

RENAULT S.A.
(la « Société »)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Version approuvée par le Conseil d'administration le 12 décembre 2024

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR..... | 1 |
| ARTICLE 2 – MODES D’EXERCICE DE LA DIRECTION – PRÉSIDENTE DU CONSEIL – ADMINISTRATEUR RÉFÉRENT – SECRETARIAT DU CONSEIL..... | 1 |
| 2.1 Mode d’exercice de la Direction générale | 1 |
| 2.2 Président..... | 2 |
| 2.3 Administrateur Référent | 3 |
| 2.4 Secrétariat du Conseil | 5 |
| ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION..... | 5 |
| 3.1 Missions et attributions du Conseil..... | 5 |
| 3.2 Composition du Conseil..... | 7 |
| 3.3 Réunions du Conseil | 7 |
| 3.3.1. <i>Convocations</i> | 7 |
| 3.3.2. <i>Organisation des réunions</i> | 8 |
| 3.3.3. <i>Participation à une séance du Conseil d’administration par des moyens de télécommunications</i> | 9 |
| 3.3.4. <i>Participation de tiers aux séances du Conseil d’administration</i> | 9 |
| 3.3.5. <i>Procès-verbaux, registre des présences</i> | 9 |
| 3.3.6. <i>Dépenses de fonctionnement</i> | 9 |
| 3.3.7. <i>Évaluation de la performance du Conseil</i> | 10 |
| 3.4 Rémunération des administrateurs..... | 10 |
| ARTICLE 4 – DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS | 10 |
| 4.1 Connaissance des droits et obligations des administrateurs..... | 10 |
| 4.2 Devoir de confidentialité..... | 11 |
| 4.2.1. <i>Obligation absolue de confidentialité</i> | 11 |
| 4.2.2. <i>Principe de communication collégiale du Conseil d’administration</i> | 12 |
| 4.2.3. <i>Divulgateion légalement exigée</i> | 12 |
| 4.3 Indépendance et devoir d’expression..... | 12 |
| 4.3.1. <i>Indépendance de l’administrateur</i> | 12 |
| 4.3.2. <i>Devoir d’expression</i> | 12 |
| 4.3.3. <i>Obligation de non-concurrence</i> | 12 |
| 4.4 Gestion des conflits d’intérêts..... | 12 |
| 4.4.1. <i>Obligation permanente de déclaration des conflits d’intérêts</i> | 13 |
| 4.4.2. <i>Procédure de prévention des situations de conflit d’intérêts</i> | 13 |
| 4.4.3. <i>Organisation de la réunion en cas de conflit d’intérêts</i> | 13 |
| 4.4.4. <i>Obligation périodique de déclaration des conflits d’intérêts</i> | 13 |
| 4.5 Obligation générale d’information..... | 14 |
| 4.6 Obligation de se documenter | 14 |

| | | |
|-------------|---|----|
| 4.7 | Formation..... | 14 |
| 4.8 | Disponibilité, implication et nombre de mandats des administrateurs | 15 |
| 4.9 | Détention d’actions Renault..... | 16 |
| 4.10 | Déontologie boursière..... | 16 |
| ARTICLE 5 – | COMITÉS SPÉCIALISÉS | 17 |
| 5.1 | Dispositions communes | 17 |
| | 5.1.1. <i>Création des Comités</i> | 17 |
| | 5.1.2. <i>Liste des Comités</i> | 17 |
| | 5.1.3. <i>Composition des Comités</i> | 17 |
| | 5.1.4. <i>Présidence des Comités</i> | 17 |
| | 5.1.5. <i>Saisine et ordre du jour des Comités</i> | 18 |
| | 5.1.6. <i>Calendrier des réunions des Comités</i> | 18 |
| | 5.1.7. <i>Convocation</i> | 18 |
| | 5.1.8. <i>Quorum et majorité</i> | 18 |
| | 5.1.9. <i>Réunion des Comités</i> | 18 |
| | 5.1.10. <i>Moyens des Comités</i> | 19 |
| | 5.1.11. <i>Rémunération des membres des Comités</i> | 19 |
| | 5.1.12. <i>Secrétariat des Comités</i> | 19 |
| 5.2 | Comité de la Gouvernance et des Rémunérations | 19 |
| | 5.2.1. <i>Composition et fonctionnement</i> | 19 |
| | 5.2.2. <i>Missions</i> | 19 |
| 5.3 | Comité de la Stratégie et du Développement durable..... | 22 |
| | 5.3.1. <i>Composition et fonctionnement</i> | 22 |
| | 5.3.2. <i>Missions</i> | 22 |
| 5.4 | Comité de l’Audit et des Risques | 23 |
| | 5.4.1. <i>Composition et fonctionnement</i> | 23 |
| | 5.4.2. <i>Missions</i> | 23 |
| ARTICLE 6 – | APPROBATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR..... | 26 |

Le Conseil d'administration de la Société est une instance collégiale régie par les dispositions légales, réglementaires et statutaires en vigueur, ainsi que par le présent règlement intérieur (le « **Règlement Intérieur** »).

Le Règlement Intérieur complète les dispositions légales, réglementaires et statutaires qui, en cas de divergence, prévalent.

Le Règlement Intérieur établit les principes de fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités et les règles déontologiques qui s'imposent à leurs membres, ainsi que leurs relations avec la Direction générale. Il a un caractère purement interne à la Société et ne peut être invoqué par des actionnaires ou des tiers à l'encontre des administrateurs, des dirigeants ou de la Société.

Le Conseil d'administration prend en considération les dispositions du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, publié par l'Association Française des Entreprises Privées et le Mouvement des Entreprises de France (le « **Code AFEP-MEDEF** »), auquel la Société se réfère volontairement en application des dispositions du Code de commerce.

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, qu'il s'agisse de personnes physiques, de personnes morales, ou de représentants permanents de personnes morales, et, plus largement, à toute personne participant aux séances du Conseil et de ses Comités.

Il est communiqué à tout candidat aux fonctions d'administrateur de même qu'à tout représentant permanent d'une personne morale.

ARTICLE 2 – MODES D'EXERCICE DE LA DIRECTION – PRÉSIDENT DU CONSEIL – ADMINISTRATEUR RÉFÉRENT – SECRÉTARIAT DU CONSEIL

2.1 Mode d'exercice de la Direction générale

La Direction générale est assurée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, qui porte alors le titre de Président-Directeur général, soit par une autre personne physique portant le titre de Directeur général.

Le Conseil d'administration choisit entre ces deux modes d'exercice de la Direction générale lors de la nomination ou du renouvellement du mandat du Président du Conseil d'administration ou du Directeur général.

Directeur général

Le Directeur général dirige l'action de la Société. À ce titre, les directions opérationnelles et fonctionnelles du groupe constitué de Renault S.A. et l'ensemble de ses filiales consolidées (le « **Groupe** ») lui sont rattachées.

Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société, sous réserve des limitations légales et statutaires et des dispositions du Règlement Intérieur.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'administration et il peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'administration. S'il n'est pas administrateur, le Directeur général est invité permanent

du Conseil d'administration. À ce titre, il peut assister, sans voix délibérative, à l'ensemble des réunions du Conseil. Toutefois, il ne participe pas aux débats portant sur son mandat ou sa rémunération.

Limitation des pouvoirs du Directeur général

Le Directeur général doit obtenir l'autorisation du Conseil d'administration pour toute opération de croissance externe, d'acquisition ou de cession de toute participation dans toutes sociétés créées ou à créer lorsque le montant excède 250 millions d'euros.

