionnement.

L'évaluation vise trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil ;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- apprécier la contribution effective de chaque Administrateur aux travaux du Conseil.

Une évaluation formalisée et détaillée de ses travaux est réalisée au moins tous les trois (3) ans.

Pour obtenir une évaluation fidèle, les Administrateurs ont le devoir de s'impliquer lors des travaux d'évaluation : ils doivent répondre dans les délais impartis et de manière sincère, complète et circonstanciée.

Le Conseil d'administration informe les actionnaires dans le document d'enregistrement universel de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Titre II – Droits et obligations des membres

L'acceptation de la fonction d'Administrateur ou de Censeur entraîne l'engagement de respecter les règles déontologiques telles que définies dans le code AFEP-MEDEF et le Règlement.

Chaque membre du Conseil doit s'assurer du respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires.

Article 9 – Information des membres du Conseil

Chaque membre dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Les Administrateurs doivent demander l'information utile dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leur mission. Ainsi, si un Administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'administration afin d'obtenir l'information indispensable à l'exercice de sa mission.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, le Président porte à la connaissance de membres du Conseil les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie de la Société et du Groupe intervenus depuis la date du précédent Conseil.

Article 10 – Intégration des nouveaux Administrateurs – formation

Chaque nouvel Administrateur se voit proposer un parcours d'intégration composé d'une présentation du Groupe (ses activités, son organisation, sa gouvernance, son modèle d'affaires, son modèle managérial), des visites d'établissements relevant de chacune des activités principales du Groupe, et d'une rencontre avec plusieurs équipes en établissement et au siège social.

Lors de sa prise de mandat, l'Administrateur reçoit par le Secrétaire du Conseil un dossier comportant notamment les statuts de la Société, le Règlement ainsi que les autres règles et procédures internes du Conseil et de la Société qui lui seraient applicables. Il reçoit également la documentation relative au Groupe et toutes documentations utiles à l'exercice de son mandat.

Chaque Administrateur bénéficie, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Article 11 – Devoir de diligence des membres du Conseil

En acceptant le mandat qui lui est confié, chaque membre du Conseil s'engage à l'assumer pleinement, notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant le Comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le Règlement soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société et du Groupe ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil (et des Comités dont il est membre le cas échéant), sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration des conditions de travail du Conseil et de ses Comités.

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu, sauf en cas d'empêchement insurmontable, et à assister à toutes les séances du Conseil d'administration.

Chaque membre du Conseil s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

Article 12 – Devoir d'indépendance

La qualité d'Administrateur indépendant est débattue par le Comité de rémunération et de nomination à l'occasion de la nomination d'un Administrateur, et chaque année pour l'ensemble des Administrateurs.

Un Administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par Administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non exécutif de la Société ou du Groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

Cette indépendance est appréciée conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF tant en ce qui concerne les critères d'appréciation que la proportion recommandée d'Administrateurs indépendants.

Article 13 – Conflits d'intérêts

Chaque Administrateur, Censeur ou membre de l'un quelconque des Comités est tenu d'informer le Président du Conseil d'administration, lors de sa nomination ou en cours de mandat dès qu'elle en a connaissance, de toute situation avérée ou apparente le concernant directement ou indirectement, susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la Société ou avec une des sociétés du Groupe, afin de permettre au Président d'en informer le Conseil d'administration.

Il appartiendra à la personne intéressée, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable.

De façon à prévenir les éventuels conflits d'intérêts dans le cadre des présentations réalisées lors des réunions du Conseil d'administration et de ses Comités, à réception de l'ordre du jour, chaque Administrateur ou Censeur devra faire part au Président du Conseil d'administration, de toute situation avérée ou apparente de conflit d'intérêts. Dans l'hypothèse d'une telle situation, l'Administrateur ou le Censeur ne recevra pas le dossier de présentation en cause (ou le restituera si la situation de conflit est

identifiée postérieurement à l'envoi) et ne pourra participer à cette partie de la réunion du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration communiquent au Président du Conseil et à l'AMF, dans les conditions légales et réglementaires, les informations sur les opérations qu'ils ont effectuées sur les titres de la Société.

Article 14 – Informations privilégiées

Une information privilégiée ne doit pas être utilisée par le membre du Conseil d'administration hors l'exécution de son mandat.

