

ACTIA Group

Société Anonyme au capital de 15.074.955,75 Euros

Siège Social : 5, rue Jorge Semprun – 31400 TOULOUSE

542 080 791 RCS TOULOUSE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 30 octobre 2020, le Conseil d'Administration de la Société a établi son Règlement Intérieur, suivant délibérations en date du 28 mars 2022, du 21 mars 2023 du 25 mars 2024, et du 16 décembre 2024, du 27 mars 2025, et du 17 septembre 2025, et du 15 décembre 2025, le Règlement intérieur a été amendé.

ARTICLE 1^{er} - Objet du règlement intérieur

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de Commerce et de l'article 12 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 leurs différents devoirs,
- ❖ De compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, et le cas échéant de ses comités.

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 et pouvoirs du Conseil d'Administration

2.1. En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration :

- ❖ Détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité,
- ❖ 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,
- ❖ 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,

- ❖ Choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- ❖ Nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués et détermine à cette fin un processus de sélection des Directeurs Généraux Délégués qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats,
- ❖ Répartit entre les Administrateurs le montant global de leur rémunération dans la limite de l'enveloppe décidée par l'Assemblée 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,
- ❖ Établit les documents de gestion prévisionnelle,
- ❖ Arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'Assemblée,
- ❖ Convoque et fixe l'ordre du jour de l'Assemblée,
- ❖ Détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- ❖ Établit le rapport de gestion ainsi que celui sur le gouvernement d'entreprise.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

Le Conseil d'Administration peut apporter les modifications nécessaires aux statuts pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, sous réserve de ratification de ces modifications par la prochaine Assemblée Générale extraordinaire.

2.2. Il est rappelé que dans l'ordre interne les pouvoirs de la Direction Générale sont limités. Ainsi, le Conseil d'Administration doit approuver de façon préalable les opérations suivantes :

1. Achat, vente, échange, apport d'immeubles par nature, dont la valeur sera supérieure à une somme déterminée par le Conseil d'Administration,
2. Achat, vente, échange, apport de tous autres biens immobiliers et droits quelconques mobiliers ou immobiliers, dont la valeur sera supérieure à une somme déterminée par le Conseil d'Administration,
3. Création de tous établissements et/ou succursales quelconques, tant en France qu'à l'étranger, et fermeture desdits établissements et/ou succursales,
4. Création de sociétés, ainsi que toute prise de participation directe ou indirecte dans toute entité,
5. Cession de toute filiale, ainsi que de tout titres de participation détenue(s) directement ou indirectement par la Société,
6. Adhésion à un groupement d'intérêt économique ou à toute forme d'association ou de société pouvant entraîner la responsabilité solidaire et/ou indéfinie de la Société et/ou de ses filiales détenues directement ou indirectement,
7. Toute conclusion d'accord(s) de partenariat(s) stratégique(s) dans le cadre d'une croissance externe sous quelque forme que ce soit (notamment la conclusion de joint-ventures, de consortiums, acquisition d'actifs ou de titres), conclu(s) par la Société et/ou ses filiales détenues directement ou indirectement,
8. Toute décision relative à une fusion, une scission, un apport partiel d'actifs, une restructuration capitalistique significative, une dissolution ou une liquidation amiable de la Société et/ou de ses filiales détenues directement ou indirectement, et toute ouverture de procédure collective de la Société et/ou de ses filiales détenues directement ou indirectement,

9. L'ouverture d'une procédure collective à l'égard de la Société et/ou de ses filiales détenues directement ou indirectement ;
10. Emprunts et/ou financement externe même non assortis de sûretés souscrits par la Société, à l'exclusion du bénéfice des avances en compte courant visé au 11 ci-dessous,
11. Prêts, crédits ou avances consentis par la Société ; l'autorisation préalable du Conseil d'Administration n'est toutefois pas requise pour les avances en compte courant consenties par la Société (agissant tant en qualité de prêteuse que de bénéficiaire) aux filiales qu'elle contrôle directement ou indirectement au sens des articles L.233-3 et L.233-16 du Code de commerce ; dans ce cas, le Conseil d'Administration devra néanmoins être informé dès que les montants cumulés des avances concernées atteignent les seuils de 1 M€, 5 M€ et 10 M€ au cours d'un même exercice social,
12. Location, prise à bail de tous immeubles ou fonds de Commerce, dont la durée et/ou le montant seront supérieurs à des valeurs déterminées par le Conseil d'Administration.
13. Tout contrat, toute offre prévoyant un engagement financier ou assorti(e) d'une garantie supérieur(e) à une durée ou un montant déterminé(e) par le Conseil d'Administration.
14. Engagements directs même non assortis de garanties, dont le montant sera supérieur à une somme déterminée par le Conseil d'Administration, à l'exception des engagements relatifs aux opérations expressément mentionnées dans le présent paragraphe et déjà couvertes par des limitations spécifiques,
15. Engagements et licenciements d'employés/salariés de la Société dont le salaire annuel sera supérieur à une somme déterminée par le Conseil d'Administration.
16. L'introduction par la Société de toute action en justice ou arbitrale,
17. Dépassement de 10% du budget de la Société de l'exercice social en cours, préalablement approuvé par le Conseil d'Administration.