Le Directeur général doit informer le Conseil d'administration pour toute opération de croissance externe, d'acquisition ou de cession de toute participation dans toutes sociétés créées ou à créer lorsque le montant excède 60 millions d'euros.

Le Conseil d'administration fixe annuellement le montant total des cautions, avals ou garanties que le Directeur général peut octroyer sans solliciter l'autorisation spécifique du Conseil.

Directeurs généraux délégués

Afin d'assurer une continuité dans le fonctionnement de la Société, en cas de nomination de Directeurs généraux délégués, lorsque le Directeur général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, ceux-ci conservent leur mandat et leurs pouvoirs, sauf décision contraire du Conseil, et exercent la Direction générale de la Société jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur général.

2.2 Président

Nomination

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres personnes physiques un Président (le « **Président** »), lequel est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président est rééligible. Il peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'administration.

Organisation des travaux du Conseil d'administration

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il fixe le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration, et les convoque.

Il préside les séances du Conseil d'administration. En cas d'empêchement du Président, les séances du Conseil d'administration sont présidées (i) par l'Administrateur Référent ou (ii) en l'absence d'Administrateur Référent ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le Président du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations ou tout autre Président de Comité désigné d'un commun accord entre les Présidents des Comités.

Le Président est, sauf circonstances particulières, le seul à pouvoir s'exprimer au nom du Conseil d'administration, dans le respect du principe de collégialité du Conseil.

Le Président veille au bon fonctionnement des organes sociaux de Renault, et notamment du Conseil d'administration et de ses Comités. Il s'assure que les administrateurs reçoivent les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions et, plus généralement, qu'ils sont en mesure de participer aux travaux du Conseil d'administration et de ses Comités.

Le Président s'assure en outre que les membres du Conseil d'administration participent effectivement aux travaux du Conseil d'administration avec assiduité, compétence et loyauté et il veille à ce qu'ils consacrent le temps nécessaire aux questions, notamment stratégiques, intéressant Renault et le Groupe.

Le Président veille à la bonne organisation des travaux du Conseil d'administration de manière à en promouvoir le caractère décisionnaire et constructif. Il anime les travaux du Conseil d'administration et coordonne ses travaux avec ceux des Comités, qu'il peut consulter, à tout moment, sur toute question relevant de leur compétence. À ce titre, il peut ajouter tout sujet qu'il estime pertinent à l'ordre du jour de toute réunion d'un Comité du Conseil d'administration. Le Président peut assister, s'il le souhaite, aux réunions des Comités, sauf dans les cas où il est question de sa situation personnelle. Il a accès aux travaux des Comités.

Autres missions du Président

Le Président est également investi des autres missions suivantes qu'il exerce en liaison avec le Directeur général :

- il est l'interlocuteur de Nissan et de Mitsubishi pour toute discussion sur l'organisation et l'évolution de l'Alliance avec Nissan et Mitsubishi (l'« **Alliance** ») ; et
- il propose au Conseil d'administration tout nouvel accord ou alliance qui lui semblerait utile à l'avenir de Renault.

Le Président tient le Conseil d'administration informé de l'exercice de sa mission relative à l'Alliance et formule des recommandations sur les éventuelles décisions à prendre à ce sujet.

En toutes circonstances, il informe, avec le Directeur général, le Conseil d'administration des développements de l'Alliance.

Enfin, le Président veille au maintien de la qualité des relations avec les actionnaires de Renault et contribue à la promotion des valeurs et de l'image de Renault auprès de ses collaborateurs et de ses partenaires.

Pour l'exercice de ses missions, le Président a recours aux fonctions *corporate* de la Société dont il a besoin. Il peut demander au Directeur général toutes les informations susceptibles d'être utiles à l'exercice de ses missions ainsi qu'aux travaux du Conseil d'administration ou de ses Comités, notamment en ce qui concerne la stratégie, le *reporting* financier et extra-financier, les grands projets d'investissement et de désinvestissement et les grandes opérations financières.

2.3 Administrateur Référent

Nomination

Le Conseil d'administration peut nommer un Administrateur Référent, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, parmi les administrateurs qu'il qualifie d'indépendants.

En cas de réunion des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur général, le Conseil d'administration est tenu de nommer un Administrateur Référent.

L'Administrateur Référent est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible aux fonctions d'Administrateur Référent. La fonction d'Administrateur Référent peut prendre fin à tout moment sur décision du Conseil d'administration.

Missions et pouvoirs

L'Administrateur Référent est appelé à suppléer le Président :

- en cas d'empêchement temporaire, pour la durée de l'empêchement ;
- en cas de décès, jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Plus généralement, l'Administrateur Référent préside les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président.

Par ailleurs, l'Administrateur Référent :

- est consulté par le Président sur l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration ainsi que sur le calendrier des réunions ; il peut proposer au Président des points complémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration ou de convoquer une réunion du Conseil d'administration sur un point particulier dont l'importance ou le caractère urgent justifierait la nécessité de la tenue d'une réunion extraordinaire ;
- convoque le Conseil en cas de circonstances exceptionnelles, après avoir requis l'avis de l'ensemble des Présidents des Comités ;
- réunit, au moins une fois par an, en cas de réunion des fonctions de Président et de Directeur général, les membres du Conseil d'administration hors la présence du Président-Directeur général et, le cas échéant, du(des) Directeur(s) général(aux) délégué(s). Ces réunions sont notamment destinées à l'évaluation de la performance du Président-Directeur général et, le cas échéant, de(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s) et à l'examen de leur rémunération respective ; l'Administrateur Référent préside les débats lors de ces réunions ;
- s'assure de la liaison entre les administrateurs indépendants et les autres membres du Conseil d'administration et la Direction générale ; il veille à ce que les administrateurs soient en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et notamment bénéficient d'un haut niveau d'information en amont des réunions du Conseil d'administration ;
- prévient la survenance de conflits d'intérêts, notamment en exerçant une action de prévention et de sensibilisation auprès des administrateurs ; il porte à l'attention du Président les éventuelles situations de conflits d'intérêts concernant le Directeur général et les Directeurs généraux délégués, ainsi que les membres du Conseil d'administration qu'il aurait identifiés ;
- est nommé par le Conseil d'administration en qualité de Président ou de membre d'un ou plusieurs Comités du Conseil d'administration ; dans tous les cas, il peut assister aux réunions et a accès aux travaux de tous les Comités ;
- prend connaissance des demandes des administrateurs en matière de gouvernance et veille à ce qu'il leur soit répondu ; il assiste le Président ou le Directeur général pour répondre aux demandes d'actionnaires, se rend disponible pour rencontrer certains d'entre eux avec l'aval du Président ou du Directeur général, et informe le Conseil des préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance ;
- veille au respect du Règlement Intérieur ; et
- rend compte de l'évaluation de sa mission une fois par an au Conseil d'administration ; il peut être invité par le Président à rendre compte de son action au cours des assemblées générales.

2.4 Secrétariat du Conseil

Le Conseil d'administration nomme, sur proposition du Président, un Secrétaire du Conseil, pour une durée qu'il détermine. Si le Secrétaire n'est pas membre du Conseil d'administration, il est pour autant soumis aux obligations de confidentialité visées à l'article 4.2.