Les membres du Conseil d'administration s'interdisent d'effectuer toutes opérations sur les titres de la Société ou de toute autre société cotée du Groupe, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées, et de procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ces titres.

Ces interdictions s'appliquent pendant les périodes dites de « fenêtres négatives » c'est-à-dire :

- pendant la période de préparation et de présentation des résultats annuels et semestriels de la Société et des informations trimestrielles, conformément au calendrier qui sera communiqué au Conseil au début de chaque exercice ;
- pendant la période préalable ou suivant immédiatement la publication de toute information privilégiée dont les membres du Conseil d'administration ont connaissance en leur qualité d'initiés.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun des membres du Conseil d'administration d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

Le Président rend compte au Conseil d'administration des dispositions prises pour que les personnels de la Société et du Groupe qui détiennent ou sont susceptibles de détenir en raison de leurs fonctions ou de leurs missions des informations privilégiées, respectent les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 15 – Obligation de non-concurrence

Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société ou du Groupe sans avoir obtenu l'accord préalable du Conseil d'administration.

Article 16 – Communication et devoir de confidentialité

Le Président du Conseil d'administration, le Directeur Général et le(s) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) sont habilités à communiquer au nom de la Société.

A l'exclusion des personnes ci-dessus désignées, toutes les personnes participant, en tant que membre ou invité, aux réunions des Comité stratégique, Comité d'audit, Comité de rémunération et de nomination et du Conseil d'administration sont tenues à une obligation absolue de confidentialité, tant en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses Comités qu'à l'égard des informations qui y sont présentées et/ou remises.

De façon générale, les membres du Conseil d'administration et des Comités ainsi que toute autre personne participant à une réunion du Conseil d'administration ou d'un Comité, sont tenus à l'obligation absolue de ne pas communiquer à l'extérieur les informations obtenues pendant la réunion, notamment à l'égard de la presse, des investisseurs, des gérants de fonds, des analystes financiers, de tout intervenant de marché et des parties prenantes de la Société.

En cas de manquement au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil, l'un des membres de l'un quelconque des Comités ou par toute personne participant à une réunion du Conseil d'administration ou d'un Comité, le Président du Conseil d'administration, après avoir recueilli l'avis des Présidents de chaque Comité réunis en conférence (à l'exclusion, le cas échéant, du Président de Comité qui n'aurait pas respecté son obligation absolue de confidentialité) à cet effet, fait rapport au Conseil d'administration sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

Article 17 - Rémunération des membres du Conseil

La rémunération versée à chaque membre du Conseil d'administration tient compte de la participation effective des membres aux réunions du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil ont également droit au remboursement, sur justificatifs, des frais de déplacement engagés en vue d'assister aux réunions du Conseil d'administration.

Titre III – Comités

Article 18 – Comités du Conseil d'administration

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration peut créer des Comités.

Le Conseil d'administration fixe par le présent règlement le domaine de compétence de chaque Comité.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité formule des propositions, des recommandations ou des avis. A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du Conseil.

Le Conseil d'administration désigne les membres de chaque Comité sur proposition du Comité de rémunération et de nomination.

Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions, le cas échéant par visioconférence ou par des moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission si les convocations le prévoient, dans les conditions fixées par la législation ou la réglementation en vigueur et dans les conditions précisées au Règlement.

Connaissance prise du calendrier arrêté par le Conseil d'administration pour ses réunions, le calendrier prévisionnel de chaque Comité est arrêté. Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu fixé par son Président.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président de chaque Comité, ou par le Président du Conseil d'administration lorsque ce dernier est à l'origine de la convocation. Il est adressé aux membres du Comité préalablement à leur réunion.

Le Président de chaque Comité (ou le cas échéant, le président du Conseil d'administration) peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'administration et, en tant que besoin, toute personne de son choix. Il fait connaître au Président du Conseil d'administration les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

- il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent Règlement selon le programme annuel prévisionnel ;

- il peut être saisi par le Président du Conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration et son Président peuvent également saisir un Comité à tout moment de questions relevant de la compétence de ce dernier.

Les Comités se réunissent, en tant que de besoin, sur convocation du Président du Conseil d'administration ou du Président du Comité ou de la moitié de ses membres.

Le Président du Conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des Comités. Il veille aussi à ce que chaque Comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Les propositions, recommandations et avis émis par chaque Comité sont communiqués par le Président de chaque Comité au Président du Conseil d'administration pour communication à ses membres.