Sans requérir l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, devront néanmoins être portées à la connaissance du Conseil d'Administration par la Direction Générale, les opérations suivantes :

1. Tout franchissement, au cours d'un même exercice social, des seuils de 1 M€, 5 M€ et 10 M€, correspondant au montant cumulé des avances en compte courant consenties par la Société (agissant tant en qualité de prêteuse que de bénéficiaire) aux filiales qu'elle contrôle directement ou indirectement au sens des articles L.233-3 et L.233-16 du Code de commerce,
2. Toute modification relative à la direction exécutive (Directeurs Généraux et/ou tout mandat social équivalent) des filiales qu'elle contrôle directement ou indirectement au sens des articles L.233-3 et L.233-16 du Code de commerce,
3. Tout litige ou toute procédure judiciaire, arbitrale ou transactionnelle susceptible d'avoir un impact significatif sur le Groupe et concernant la Société et/ou ses filiales contrôlées directement ou indirectement.

2.3. Conformément aux règles régissant le dispositif lanceur d'alerte de la Société (*Whistleblower*), le Conseil d'Administration nomme les membres composant la Commission d'Ethique.

ARTICLE 3 - Composition du Conseil d'Administration

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins et de dix-huit au plus ; toutefois, ce nombre maximum est porté à vingt-quatre en cas de fusion selon les conditions fixées par la loi.

En outre, si les seuils fixés par la réglementation sont dépassés, le Conseil comprend au moins deux Administrateurs représentant les salariés lorsque le nombre d'Administrateurs mentionnés aux articles L225-17 et L225-18 du Code de Commerce est supérieur à huit et au moins un s'il est égal ou inférieur à huit. Les modalités de désignation de ces Administrateurs sont fixées par les dispositions de l'article 12 des Statuts.

Enfin, le Conseil d'Administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'au moins 10 % de ses membres soient indépendants, en dehors des Administrateurs représentant les salariés.

L'indépendance des membres du Conseil se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

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 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,
- ❖ Ne pas avoir été, au cours des six dernières années, Commissaire aux Comptes de l'entreprise.

Pour l'application de ces critères, la notion de Groupe retenue est la suivante : toute société contrôlée ou contrôlant ACTIA Group au sens de l'article L233-3 du Code de Commerce.

Le Conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre, le Conseil d'Administration, examine la situation de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

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

ARTICLE 4 - Devoirs des Administrateurs

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent Règlement Intérieur, les Statuts de la Société ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'Administration françaises et notamment ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un système multilatéral de négociation organisé (SMNO), spécialement :

- ❖ Les règles limitant les cumuls de mandats,
- ❖ Celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'Administrateur et la Société (ou entre deux sociétés ayant des dirigeants communs).

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 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,
- ❖ Et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - Soit s'abstenir de prendre part aux délibérations et de participer au vote 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 pourrait être engagée.

En outre, le Président du Conseil d'Administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) Administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'Administration de cette absence de transmission.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêts 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 :

- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé,
- 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 interposée,
- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens de l'article 3 du règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée. Chaque Administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées qu'elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas le seuil prévu par la réglementation en vigueur pour l'année civile en cours.

Cette information doit être faite dans le délai et selon les modalités prévues par la réglementation.

Par ailleurs, le Président Directeur Général informe dès que possible les membres du Conseil des opérations sur les titres de la société qu'il a réalisées.

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

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. Conformément aux termes de l'article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marchés, 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 liés.

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

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

- ❖ 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 sanctions encourues sont les suivantes :

- ❖ La Commission des sanctions de l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement.
- ❖ Le juge pénal peut infliger aux contrevenants les sanctions suivantes :
 - 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage,
 - Cinq ans d'emprisonnement.