Le Secrétaire du Conseil :

- assiste le Président dans l'exercice de ses missions, notamment dans l'organisation des travaux du Conseil et la définition des calendriers des réunions du Conseil ;
- est chargé de la communication des documents de travail aux administrateurs ;
- informe les administrateurs des principales évolutions légales et réglementaires et des réflexions de place concernant les différents sujets de gouvernement d'entreprise ; et
- plus généralement, se tient à la disposition des administrateurs pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil et l'actualité de la Société et du Groupe.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Missions et attributions du Conseil

Le Conseil d'administration détermine, sur proposition du Directeur général, les orientations stratégiques 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. Il prend également en considération la raison d'être de la Société.

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.

Sans que cette liste soit limitative, le Conseil d'administration, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et dans les conditions et selon les modalités fixées le cas échéant par le Règlement Intérieur :

- est compétent pour convoquer les assemblées générales d'actionnaires de la Société et fixe leur ordre du jour ;
- examine et arrête les comptes sociaux et les comptes consolidés, rend compte de son activité dans le rapport annuel et arrête les rapports légaux et réglementaires ;
- examine le budget annuel et le plan à moyen terme du Groupe présentés par le Directeur général ainsi que toute modification de ceux-ci ;
- débat annuellement des orientations stratégiques de la Société, en prenant en compte les enjeux sociaux et environnementaux ;
- examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a défini, les opportunités et les risques qui y sont associés ;
- se prononce sur toute décision importante qui ne serait pas en ligne avec la stratégie de la Société ;

- est alerté par la Direction générale, dans les meilleurs délais, en cas d'évènement externe ou d'évolution interne mettant significativement en cause les perspectives de la Société ou les prévisions qui ont été présentées au Conseil d'administration ;
- promeut la création de valeur à long terme par la Société et le Groupe en considérant les enjeux d'éthique et de responsabilité sociale et environnementale ;
- choisit le mode d'exercice de la Direction générale conformément à l'article 17 des statuts de la Société ;
- nomme ou révoque le Président, le Directeur général, et, le cas échéant, sur proposition du Directeur général, le(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s), et détermine leur rémunération ;
- détermine les pouvoirs du Directeur général et, le cas échéant, en accord avec ce dernier, ceux du(des) Directeur(s) général(aux) délégué(s) ;
- décide, sur proposition du Président, la création de Comités conformément aux dispositions de la loi, des statuts et du Règlement Intérieur ;
- détermine, sur proposition du Président, les missions confiées aux Comités créés conformément aux dispositions de la loi, des statuts et du Règlement Intérieur ;
- nomme, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, les membres des Comités créés conformément aux dispositions de la loi, des statuts et du Règlement Intérieur ;
- arrête chaque année, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, la liste des administrateurs considérés comme indépendants au sens des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF ;
- détermine, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, la politique de rémunération des mandataires sociaux conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables ;
- décide des attributions de stock-options et/ou d'actions de performance aux salariés et mandataires sociaux éligibles du Groupe dans le cadre des autorisations conférées par l'assemblée générale ;
- présente à l'assemblée générale un rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- suit la mise en œuvre du dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence ;
- suit la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité appliquée au sein du Groupe et définit les objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes ;
- s'assure de l'intégrité des informations en matière de durabilité incluses dans le rapport de gestion du Groupe et de leur publication par la Société conformément au cadre du reporting de l'Union Européenne ;
- définit la politique de communication financière de la Société ;
- est le garant de la communication aux actionnaires et aux investisseurs d'une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en

compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la Société et ses perspectives à long terme ; et

- autorise les conventions et engagements réglementés visés aux articles L.225-38 et suivants du Code de commerce et met en place la procédure prévue par l'article L.22-10-12 du Code de commerce visant à l'évaluation régulière des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales.

Le Conseil procède par ailleurs aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Président inscrit périodiquement et au moins une fois par an à l'ordre du jour du Conseil une revue du budget, de la stratégie industrielle du Groupe, de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de l'éthique et de la responsabilité sociale et environnementale du Groupe, de la stratégie financière du Groupe et la politique du Groupe en matière d'égalité professionnelle et salariale.

Le Conseil se réunit, au moins une fois par an, hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Ces réunions sont notamment destinées à l'évaluation de la performance du Directeur général et, le cas échéant, du(des) Directeur(s) général(aux) délégué(s) et à l'examen de leur rémunération respective.

3.2 Composition du Conseil

Le Conseil d'administration détermine et examine régulièrement l'équilibre souhaitable de sa composition, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, âge, qualifications et expériences professionnelles).

Indépendance

Le Conseil d'administration est composé au moins pour moitié d'administrateurs pouvant être qualifiés d'indépendants au sens des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF, hors administrateurs représentant les salariés et administrateur représentant les salariés actionnaires.

Le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, peut toutefois estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société. À l'inverse, le Conseil peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas les critères susvisés est cependant indépendant.

Chaque année, la qualification d'indépendant de chacun des administrateurs est débattue par le Comité de la Gouvernance et des Rémunérations et examinée au cas par cas par le Conseil d'administration au regard des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF. La qualification d'indépendant est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat d'un administrateur.

3.3 Réunions du Conseil

3.3.1. Convocations

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au minimum cinq (5) fois par an.

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par (i) l'Administrateur Référent ou (ii) le cas échéant, le Président du Comité de la Gouvernance et des

Rémunérations, avec l'accord de l'ensemble des autres Présidents des Comités. Les convocations sont faites par tous moyens, y compris verbalement en cas d'urgence. Elles peuvent être transmises par le Secrétaire du Conseil.

Les réunions se tiennent en tout lieu fixé dans la convocation.

3.3.2. Organisation des réunions

Fixation de l'ordre du jour

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

Chaque administrateur a la liberté et la responsabilité de demander au Président l'inscription au projet d'ordre du jour de certains points s'il estime que ceux-ci relèvent de la compétence du Conseil d'administration. Le Président en informe le Conseil.

Le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour préalablement communiqué.

Transmission des dossiers

Le Président s'assure que les administrateurs reçoivent, notamment du Directeur général, les documents et l'information nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Sauf en cas d'urgence, de nécessité ou de circonstances dûment justifiées, les informations et documents nécessaires aux administrateurs pour exercer pleinement leur mission leur sont transmis au moins cinq (5) jours calendaires avant la tenue de chaque réunion. Toutefois, dans le cas où les informations et documents sont transmis au préalable à un Comité du Conseil, ils sont communiqués aux membres du Conseil d'administration à l'issue de la réunion de ce Comité.

En cas de nécessité, lorsque le délai de convocation est de vingt-quatre (24) heures, l'ordre du jour et la documentation sont transmis simultanément ou, en tout état de cause, dès que possible.

Règles relatives au quorum et à la majorité

Un membre du Conseil d'administration peut donner par écrit, en ce compris par télécopie ou par courrier électronique, mandat à un autre membre du Conseil d'administration de le représenter à une séance du Conseil d'administration. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur au cours d'une même séance du Conseil d'administration.

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou réputés présents, sans qu'il soit tenu compte des membres représentés. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent au Conseil par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication conformément aux stipulations de l'article 3.3.3 ci-après.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante, sauf s'il s'agit de sa nomination, de sa révocation ou de sa rémunération.

3.3.3. Participation à une séance du Conseil d'administration par des moyens de télécommunication

Les membres du Conseil d'administration peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des administrateurs, garantissant leur participation effective, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission sécurisée, continue et simultanée des délibérations (les « **Moyens de Télécommunication** »).