Article 19 – Comité stratégique

19.1 - Attributions

Le Comité stratégique est chargé de l'analyse prospective et du développement stratégique, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale (RSE).

Le Comité stratégique est consulté sur les projets liés au développement de la Société et du Groupe, le suivi de l'évolution des partenariats et les projets d'accords stratégiques. Il formule sur chacun des projets des recommandations au Conseil d'administration.

Le Comité stratégique est notamment saisi des projets :

- de missions et d'actions de développement ;
- stratégiques (y compris en matière de RSE) ;
- d'accords stratégiques, d'alliance et de coopération ;
- d'acquisition et de cession d'établissements ;
- d'investissements stratégiques à réaliser ;
- d'évaluation des actions de développement ;
- de suivi des engagements et actions en matière de RSE, et de proposition pour améliorer leur mise en place ;
- de gestion des crises, en cas de crise majeure ou de perturbation inattendue des activités opérationnelles de la Société ou du Groupe.

Les dossiers soumis au Comité contiennent en particulier les éléments d'appréciation des risques que comportent les opérations précitées.

Dans le cadre de ses travaux, le Comité stratégique peut inviter à ses réunions toute personne de compétence interne ou externe qu'il souhaite entendre.

19.2 - Composition du Comité

Le Comité stratégique est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de quatorze (14) membres désignés par le Conseil d'administration, en principe parmi ses membres ou choisis en dehors d'eux en raison de leurs compétences particulières. Le Conseil d'administration peut également désigner des invités permanents.

Les membres du Comité stratégique sont désignés pour une durée de trois (3) ans.

Leur mandat est renouvelable, à chaque fois pour une nouvelle durée de trois (3) ans.

Toutefois, le mandat des membres du Comité stratégique :

- qui sont Administrateur ou Censeur de la Société, ou
- salariés de la Société,

prendra fin de plein droit à la date de la cessation de leur mandat d'Administrateur, de Censeur ou de salarié de la Société.

Le Comité désigne tous les trois (3) ans son Président, lors de la première réunion suivant la désignation par le Conseil d'administration des membres du Comité. Le mandat du Président court pendant la durée de son mandat de membre du Comité. Il est renouvelable dans les mêmes conditions.

19.3 - Réunions

Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par an ; il détermine le calendrier de ses réunions. Toutefois, le Comité peut se réunir à tout moment à la demande de son Président ou de la moitié de ses membres.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Peuvent assister aux réunions du Comité :

- le Président du Conseil d'administration ou son délégué désigné à cet effet, sauf si le Comité en décide autrement ;
- tout ou partie des membres du Conseil d'administration si le Président du Comité (ou le cas échéant, le Président du Conseil d'administration) a décidé de les inviter à certaines des réunions ;
- toute personne que le Comité souhaite entendre.

S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité demande de manière circonstanciée au Conseil d'administration les moyens nécessaires pour disposer d'une assistance externe.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité stratégique. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité stratégique et, sur demande du Président du Conseil d'administration, aux autres membres du Conseil d'administration.

Article 20 – Comité d'audit

20.1 - Attributions

Le Comité d'audit, placé sous la responsabilité exclusive et collective du Conseil d'administration, assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables, financières et extra-financières.

Le Comité d'audit devra notamment assurer les missions suivantes :

- a) assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière
A ce titre, il est chargé de :
 - veiller à la qualité et la pertinence des méthodes comptables et de l'information communiquée aux actionnaires et au marché ;