L'amende peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total lorsque le contrevenant sanctionné est une personne morale.

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

- ❖ **30 jours calendaires** maximum à compter du lendemain de la publication du communiqué sur les résultats annuels et semestriels,
- ❖ Le cas échéant, **15 jours calendaires** maximum à compter du lendemain de la publication de l'information trimestrielle.

Un planning de ces fenêtres positives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est remis à chacun des membres du Conseil avant fin janvier de chaque année civile. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Obligation de diligence

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

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu. 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.

Il est fourni aux Administrateurs, en un délai suffisant, toute information nécessaire entre les réunions du Conseil lorsque l'actualité le justifie.

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 du Président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai raisonnable.

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

Devoir d'éthique

Chaque membre du Conseil doit respecter les règles éthiques édictées par la Société, détaillées dans la Charte Ethique d'ACTIA, consultable sur le site Internet à l'adresse suivante : https://www.actia.com/images/Valeurs/Charte_Ethique_Groupe.pdf.

ARTICLE 5 - Réunions du Conseil d'Administration

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

Lieux de réunions

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

Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, et sauf circonstances particulières, elles sont adressées cinq (5) jours au moins avant chaque réunion.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par des moyens de télécommunication 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 télécommunication

Les Administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de télécommunication. Les Administrateurs participant à la réunion par cette modalité de participation sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'Administrateurs par des moyens 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 12 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'Administration prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des Administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 2 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant l'envoi de celle-ci.

Tout administrateur dispose de deux (2) jours ouvrés à compter de cet envoi pour s'opposer au recours à la consultation écrite. En cas d'opposition, le Président en informe sans délai les autres administrateurs et convoque un Conseil d'Administration.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président 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. La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil a participé à la consultation écrite, et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

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

Le Président du Conseil, est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage des voix.

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

ARTICLE 6 – Rémunération du Conseil d'Administration

L'Administrateur peut recevoir une rémunération annuelle dont le montant est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la réglementation, en fonction de son assiduité et du temps qu'il consacre à ses fonctions.

Chaque Administrateur, Censeur et Président d'Honneur a droit, sur présentation de justificatifs, au remboursement des frais occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 7 - Assurance des dirigeants mandataires sociaux

Chaque dirigeant mandataire social peut bénéficier d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux ; un exemplaire de ce contrat pourra être mis à disposition des membres du Conseil sur simple demande.

ARTICLE 8 – Censeur

Les Censeurs ont pour seule fonction d'assister aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Ils sont soumis aux mêmes obligations de loyauté que les Administrateurs tel que cela est prévu à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

Ainsi, 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, le censeur concerné doit :

- ❖ En informer dès qu'il en a connaissance le Conseil,
- ❖ Et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de ses fonctions. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - Soit s'abstenir de prendre part aux délibérations correspondantes,
 - 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 de Censeur.

Les Censeurs sont également soumis aux mêmes obligations que les Administrateurs en matière de détention d'information privilégiées et de prévention des délits et manquements d'initiés (cf article 4 ci-dessus).

Enfin, les obligations de diligence, de se documenter et d'éthique définies à l'article 4 leurs sont également applicables.

ARTICLE 9 – Président d'Honneur

Le Conseil d'Administration peut nommer, à titre honorifique, un Président d'Honneur, personne physique ayant exercé un mandat social pendant une période prolongée au sein de la Société et ayant contribué significativement au développement du Groupe.

Son mandat est à durée indéterminée.

Le Président d'Honneur est invité à toutes les réunions du Conseil où il dispose d'une voix consultative.

A l'instar des Censeurs, les obligations de loyauté et de prévention des conflits d'intérêts, celles afférentes à la détention d'information privilégiées et à la prévention des délits et manquements d'initiés ainsi que les obligations de diligence, de se documenter et d'éthique définies à l'article 4 lui sont également applicables.

Le Président d'Honneur pourra, à la demande du Président Directeur Général ou du Directeur Général, être amené à partager son expérience et à témoigner auprès des équipes de la Société. Il pourra également être appelé à représenter l'image du Groupe, notamment auprès de ses partenaires historiques et à participer aux grands événements d'ACTIA.

La Société met à la disposition du Président d'Honneur des moyens lui permettant l'exercice de ses fonctions (bureau dans les locaux de la Société, service d'un(e) assistant(e) à temps partiel, moyens de communication et de transports, etc).