Les membres du Conseil d'administration participant aux réunions du Conseil par des Moyens de Télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

3.3.4. Participation de tiers aux séances du Conseil d'administration

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider, notamment sur proposition du Directeur général ou d'un membre du Conseil d'administration, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non du Groupe, à présenter un dossier ou à éclairer les discussions préparatoires aux délibérations. Ces tiers peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration y compris via des Moyens de Télécommunication.

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

3.3.5. Procès-verbaux, registre des présences

Procès-verbaux

Il est établi un procès-verbal des délibérations à chaque séance du Conseil d'administration, conformément aux dispositions légales et statutaires.

Le procès-verbal fait mention de l'utilisation des Moyens de Télécommunication et du nom de chaque personne qui a participé au Conseil d'administration via ces moyens. Il fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif aux Moyens de Télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Le Président et le Secrétaire du Conseil d'administration sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

Registre de présence

Il est tenu au siège social un registre de présence signé par les membres du Conseil d'administration participant à la séance du Conseil. Les procurations, données par écrit, sont annexées au registre des présences.

Le registre de présence, doit mentionner, le cas échéant, la participation d'administrateurs par voie de visioconférence ou de télécommunication et préciser le Moyen de Télécommunication utilisé.

3.3.6. Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'administration, y compris les études et expertises nécessaires à l'exécution de ses missions, sont placées sous la responsabilité du Président et sont mises en œuvre par le Secrétaire du Conseil. Elles respectent les processus et les politiques du Groupe.

3.3.7. Évaluation de la performance du Conseil

Le Conseil d'administration procède chaque année à une évaluation de son fonctionnement en vue d'améliorer l'efficacité de ses travaux et, au moins une fois tous les trois (3) ans, à une évaluation formalisée avec l'aide de consultants externes.

Cette évaluation a pour objectif de vérifier le respect des principes de fonctionnement du Conseil détaillés dans le Règlement Intérieur, de satisfaire aux objectifs de l'évaluation prévus par le Code AFEP-MEDEF ainsi que de permettre d'identifier des propositions destinées à améliorer le fonctionnement du Conseil et son efficacité.

Les résultats de cette évaluation ainsi que les suites qui lui sont éventuellement données font l'objet d'une présentation dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société.

3.4 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs perçoivent une rémunération dont le montant global est arrêté par l'assemblée générale. La répartition de cette rémunération est décidée par le Conseil d'administration.

Les administrateurs perçoivent, pour chaque année de mandat :

- une part fixe ; et
- une part variable qui est fonction de la présence effective des membres aux réunions du Conseil ou d'un ou plusieurs Comités.

Le Président, les Présidents des Comités et, le cas échéant, l'Administrateur Référent, peuvent bénéficier d'une rémunération additionnelle au titre de ces fonctions en raison de leurs responsabilités supplémentaires.

Le montant annuel de la rémunération allouée à chaque administrateur au titre de la part fixe et de la part variable est soumis à un plafond global selon l'instance concernée.

En cas de début ou fin de mandat en cours d'année, la part fixe est payée *pro rata temporis* et la part variable en fonction du nombre de réunions sur la période.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil d'administration a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 4 – DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

4.1 Connaissance des droits et obligations des administrateurs

Chaque administrateur reconnaît avoir pris connaissance, avant d'accepter ses fonctions, des obligations générales et particulières à sa charge, ainsi que des dispositions légales et réglementaires en vigueur liées aux fonctions d'administrateur d'une société anonyme, des dispositions du Code AFEP-MEDEF relatives au Conseil d'administration et aux obligations des administrateurs, des statuts de la Société et du Règlement Intérieur, qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions.

Il reconnaît, plus particulièrement, avoir pris connaissance des règles relatives :

- à la définition des pouvoirs du Conseil d'administration ;

- au cumul de mandats ;
- aux incompatibilités et incapacités ;
- aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un membre du Conseil d'administration et la Société ; et
- à la détention d'informations privilégiées, telles que celles-ci sont exposées dans le Code de déontologie boursière mis à la disposition de chaque administrateur.

Chaque administrateur s'engage à prendre connaissance de tous compléments et modifications qui seraient apportés au Règlement Intérieur.

4.2 Devoir de confidentialité

4.2.1. Obligation absolue de confidentialité

Les administrateurs (personnes physiques, personnes morales et leurs représentants permanents) sont tenus au secret professionnel, qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce, en ce qui concerne :

- les débats et décisions du Conseil d'administration et de ses Comités ; et
- l'ensemble des documents et informations qui leur sont présentés, communiqués ou, plus généralement, dont ils ont connaissance, sous quelque forme que ce soit, dans le cadre des travaux du Conseil d'administration et de ses Comités.

Cette obligation s'applique par principe, que le Président (ou le Président du Comité) ou, en son absence, la personne présidant la séance, ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information.

Cette obligation s'applique tant à l'égard des personnes extérieures au Groupe qu'à l'égard des dirigeants et salariés du Groupe.

Les administrateurs sont par ailleurs tenus de respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière d'informations privilégiées, ainsi qu'à la procédure interne au Groupe. Ils s'engagent notamment à ne pas communiquer d'informations privilégiées à des tiers et à ne pas en faire usage tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la Société.

Chaque administrateur doit prendre toutes mesures utiles à la protection de la confidentialité des informations qui lui sont communiquées, notamment toutes mesures de sécurisation des dossiers ou documents qui y sont relatifs. En cas de perte ou divulgation fortuite de documents, dossiers ou supports électroniques contenant de telles informations, l'administrateur doit en aviser sans délai le Président et le Secrétaire du Conseil.

Chaque administrateur s'engage à respecter les règles édictées au présent article 4.2 après la cessation de ses fonctions.

4.2.2. Principe de communication collégiale du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut s'exprimer collégalement à l'extérieur du Groupe, notamment sous forme de communiqués de presse.

En dehors du Président, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement à l'extérieur du Conseil ou de ses Comités sur un sujet quelconque concernant les délibérations du Conseil d'administration, sauf à l'invitation ou avec l'accord du Président ou du Conseil d'administration lui-même.

4.2.3. Divulgateion légalement exigée

Un administrateur pourrait être amené à révéler des informations confidentielles si la révélation de ces informations était exigée par une autorité judiciaire, administrative ou de marché compétente, ou en application de dispositions légales ou réglementaires, sous réserve que cette divulgation soit strictement limitée aux informations qu'il lui serait juridiquement nécessaire de révéler.

4.3 Indépendance et devoir d'expression

4.3.1. Indépendance de l'administrateur

Chaque administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action.

Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

4.3.2. Devoir d'expression

Chaque administrateur s'engage à alerter le Conseil d'administration sur tout élément dont il a connaissance qui paraîtrait de nature à affecter les intérêts de la Société.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil d'administration de la pertinence de ses positions.

En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux des séances du Conseil d'administration.

4.3.3. Obligation de non-concurrence

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

4.4 Gestion des conflits d'intérêts

Chaque administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société, indépendamment de tout intérêt autre que celui-ci.

Tout administrateur doit, quel que soit son mode de désignation, se considérer comme représentant de l'ensemble des actionnaires.

Il doit également veiller, en permanence, à éviter de conduire des activités ou de conclure des transactions qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec la Société ou le Groupe.