- examiner les risques et engagements hors bilan significatifs, y compris ceux de nature sociale et environnementale ;
 - examiner les méthodes comptables et les modalités d'évaluation des actifs du Groupe ;
 - examiner le périmètre des sociétés consolidées, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
 - examiner le projet de plan d'affaires et de budget de la Société et du Groupe ;
 - examiner les projets de comptes sociaux et consolidés de la Société, pour les périodes réelles concernées, les rapports et documents correspondants ainsi que les documents de gestion prévisionnelle, en s'assurant de leur exactitude, de leur complétude, de leur intégrité et de leur conformité.
- b) assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques
A ce titre, il est chargé de :
- examiner la cartographie des risques et veiller à l'efficacité des procédures pour s'en prémunir ;
 - évaluer spécifiquement les risques liés aux investissements, à la trésorerie, à l'endettement et aux autres aspects financiers auxquels la Société est exposée et surveiller les mesures mises en place pour les atténuer ;
 - superviser les contrôles internes mis en place par la Société ;
 - examiner l'organisation et veiller à la mise en œuvre du dispositif en matière de compliance et de conformité aux lois et réglementations applicables.
- c) suivre le contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés et suivre le respect du principe d'indépendance des commissaires aux comptes
A ce titre, il est chargé de :
- piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes et de l'organisme tiers indépendant en charge de la vérification des informations en matière de durabilité communiquées au public par la Société ;
 - approuver les SACC ;
 - suivre la réalisation de la mission des auditeurs légaux.
- d) assurer le suivi du processus d'élaboration du reporting de durabilité
A ce titre, il est chargé de :
- examiner l'information extra-financière dans le cadre des principes de durabilité définis par la Société ;
 - veiller à la conformité du reporting de durabilité à la directive CSRD et au cadre normatif en vigueur ;
 - suivre la réalisation de la mission de vérification des informations par un organisme tiers indépendant ;
 - s'assurer de la cohérence entre le reporting financier et le reporting de durabilité.

Par ailleurs, le Comité d'audit émet une recommandation sur les personnes physiques ou morales proposées à la désignation en tant que commissaires aux comptes de la Société. Il s'assure de leur indépendance.

Il rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le Comité d'audit est saisi par le Président du Conseil d'administration ou par les commissaires aux comptes de tout évènement exposant la Société ou le Groupe à un risque significatif.

Dans le cadre de ses travaux, le Comité d'audit peut inviter à ses réunions toute personne de compétence interne ou externe qu'il souhaite entendre.

Le Comité d'audit peut demander la réalisation de tout audit ou étude interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission ; le Président du Comité en informe de manière circonstanciée le Conseil d'administration.

La Société assure le financement des missions du Comité d'audit et, en particulier, celui des études et audits réalisés.

Les membres du Comité d'audit doivent posséder les compétences financières et/ou comptables nécessaires à l'exercice de leur mandat.

20.2 - Composition du Comité

Le Comité d'audit est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de sept (7) membres désignés par le Conseil d'administration en principe parmi ses membres, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction de la Société. Un membre au moins du Comité doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard de critères précisés par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut également désigner des invités permanents.

Les membres du Comité d'audit sont désignés pour une durée de trois (3) ans.

Leur mandat est renouvelable, à chaque fois pour une nouvelle de trois (3) ans.

Toutefois, le mandat des membres du Comité d'audit prendra fin de plein droit à la date de la cessation de leur mandat d'Administrateur, de censeur ou de salarié de la Société.

Le Comité désigne tous les trois (3) ans son Président, lors de la première réunion suivant la désignation par le Conseil d'administration des membres du Comité. Le mandat du Président court pendant la durée de son mandat de membre du Comité. Il est renouvelable dans les mêmes conditions.

20.3 - Réunions

Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par an ; il détermine le calendrier de ses réunions. Toutefois, le Comité peut se réunir à tout moment à la demande de son Président ou de la moitié de ses membres.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Peuvent assister aux réunions du Comité :

- le Président du Conseil d'administration ou son délégué désigné à cet effet, sauf si le Comité en décide autrement ;
- tout ou partie des membres du Conseil d'administration si le Président du Comité (ou le cas échéant, le Président du Conseil d'administration) a décidé de les inviter à certaines des réunions ;
- toute personne que le Comité souhaite entendre.

Au moins une (1) fois par an, le Comité entend les commissaires aux comptes dans les conditions qu'il détermine. S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité demande de manière circonstanciée au Conseil d'administration les moyens nécessaires pour disposer d'une assistance externe.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité d'audit. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité d'audit et, sur demande du Président du Conseil d'administration, aux autres membres du Conseil d'administration.

Article 21 – Comité de rémunération et de nomination

21.1 - Attributions

Le Comité de rémunération et de nomination (ci-après désigné « CRN ») est chargé d'assister le Conseil d'administration dans la préparation de ses missions s'agissant, en particulier, de la détermination de la rémunération des mandataires sociaux et de la mise en place des plans de rémunération en actions, s'il y a lieu.

Le CRN doit s'assurer que cette rémunération et ces plans sont conformes avec l'intérêt de la Société et avec celui des actionnaires.