Les frais raisonnables de missions exposés par ce dernier lui seront remboursés sur présentation des justificatifs correspondants.

ARTICLE 10 - Comités

Le Conseil d'Administration, sur proposition de son Président, 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, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

Les comités se réunissent physiquement. Si les convocations le prévoient, leurs réunions pourront être tenues par visioconférence, par téléphone voire par consultation écrite de leurs membres.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

Les membres de comités peuvent percevoir une rémunération dont le montant et les modalités d'attribution sont fixés par le Conseil d'Administration, après avis du Comité des Rémunérations. Cette rémunération est prélevée sur le montant de la rémunération globale allouée au Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale.

Des comités peuvent être institués en application du présent article, sans qu'il soit requis de les mentionner expressément dans le présent Règlement intérieur. Cette faculté s'exerce sans préjudice des comités expressément prévus ci-après, dont le fonctionnement est régi par les dispositions du présent article, sauf disposition spécifique adoptée par le Conseil d'Administration les concernant.

ARTICLE 11 – Comité RSE (Responsabilité sociale et environnementale)

8.1. Composition du Comité RSE – Durée de mandat

Le Comité RSE est composé de trois (3) membres au moins désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs, dont au moins un membre est administrateur indépendant les deux tiers sont indépendants, au sens des critères retenus par le Règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration désigne le président du Comité RSE, choisi parmi les membres de celui-ci.

Les membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

Les membres du Comité RSE exercent leur fonction pour une durée fixée par le Conseil d'Administration, sauf leur droit d'y renoncer avant le terme et le droit du Conseil de leur retirer lesdites fonctions. Les membres du Comité RSE peuvent être renouvelés dans leurs fonctions.

L'acceptation par un administrateur de la charge de membre du Comité RSE implique qu'il y consacre le temps et l'attention nécessaires.

8.2. Rôle et attributions du Comité RSE

Le Comité RSE a pour mission d'assister et de conseiller le Conseil d'Administration dans (i) l'examen et le suivi des politiques et dispositifs du Groupe en matière de RSE, et (ii) la définition et le suivi d'une politique éthique garantissant que le Groupe exerce ses activités de manière responsable, intégrée et

respectueuse des droits humains et sociaux fondamentaux, ainsi que de l'environnement, dans tous les pays où il opère.

(i) Missions en matière de RSE :

Le Comité RSE examine, en lien avec la stratégie du Groupe, les engagements et les politiques du Groupe en matière d'éthique et de responsabilité sociale, environnementale et sociétale d'entreprise, la mise en œuvre de ces politiques et leurs résultats et formule au Conseil d'Administration tout avis ou recommandation.

Dans le cadre de ces prérogatives, le Comité RSE a en particulier pour mission :

- ❖ Examen des procédures de *reporting* relatives à l'information extra-financière et les indicateurs clés de performance extra-financière retenus,
- ❖ Examen des critères en matière de fixation et déploiement d'un prix interne du carbone,
- ❖ Point sur les évolutions réglementaires et les dates de mise en application,
- ❖ Revue de la politique sociale et sociétale et des indicateurs correspondants,
- ❖ Revue de la politique environnementale et des indicateurs correspondants,
- ❖ Revue des plans d'action sur la biodiversité,
- ❖ Point sur la parité hommes/femmes dans le Groupe,
- ❖ Point sur l'accidentologie, l'absentéisme et le turnover des collaborateurs,
- ❖ Point sur la formation en RSE des équipes internes,
- ❖ Point sur la gouvernance de la politique RSE du Groupe,
- ❖ Revue et mise à jour de la cartographie des risques extra-financiers,
- ❖ Assistance au Conseil d'Administration dans l'élaboration des rapports en matière extra-financière en application des lois et règlements en vigueur,
- ❖ Point sur les parties prenantes et les partenariats en cours et à nouer,

(ii) Mission en matière de politique éthique – gestion des conflits d'intérêt

Dans le cadre de ces prérogatives, en matière éthique, le Comité RSE :