4.4.1. Obligation permanente de déclaration des conflits d'intérêts

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de tout conflit d'intérêts, même potentiel ou à venir, auquel il serait exposé, directement ou indirectement, entre ses intérêts (ou ceux de l'entité dont il est le représentant permanent) et ceux de la Société, d'une société dans laquelle la Société détient une participation, d'une société avec laquelle la Société envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit, ou tout autre intérêt que la Société a par ailleurs.

Dans l'hypothèse où un administrateur aurait un doute quant à l'existence d'un tel conflit d'intérêts, il devrait en informer immédiatement le Président ou, le cas échéant, le Président de séance, qui devrait décider, sous sa responsabilité, s'il y a lieu ou non d'en informer le Conseil d'administration (ou le Président du Comité concerné).

Si l'administrateur visé à l'alinéa précédent est le Président, celui-ci devra en informer l'Administrateur Référent ou, à défaut, le Président du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations.

4.4.2. Procédure de prévention des situations de conflit d'intérêts

L'administrateur en situation de conflit d'intérêts, telle que décrite à l'article 4.4.1 du Règlement Intérieur, doit s'abstenir de participer aux débats du Conseil d'administration (ou du Comité) et au(x) vote(s) de la (des) délibération(s) correspondante(s).

Le Président, l'Administrateur Référent, les administrateurs, le Directeur général et le(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s) ne seront pas tenus de transmettre au(x) administrateur(s) dont ils ont des motifs sérieux de penser qu'il(s) est (sont) en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 4.4.1, des informations ou documents afférents à l'accord, l'opération ou l'élément à l'origine du conflit d'intérêts, et informeront le Conseil d'administration de cette absence de transmission.

4.4.3. Organisation de la réunion en cas de conflit d'intérêts

Au début de toute réunion du Conseil d'administration (ou du Comité), le Président (ou le Président du Comité concerné) ou, le cas échéant, le Président de séance, divulguera tous les avis de conflits d'intérêts reçus préalablement à cette réunion.

Si nécessaire, en raison de l'ordre du jour d'une réunion donnée du Conseil d'administration (ou du Comité), le Président (ou le Président du Comité) ou, en son absence, le Président de séance, peut décider d'organiser la réunion en deux parties, la première partie se tenant en présence de l'administrateur concerné et traitant des points à l'ordre du jour ne donnant pas lieu à un conflit d'intérêts, et la seconde se tenant hors la présence dudit administrateur.

Si l'administrateur concerné est le Président (ou le Président du Comité concerné), l'Administrateur Référent ou, le cas échéant, le Président du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, préside la séance pendant la durée de son absence.

Les décisions du Conseil d'administration concernant un conflit d'intérêts sont consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration concernée.

4.4.4. Obligation périodique de déclaration des conflits d'intérêts

Chaque administrateur est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, telle que décrite à l'article 4.4.1 du Règlement Intérieur :

- au moment de son entrée en fonction ;
- à tout moment sur demande du Président ou, le cas échéant, de l'Administrateur Référent ;

- dans les dix (10) jours ouvrés suivant la survenance de tout événement rendant en tout ou partie inexacte la précédente déclaration établie par l’administrateur ; et
- en réponse à une demande faite par la Société, à l’occasion de la préparation de son rapport sur le gouvernement d’entreprise, ou de tous prospectus ou documents nécessitant une telle déclaration.

4.5 Obligation générale d’information

Chaque administrateur doit fournir sur demande de la Société, l’ensemble des informations suivantes :

- toute information relative aux rémunérations et avantages de toutes natures qui lui sont versés par la Société, l’une des sociétés du Groupe et toute société dans laquelle la Société détient une participation ;
- la liste de ses mandats et fonctions dans toutes sociétés et autres personnes morales, y compris sa participation à tous comités de sociétés françaises ou étrangères, au cours des cinq (5) dernières années ; et, plus généralement,
- toute information requise au titre des dispositions légales et réglementaires en vigueur en France et dans l’Union européenne.

L’administrateur doit informer immédiatement le Conseil d’administration de toute condamnation pour fraude, de toute sanction publique, de toute interdiction de gérer ou d’administrer qui aurait été prononcée à son encontre, de toute faillite, mise sous séquestre ou liquidation à laquelle il aurait été associé. Chaque administrateur est tenu d’établir une déclaration sur l’honneur relative à l’existence ou non de ces situations, selon les mêmes modalités que celles prévues à l’article 4.4.4 ci-dessus pour les conflits d’intérêts.

4.6 Obligation de se documenter

Chaque administrateur s’informe sur les métiers et les spécificités de la Société, ses enjeux et ses valeurs, et plus largement ceux du Groupe.

Il peut se faire communiquer à tout moment l’ensemble des informations et documents qu’il estime utiles ou nécessaires à l’accomplissement de sa mission, si l’importance ou l’urgence l’exigent.

Les demandes d’informations des administrateurs sont formulées par ceux-ci auprès du Président, qui est chargé de s’assurer qu’elles sont satisfaites.

Le Conseil d’administration, sur demande d’au moins un tiers de ses membres, peut demander à entendre les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence du Président, du Directeur général et du(des) Directeur(s) général(aux) délégué(s), dûment informés préalablement.

4.7 Formation

Chaque administrateur a le droit de demander à la Société, à sa nomination et tout au long de son mandat, des formations concernant les problématiques spécifiques de la Société, de son industrie ou de son secteur d’activité, ou ses enjeux en matière d’éthique et de responsabilité sociale et environnementale, qu’il juge nécessaires à l’exercice de son mandat. Ces formations, internes ou externes, peuvent également lui permettre de développer certaines compétences spécifiques.

L'administrateur représentant les salariés actionnaires et les administrateurs représentant les salariés bénéficient en outre d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

Ces formations sont organisées par la Société et sont à la charge exclusive de celle-ci.

4.8 Disponibilité, implication et nombre de mandats des administrateurs

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

Chaque administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil et des Comités dont il est membre. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique effectuée sous la direction du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations. Il accepte l'évaluation de sa contribution effective aux travaux du Conseil et des Comités dont il est membre.

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

Il s'engage à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne, le cas échéant, par des Moyens de Télécommunication, à toutes les séances du Conseil d'administration ;
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires ; et
- à assister aux réunions des Comités dont il serait membre.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société rend compte de l'assiduité individuelle des administrateurs aux réunions du Conseil et de ses Comités.

L'assiduité conditionne l'attribution de la partie variable de la rémunération de chaque administrateur, telle que celle-ci est définie à l'article 3.4 du Règlement Intérieur.

Afin de conserver une disponibilité suffisante, chaque administrateur :

- veille à limiter le nombre de mandats qu'il exerce dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités de ces sociétés ;
- tient le Conseil informé des mandats exercés dans d'autres sociétés françaises ou étrangères, y compris sa participation aux comités de ces sociétés ; et
- ne peut exercer plus de quatre (4) autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères ; cette limitation s'appliquant lors de la nomination ou du renouvellement du mandat de l'administrateur concerné.

En cas de dissociation des fonctions de Président du Conseil et de Directeur général, les dispositions suivantes sont applicables :

- le Président ne peut exercer plus de quatre (4) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères ; et

- le Directeur général et le(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s) ne peuvent exercer plus de deux (2) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères.

Le Président, le Directeur général et le(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s) doivent recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe, y compris étrangère.