Le CRN a également d'autres attributions telles que définies ci-après.

Le CRN est chargé de formuler des propositions et/ou des recommandations au Conseil d'administration concernant :

- 1- la rémunération du Président, du Directeur Général, du Directeur Général Délégué et de tout autre mandataire social, incluant les procédures de détermination de la part variable y afférente et l'attribution éventuelle d'avantages en nature ;
- 2- toutes dispositions relatives à la retraite du Président, du Directeur Général, du Directeur Général Délégué et de tout autre mandataire social ;
- 3- les éléments de rémunération différée des mandataires sociaux (notamment la retraite) ;
- 4- l'évaluation des conséquences financières sur les comptes de la Société de tous les éléments de rémunération des mandataires sociaux ;
- 5- les conventions conclues entre la Société et un mandataire social ;
- 6- les éventuelles candidatures aux fonctions d'Administrateur, de mandataire social ou de membre d'un Comité du Conseil d'administration, à travers l'évaluation des compétences, de l'expérience, de la diversité et de l'indépendance des candidats pour s'assurer qu'ils sont qualifiés pour occuper ces postes ;
- 7- la revue périodique de l'indépendance des membres du Conseil d'administration ;
- 8- le montant de la rémunération des membres du Conseil d'administration et sa règle d'attribution ;
- 9- la réalisation de toute augmentation de capital réservée aux salariés ;
- 10- la mise en place de plans de rémunération en actions ;
- 11- la veille en matière de politique de rémunération des mandataires sociaux.

Outre les missions décrites ci-dessus, le CRN est également en charge de :

- 1- la conformité des politiques de rémunération et des avantages au regard de l'ensemble des dispositions légales applicables ;

- 2- la revue des données relatives à la rémunération et toute autre information y afférente devant être divulguées par la Société conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- 3- l'approbation de la politique et de la procédure de vérification et de remboursement des dépenses ;
- 4- la supervision de l'établissement du plan de succession des dirigeants mandataires sociaux ;
- 5- l'émission des propositions relatives à la succession des cadres supérieurs et des personnes considérées comme occupant des fonctions clés au sein du Groupe,
- 6- l'examen et la recommandation des pratiques de gouvernance d'entreprise pour la Société.

Le CRN peut également être amené à étudier toute question susceptible de lui être soumise par son Président en rapport avec l'un des sujets mentionnés ci-dessus.

21.2 - Composition du Comité

Le CRN est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de sept (7) membres désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres et comprenant un Administrateur salarié.

Les membres du CRN sont désignés pour une durée de trois (3) ans.

Leur mandat est renouvelable, à chaque fois pour une nouvelle de trois (3) ans.

Toutefois, le mandat des membres du CRN :

- qui sont Administrateur ou Censeur de la Société, ou
- salariés de la Société,

prendra fin de plein droit à la date de la cessation de leur mandat d'Administrateur, de Censeur ou de salarié de la Société.

Le Comité désigne tous les trois (3) ans son Président, lors de la première réunion suivant la désignation par le Conseil d'administration des membres du Comité. Le mandat du Président court pendant la durée de son mandat de membre du Comité. Il est renouvelable dans les mêmes conditions.

21.3 - Réunions

Le CRN se réunit au moins deux (2) fois par an ; il détermine le calendrier de ses réunions. Toutefois, le CRN peut se réunir à tout moment à la demande de son Président ou de la moitié de ses membres.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du CRN doit être présente. Un membre du CRN ne peut se faire représenter.

Peuvent assister aux réunions du CRN :

- le Président du Conseil d'administration ou son délégué désigné à cet effet, sauf si le Comité en décide autrement ;
- toute personne que le CRN souhaite entendre.

S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le CRN demande de manière circonstanciée au Conseil d'administration les moyens nécessaires pour disposer d'une assistance externe.

Il est dressé procès-verbal des réunions du CRN. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du CRN et, sur demande du Président du Conseil d'administration, aux autres membres du Conseil d'administration.

Article 22 – Comité de mission

La Société est devenue société à mission lors de l'Assemblée Générale Mixte du 21 juin 2023.

Les membres du Comité de mission sont nommés par le Conseil d'administration. Les modalités de fonctionnement du Comité de mission sont arrêtées par le règlement intérieur du Comité de mission. Il est établi et modifié par le Comité de mission sur proposition du Conseil d'administration.