- ❖ Propose au Conseil d'Administration des orientations en matière de politique éthique, respectueuse des valeurs du Groupe,
- ❖ Participe à l'élaboration des règles de conduite (Charte Ethique, Code de conduite) devant guider les collaborateurs et mandataires du Groupe ACTIA en matière d'éthique et de conformité,
- ❖ Accompagne le Conseil d'Administration dans la mise en place de dispositifs de prévention et de détection de la corruption, du trafic d'influence, et veiller au respect par le Groupe des règles relatives aux droits humains et aux libertés fondamentales,
- ❖ Examine toute question relative à l'éthique et à la conformité ayant un impact sur le Groupe, et en rend compte au Conseil d'Administration,
- ❖ Concourt à prévenir toute situation à risque, en s'assurant de l'application effective des principes éthiques dans les domaines opérationnel, commercial, contractuel, de la gestion des ressources humaines

- ❖ Veille à la mise en place de dispositifs d'identification et de gestion des principaux risques en matière de conformité et d'éthique, conformément aux exigences légales et réglementaires,
- ❖ veille à la conformité et aux résultats des actions menées pour garantir la promotion et le respect des valeurs du Groupe ACTIA par l'ensemble de ses dirigeants, collaborateurs et parties prenantes.
- ❖ Veille au respect des bonnes pratiques au sein du Groupe et formule des recommandations au Conseil d'Administration pour valoriser ces pratiques, afin de préserver la bonne réputation du Groupe sur le marché et d'entretenir de bonnes relations avec les investisseurs et actionnaires,
- ❖ Examine le dispositif de lanceur d'alerte mis en place conformément à la réglementation applicable¹ et veille à son déploiement, son bon fonctionnement, et examine le compte rendu annuel du traitement des alertes élaboré par la Commission d'Ethique en charge du traitement de l'alerte dans le cadre du dispositif lanceur d'alerte (*Whistleblower*)², formule des propositions visant à concevoir, améliorer ou faire évoluer ce dispositif,
- ❖ Assiste la Commission d'Ethique lorsqu'elle saisit le Comité RSE dans le traitement d'alertes significatives dans le cadre du dispositif lanceur d'alerte (*Whistleblower*),
- ❖ Point sur les demandes de questionnaires de conformité,
- ❖ Point sur les actions de mécénat et de philanthropie,

Le Comité RSE est une instance consultative et d'instruction, chargée de formuler des avis ou recommandations dont il rend compte au Conseil d'Administration, qui peut décider de leur mise en œuvre. Le Comité RSE n'a pas de pouvoir de décision.

8.3. Fonctionnement du Comité RSE

Le Comité des RSE se réunit, à l'initiative, soit de son Président, soit du Président du Conseil d'Administration, au moins deux (2) fois par an.

Le Comité se réunit également à tout moment à la demande du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur général.

Les réunions du Comité RSE sont convoquées et se tiennent selon les mêmes modalités et dans les mêmes conditions que les autres réunions du Conseil.

L'ordre du jour est transmis pour information au Président du Conseil d'Administration.

Les décisions du Comité RSE sont adoptées à la majorité simple de ses membres et ont un caractère collégial.

Des réunions ou des séances de travail communes peuvent être organisées entre les différents comités du Conseil d'administration sur des sujets transversaux, notamment en matière de responsabilité sociale et environnementale et sur les questions climatiques.

Le Comité RSE dresse un compte-rendu de ses réunions sous l'autorité du Président du Comité et rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration. Il lui fait part de ses conclusions, recommandations et propositions, à charge pour le Conseil d'Administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

¹ En application de l'article 17, II, 2° de la LOI n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

² Le traitement des signalements, ne relève pas de la compétence du Comité RSE. Cette mission est confiée à une commission opérationnelle dédiée, dont la composition, les missions et le fonctionnement sont définis par le dispositif lanceur d'alerte (« **Commission d'Ethique** »).

Moyens – S'ils le jugent nécessaire pour l'accomplissement de leur mission, les membres du Comité RSE peuvent demander auprès de la Direction Générale que leur soit communiqué tout renseignement disponible.

Le Comité RSE est habilité à solliciter tout conseil ou avis auprès de consultants ou experts externes lorsqu'il le juge nécessaire, en prenant les mesures requises pour garantir la confidentialité.

Le Comité RSE a la faculté de procéder ou faire procéder par la Direction Générale à toute investigation ou toute étude sur tout sujet relevant de ses attributions.

Formation – Afin de garantir une bonne compréhension, une prise en compte effective des enjeux et un pilotage efficace de la performance extra-financière, les membres du Comité RSE bénéficient d'une formation RSE adaptée aux besoins du Groupe, dispensée tout au long de leur mandat et aux frais de la Société. Par ailleurs, chaque membre peut, s'il le juge nécessaire, suivre une formation spécifique lors de sa nomination comme au long du mandat, également aux frais de la Société.