En cas de réunion des fonctions de Président du Conseil et de Directeur général, le Président-Directeur général ne peut exercer plus de deux (2) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères et doit recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe, y compris étrangère.

4.9 Détenion d'actions Renault

Chaque administrateur, à l'exception :

- du représentant de l'État désigné en application de l'article 4 de l'ordonnance n°2014-948 du 20 août 2014, telle que modifiée (l'« **Ordonnance** ») ;
- des administrateurs nommés sur proposition de l'État en application de l'article 6 de l'Ordonnance ;
- de l'administrateur représentant les salariés actionnaires ; et
- des administrateurs représentant les salariés,

est tenu de détenir au moins 500 actions de la Société. Au-delà, il est recommandé à chaque administrateur de détenir à titre personnel un nombre significatif d'actions de la Société au regard de la rémunération annuelle perçue. Ces actions doivent être détenues sous la forme nominative.

À défaut de détenir ces actions lors de sa nomination, il utilise la rémunération perçue afin de procéder à leur acquisition.

Chaque administrateur s'engage à informer le Secrétaire du Conseil d'administration de la réalisation de toute opération sur les titres de Renault dans les vingt-quatre (24) heures suivant celle-ci.

4.10 Déontologie boursière

D'une manière générale, chaque administrateur est tenu de respecter un devoir de prudence et de vigilance, ainsi qu'une obligation de précaution particulière, concernant toute transaction portant, directement ou indirectement, sur les actions d'une société dans laquelle il exercerait un mandat social et sur les instruments financiers liés à ces actions.

Chaque administrateur :

- déclare avoir pris connaissance des règles relatives à la détention d'informations privilégiées décrites dans le Code de déontologie boursière, tel que complété, mis à jour ou précisé par la Société ; et
- s'engage à respecter, en toute circonstance, les dispositions du Code, et notamment à s'abstenir, et à ce que les personnes qui lui sont liées (telles que définies dans le Code) s'abstiennent, d'effectuer toute transaction interdite au sens du Code.

ARTICLE 5 – COMITÉS SPÉCIALISÉS

5.1 Dispositions communes

5.1.1. Création des Comités

En application des dispositions de l'article 12 des statuts de la Société, le Conseil d'administration peut décider, sur proposition du Président, la création d'un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui sont attribués par la loi ou les statuts au Conseil d'administration, au Directeur général ou, le cas échéant, au(x) Directeur(s) général(aux) délégué(s). À ce titre, les Comités ne sauraient s'immiscer dans la direction de la Société.

Les Comités ont un pouvoir consultatif et exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration qui, seul, a le pouvoir légal de prendre des décisions et demeure responsable de l'accomplissement de ses missions.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas, et rend compte de ses missions à la prochaine séance du Conseil d'administration.

5.1.2. Liste des Comités

Les Comités permanents sont au nombre de trois :

- le Comité de la Gouvernance et des Rémunérations ;
- le Comité de la Stratégie et du Développement durable ; et
- le Comité de l'Audit et des Risques.

Par ailleurs, le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs Comités *ad hoc*, permanents ou temporaires.

Le Président s'assure que le nombre, les missions, la composition et le fonctionnement des Comités soient en permanence adaptés aux dispositions légales et réglementaires, aux besoins du Conseil et aux meilleures pratiques de gouvernement d'entreprise.

5.1.3. Composition des Comités

Les Comités sont composés uniquement de membres du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration nomme, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, les membres des Comités, en tenant compte des compétences, de l'expérience et de la disponibilité des administrateurs, pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration.

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

5.1.4. Présidence des Comités

La présidence de chaque Comité est assurée par un administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, pour une durée maximum correspondant à celle du mandat de membre du Conseil d'administration qui lui a été confié. Le Président d'un Comité peut être renouvelé dans ses fonctions.

Le Président de chaque Comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au Conseil d'administration des travaux du Comité. En cas d'empêchement, le Président du Comité désigne un membre du Comité pour rendre compte des travaux du Comité au Conseil d'administration.

5.1.5. Saisine et ordre du jour des Comités

Chaque Comité se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le Règlement Intérieur.

Par ailleurs, un Comité peut être saisi par le Président de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration.

Enfin, le Conseil d'administration et le Président peuvent également saisir à tout moment un Comité d'autres questions relevant de sa compétence.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et fixe son programme annuel. Lorsque l'ordre du jour d'un Comité inclut certains sujets relevant également de la compétence d'un autre Comité, le Président du premier Comité assure une coordination avec le Président du second.

5.1.6. Calendrier des réunions des Comités

Connaissance prise du calendrier arrêté par le Conseil d'administration, chaque Comité arrête le calendrier annuel prévisionnel de ses propres réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé par le Président du Comité concerné.

5.1.7. Convocation

La convocation des Comités peut se faire par tous moyens, y compris verbalement, selon les conditions prévues pour chacun des Comités. Elle peut être transmise par le Secrétaire du Conseil ou, le cas échéant, le Secrétaire du Comité.

Les Comités doivent être en mesure d'exercer pleinement leurs missions. À cette fin, les informations et documents relatifs à l'ordre du jour des Comités sont transmis, sauf urgence ou nécessité motivée, au moins trois (3) jours calendaires avant la tenue de chaque réunion.

Les Comités se réunissent aux moins deux (2) jours avant le Conseil d'administration appelé à délibérer sur les points examinés en Comités, sauf en cas d'urgence ou d'impossibilité.

5.1.8. Quorum et majorité

Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions, le cas échéant par des Moyens de Télécommunication.

Les délibérations d'un Comité ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou participent en ayant recours aux Moyens de Télécommunication.

Les avis et recommandations sont pris à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité est prépondérante.

5.1.9. Réunion des Comités

Sous réserve des dispositions spécifiques à chaque Comité, son Président peut décider, pour chacune de ses séances, d'inviter des membres du Conseil d'administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix, à y assister.

Le Président et le Directeur général, même s'ils ne sont pas membres des Comités, peuvent être associés à leurs travaux. Le Président est invité permanent à leurs réunions, sauf dans les cas où il est question de sa situation personnelle.

Seuls les membres du Comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

5.1.10. Moyens des Comités

Les Comités peuvent, dans l'exercice de leurs attributions respectives, entendre les membres du comité exécutif du Groupe ainsi que les autres cadres dirigeants du Groupe, et demander la réalisation d'études techniques externes, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président ou le Conseil d'administration. En cas de recours par les Comités aux services de conseils externes, les Comités doivent veiller à l'objectivité des conseils concernés.

Les Comités rendent compte des informations obtenues et des avis recueillis.

5.1.11. Rémunération des membres des Comités

La rémunération des membres de chaque Comité est versée selon les modalités fixées à l'article 3.4 ci-avant, par prélèvement sur le montant global de la rémunération des administrateurs.

5.1.12. Secrétariat des Comités

Chaque Comité nomme un Secrétaire, qui peut être pris en dehors des membres du Comité. Le Secrétaire demeure en fonction le temps déterminé par le Comité. En cas d'absence du Secrétaire, le Comité désigne un de ses membres ou un tiers pour le suppléer.

Le procès-verbal de chaque réunion d'un Comité est établi par le Secrétaire du Comité, sous l'autorité du Président de ce Comité et transmis à ses membres.

5.2 Comité de la Gouvernance et des Rémunérations

5.2.1. Composition et fonctionnement

Le Comité de la Gouvernance et des Rémunérations est composé de trois (3) à six (6) membres désignés par le Conseil dont la majorité est choisie parmi les administrateurs indépendants. Le Président du Comité est nommé par le Conseil, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, parmi les administrateurs indépendants. Un administrateur représentant les salariés est membre du Comité. Le Comité ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Comité se réunit au moins trois (3) fois par an, dont une (1) fois préalablement à l'approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, pour examiner les projets de résolutions qui concernent les mandats d'administrateurs et la rémunération des mandataires sociaux.

Il se réunit sur convocation du Président du Comité ou à la demande de la moitié de ses membres.

5.2.2. Missions

Le Comité de la Gouvernance et des Rémunérations reçoit pour mission du Conseil de :

- s'agissant de la sélection des administrateurs et de la composition des Comités :

- évaluer les candidats potentiels aux postes d'administrateurs vacants, notamment en cas de vacance imprévue ou de nomination d'administrateurs additionnels, en tenant compte de la politique de diversité de la Société ;
 - apprécier l'opportunité du renouvellement des mandats d'administrateur arrivés à échéance, en tenant compte de la politique de diversité de la Société ;
 - examiner toute proposition relative à la désignation des membres des Comités et de leurs Présidents, en tenant compte de la politique de diversité de la Société, et formuler sur ces propositions une recommandation au Conseil ; et
 - recommander la nomination d'un Administrateur Référent ;
- s'agissant de la succession des dirigeants mandataires sociaux :
- préparer, à l'approche de l'expiration de leur mandat, des recommandations pour la succession du Président et du Directeur général ;
 - établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux de la Société ; les dirigeants mandataires sociaux peuvent être associés aux travaux du Comité pour l'exécution de cette mission ; et
 - être informé des projets de la Direction générale relatifs à la nomination des membres du comité exécutif du Groupe ;
- en matière de fonctionnement du Conseil et des instances dirigeantes :
- s'assurer que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité, notamment de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
 - assister le Conseil dans ses évaluations périodiques ;
 - préparer le processus d'évaluation des membres, de l'organisation et du fonctionnement du Conseil (en ce compris celui de ses Comités) et piloter le processus d'auto-évaluation du Conseil, conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF ;
 - apprécier le bon fonctionnement des organes de gouvernance et formuler des recommandations au Conseil sur cette base ;
 - surveiller les évolutions de l'actionnariat de la Société et la prise en compte par la Société de ces évolutions en vue de suivre la représentation des actionnaires (y compris les actionnaires salariés) dans la gouvernance ;
 - évaluer annuellement, de manière individuelle, pour chaque administrateur, s'il répond à la qualification d'administrateur indépendant au sens du Code AFEP-MEDEF ;
 - être tenu informé par le Président du Conseil toutes les fois qu'un administrateur ne peut assister ou participer à un vote en raison d'un conflit d'intérêts ; il examine, le cas échéant, les déclarations périodiques de conflits d'intérêts des administrateurs, prépare une liste des sujets à même de faire naître des conflits d'intérêts et en réfère en conséquence au Conseil ;

- soumettre un rapport sur la composition et le fonctionnement du Conseil et la politique de diversité du Conseil et émettre un avis sur les projets de résolutions s’y rapportant sur lesquelles l’assemblée générale des actionnaires est appelée à se prononcer conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables ;
 - évaluer si les pratiques de gouvernance au sein de la Société sont conformes au Code AFEP-MEDEF et aux recommandations de l’Autorité des marchés financiers et des agences de conseil en vote et s’assurer qu’elles continuent à s’y conformer ; et
 - souligner les déviations par rapport aux recommandations du Code AFEP-MEDEF et préparer les explications y afférentes ;
- s’agissant de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux :
- émettre des recommandations au Conseil concernant l’ensemble des éléments de rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et les droits pécuniaires divers du Président et du Directeur général, y compris, le cas échéant, l’attribution de stock-options ou d’actions gratuites de la Société, et, dans ce cadre, préparer l’évaluation annuelle des dirigeants mandataires sociaux ;
 - s’assurer que les éléments de rémunération du Président et du Directeur général sont étroitement liés à la mise en œuvre et aux résultats de la stratégie du Groupe ;
 - assurer la conformité de la politique de rémunération, de sa structure et de ses éléments aux obligations légales et aux recommandations du Code AFEP-MEDEF ;
 - proposer, le cas échéant, au Conseil le montant de la part variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, après avoir évalué l’atteinte des critères de performance qui y sont attachés ;
 - examiner préalablement les modalités et conditions de tout contrat de prestation de services que souhaiterait conclure avec la Société un administrateur ou un dirigeant mandataire social de celle-ci ; et
 - soumettre chaque année au Conseil le projet de rapport sur la politique de rémunération et émettre un avis sur les projets de résolutions s’y rapportant sur lesquelles l’assemblée générale des actionnaires est appelée à se prononcer conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables ;
- s’agissant de la rémunération des administrateurs :
- procéder à des recommandations sur l’enveloppe et les modalités de répartition de la rémunération allouée aux administrateurs ; et
 - examiner la section relative à la rémunération des administrateurs incluse dans le rapport sur le gouvernement d’entreprise ;
- s’agissant de la rémunération des principaux dirigeants du Groupe :
- être informé la politique de rémunération des membres du comité exécutif du Groupe ; et

- formuler des recommandations sur les mécanismes d'intéressement, par tous moyens, du personnel de la Société et, plus largement, des sociétés du Groupe, en ce compris les plans d'épargne salariale, les systèmes de retraite supplémentaire, les émissions réservées de valeurs mobilières donnant accès au capital et l'attributions de stock-options ou d'actions gratuites.

Le Comité de la Gouvernance et des Rémunérations a également pour mission de promouvoir l'éthique des comportements et de superviser la bonne diffusion et application des principes et règles y afférents au sein du Groupe.

5.3 Comité de la Stratégie et du Développement durable

5.3.1. Composition et fonctionnement

Le Comité de la Stratégie et du Développement durable est composé de trois (3) à sept (7) membres désignés par le Conseil. Le Président du Comité est nommé par le Conseil, sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, parmi les administrateurs indépendants. Les administrateurs membres du Comité doivent disposer de (i) connaissances approfondies du secteur industriel et/ou technologique ou (ii) compétences particulières en matière de développement international et/ou de sujets environnementaux, sociétaux et sociaux.

Le Comité se réunit au moins trois (3) fois par an, selon un calendrier qu'il fixe.

Il se réunit sur convocation du Président du Comité ou à la demande de la moitié de ses membres.

5.3.2. Missions

Le Comité de la Stratégie et du Développement durable a pour mission principale, dans le cadre des travaux du Conseil d'administration, de revoir régulièrement la stratégie globale du Groupe et notamment, sans que cette liste soit limitative, de :

- revoir la stratégie à moyen et long terme du Groupe, son exécution y compris les plans d'actions et le suivi par des indicateurs clés clairement définis ;
- revoir la stratégie et les actions à mettre en œuvre en matière de responsabilité environnementale, sociale et sociétale de l'entreprise, ainsi que de développement durable ;
- examiner la politique de communication extra-financière ;
- valider les objectifs dans le cadre des informations en matière de durabilité, ainsi que la nature des indicateurs associés ;
- assurer une revue des notations extra-financières ;
- examiner, sur le plan industriel, les opérations de fusions, d'acquisitions, de cessions, de joint-ventures et les accords stratégiques et de partenariat ayant un impact significatif sur la stratégie du Groupe ;
- revoir la stratégie en matière de développement des produits et de la technologie ;
- examiner la compétitivité des sites de fabrication et de leur base de fournisseurs ;
- revoir la stratégie de présence géographique du Groupe ; et

- veiller à la bonne information du Conseil d'administration et lui faire des recommandations afin de préparer les prises de décisions.