8.4. Rémunération des membres du Comité RSE

Les membres du Comité RSE peuvent percevoir une rémunération, sur décision du Conseil d'Administration, qui en fixe le montant et les modalités d'attribution, après avis du Comité RSE. Cette rémunération est prélevée sur le montant de la rémunération globale allouée au Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale.

Chaque membre a droit, sur présentation de justificatifs, au remboursement des frais occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 12 - Comité des Rémunérations

9.1. Composition du Comité des Rémunérations – Durée de mandat.

Le Comité des Rémunérations est composé de trois administrateurs.

Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration désigne le président du Comité des Rémunérations, choisi parmi les membres de celui-ci.

Les membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

Les membres du Comité des Rémunération exercent leur fonction pour une durée fixée par le Conseil d'Administration, sauf leur droit d'y renoncer avant le terme et le droit du Conseil de leur retirer lesdites fonctions. Les membres du Comité des Rémunérations peuvent être renouvelés dans leurs fonctions.

L'acceptation par un administrateur de la charge de membre du Comité des Rémunérations implique qu'il y consacre le temps et l'attention nécessaires.

9.2. Rôle et attributions du Comité des Rémunérations

Le Comité des Rémunérations a pour mission de :

- ❖ proposer au Conseil d'Administration une politique de rémunération globale des dirigeants mandataires sociaux du groupe ACTIA ;
- ❖ proposer au Conseil d'Administration le type et le mode de calcul des rémunérations de ces dirigeants après, par exemple, comparaison avec les pratiques observées dans les autres entreprises (détermination de la part fixe ou variable de la rémunération, des bonus, des avantages divers, notamment les avantages en nature) ;
- ❖ formuler toute proposition au Conseil d'Administration sur le montant global de la rémunération à octroyer aux membres du Conseil d'Administration et, le cas échéant, aux censeurs, et sur leur répartition, en fonction de la contribution de chacun des membres et de son assiduité ;

- ❖ procéder à l'examen de toutes dispositions relatives aux retraites et à la prévoyance des dirigeants mandataires sociaux du groupe ACTIA et formuler des recommandations sur les éventuelles indemnités de départ susceptibles de leur être versées à l'occasion de la cessation de leurs fonctions ;
- ❖ et, de façon générale, répondre à toute question que lui soumet le Conseil d'Administration en matière de rémunération des dirigeants.

9.3. Fonctionnement du Comité des Rémunérations

Réunions – Le Comité des Rémunérations se réunit, à l'initiative, soit de son Président, soit du Président du Conseil d'Administration, au moins deux (2) fois par an.

Le Comité se réunit également à tout moment à la demande du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur général.

Les réunions du Comité des Rémunérations sont convoquées et se tiennent selon les mêmes modalités et dans les mêmes conditions que les réunions du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est transmis pour information au Président du Conseil d'Administration.

Les décisions du Comité des Rémunérations sont adoptées à la majorité simple de ses membres et ont un caractère collégial.

Des réunions ou des séances de travail communes peuvent être organisées entre les différents comités du Conseil d'administration sur des sujets transversaux, notamment en matière de responsabilité sociale et environnementale et sur les questions climatiques.

Le Comité des Rémunérations dresse un compte-rendu de ses réunions sous l'autorité du Président du Comité et rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration. Il lui fait part de ses conclusions, recommandations et propositions, à charge pour le Conseil d'Administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

Moyens – S'ils le jugent nécessaire pour l'accomplissement de leur mission, les membres du Comité des Rémunérations peuvent demander auprès de la Direction Générale que leur soit communiqué tout renseignement disponible.

Le Comité des Rémunérations est habilité à solliciter tout conseil ou avis auprès de consultants ou experts externes lorsqu'il le juge nécessaire, en prenant les mesures requises pour garantir la confidentialité.

9.4. Rémunération des membres du Comité des Rémunérations

Les membres du Comité des Rémunérations peuvent percevoir une rémunération sur décision du Conseil d'Administration qui en fixe le montant et les modalités d'attribution. Cette rémunération est prélevée sur le montant de la rémunération globale allouée au Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale.

Chacun des membres, sur présentation des justificatifs correspondants, peut obtenir le remboursement des dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions, aux frais de la Société.

ARTICLE 13 – 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 nouveau membre du Conseil d'Administration, Censeur ou Président d'Honneur sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

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