Le Président, le Directeur général et, le cas échéant, le(s) Directeur(s) général(aux) délégué(s), aidés en tant que de besoin par les personnes de leur choix, ont la responsabilité de faire régulièrement des présentations sur ces sujets.

5.4 Comité de l'Audit et des Risques

5.4.1. Composition et fonctionnement

Le Comité de l'Audit et des Risques est composé de trois (3) à sept (7) membres désignés par le Conseil dont au moins deux tiers (2/3) sont choisis parmi les administrateurs indépendants. Il ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif. Les administrateurs membres du Comité disposent de qualifications ou d'une expérience technique ou managériale dans les domaines financier ou comptable.

La nomination ou la reconduction du Président du Comité, choisi parmi les administrateurs indépendants sur proposition du Comité de la Gouvernance et des Rémunérations, fait l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil.

Lors de leur nomination, les membres du Comité bénéficient d'une information sur les particularités comptables, financières, extra-financières et opérationnelles de la Société.

Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par an, notamment avant chaque arrêté de comptes annuels et semestriels. Il se réunit sur convocation du Président du Comité ou à la demande de la moitié de ses membres.

5.4.2. Missions

Le Comité de l'Audit et des Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des comptes et des informations comptables, financières et en matière de durabilité, ainsi qu'à l'efficacité des systèmes d'audit interne et de gestion des risques.

À ce titre, le Comité de l'Audit et des Risques reçoit mission du Conseil de :

- s'agissant des comptes :
 - assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et à l'audit des comptes et des informations financières ;
 - procéder à l'examen préalable de l'intégralité des états financiers de la Société, en particulier les comptes sociaux et consolidés, annuels et semestriels, et assurer le suivi de leur contrôle légal par les Commissaires aux comptes ; l'examen des comptes annuels est accompagné d'une présentation par la direction décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale et les engagements hors bilan significatifs de la Société ainsi que les options comptables retenues ;
 - s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées dans l'établissement des comptes sociaux et comptes consolidés, en particulier pour traiter des opérations significatives, et prévenir toute manquement éventuel à ces règles ;

- examiner le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y ont pas été incluses ;
 - examiner avant leur publication les projets de comptes annuels et semestriels, de rapport d'activité, de résultat et de tous comptes (y compris prévisionnels) établis pour les besoins d'opérations spécifiques significatives, et des communiqués financiers importants y relatifs avant leur émission ;
 - examiner, au plan financier, certaines opérations proposées par le Directeur général et soumises au Conseil d'administration, telles que les augmentations de capital, les prises de participations et les acquisitions ou les cessions ;
 - être informé annuellement de la stratégie financière et des conditions des principales opérations financières du Groupe ; et
 - veiller à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations boursières ;
- s'agissant des informations en matière de durabilité :
- suivre le processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité ;
 - suivre le processus mis en œuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes pour la communication d'informations en matière de durabilité ; et
 - le cas échéant, émettre des recommandations pour garantir l'intégrité de ces processus.
- s'agissant du contrôle externe :
- piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et des auditeurs de l'information en matière de durabilité, soumettre au Conseil une recommandation sur les Commissaires aux comptes et les auditeurs de l'information en matière de durabilité proposés à la désignation par l'assemblée générale et émettre également une recommandation au Conseil en cas de renouvellement de leurs mandats leurs respectifs ;
- assurer le suivi de la réalisation par les Commissaires aux comptes et les auditeurs de l'information en matière de durabilité, de leurs missions, notamment au travers de la revue de leur plan d'audit et programme d'intervention, les résultats de leurs vérifications, leurs recommandations et les suites à donner à ces dernières ;
- examiner chaque année avec les Commissaires aux comptes la répartition des honoraires facturés par les Commissaires aux comptes entre les prestations d'audit proprement dites, les prestations connexes à l'audit et toute autre prestation ;
 - examiner chaque année, avec les auditeurs de l'information en matière de durabilité, la répartition des honoraires facturés par les auditeurs de l'information en matière de durabilité entre les prestations relative à la certification de l'information en matière de durabilité et tout autre prestation ;
 - approuver la fourniture par les Commissaires aux comptes des services non interdits, autres que la certification des comptes, tels qu'encadrés par la réglementation ;

- s'assurer du respect par les Commissaires aux comptes et par les auditeurs de l'information en matière de durabilité des conditions d'indépendance et prendre les mesures nécessaires conformément aux dispositions légales ; et
 - arbitrer, le cas échéant, des points de désaccord entre les Commissaires aux comptes et la Direction générale susceptibles d'apparaître dans le cadre de ces travaux ;
- s'agissant du contrôle interne :
- suivre l'efficacité des systèmes et procédures de contrôle interne et de l'audit interne du Groupe, en ce compris la conformité réglementaire et opérationnelle ;
 - examiner avec les responsables de l'audit interne les plans d'interventions et d'actions dans le domaine de l'audit interne, les conclusions de ces interventions et actions et les recommandations et suites qui leur sont données ;
 - être informé par la Direction générale de toutes réclamations de tiers ou toutes informations internes révélant des critiques sur les documents comptables ou les procédures de contrôle interne de la Société ainsi que des procédures mises en place à cette fin et des remèdes à ces réclamations ou critiques ;
 - examiner la section relative aux procédures de contrôle interne et de gestion des risques incluse dans le rapport annuel de gestion de la Société ; et
- s'agissant des risques :
- suivre l'efficacité des systèmes et procédures d'identification et d'évaluation des risques du Groupe concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et de l'information en matière de durabilité ;
 - examiner les risques et les engagements hors bilan significatifs, apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et informer, le cas échéant, le Conseil d'administration ;
 - examiner les impacts financiers des risques extra-financiers (environnementaux, sociaux, sociétaux) ; et
 - s'assurer de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.
- s'agissant de l'information financière et de l'information en matière de durabilité :
- s'assurer de la communication aux actionnaires et aux investisseurs d'une information pertinente, équilibrée et compréhensible ;
 - revoir les systèmes de *reporting*, d'évaluation et de contrôle afin de permettre à la Société de fournir une information fiable.
- s'agissant de la stratégie :
- suivre la trajectoire financière associée au plan stratégique à moyen et long terme du Groupe.

Dans le cadre de ses missions, le Comité de l'Audit et des Risques entend les Commissaires aux comptes et les auditeurs de l'information en matière de durabilité, notamment lors des réunions traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information comptable et financière, et de l'information en matière de durabilité, afin qu'ils rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions des travaux.

Le Comité de l'Audit et des Risques entend également les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie, de l'audit interne et du développement durable. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la Direction générale de la Société.

Le Comité de l'Audit et des Risques rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes et de la mission de certification des informations en matière de durabilité, de la manière dont ces missions ont contribué à l'intégrité de l'information financière et extra-financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il informe sans délai le Conseil de toute difficulté rencontrée.

ARTICLE 6 – APPROBATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration, par une délibération en date du 12 décembre 2024.

Le Règlement Intérieur peut être modifié à tout moment par simple délibération du Conseil d'administration.