ÉTABLISSEMENTS MAUREL & PROM
Société Anonyme à Conseil
d'Administration au capital de
154.971.408,90 euros
Siège social : 51 rue d'Anjou – 75008 Paris
457 202 331 R.C.S. Paris

REGLEMENT INTERIEUR DU

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET

DE SES COMITES SPECIALISES

Mis à jour
par décision du Conseil d'administration
- **du 25 mars 2026**

PREAMBULE

Le conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** ») de la société Établissements Maurel & Prom (la « **Société** »), dans sa séance du 27 mai 2025, a modifié la précédente version de son règlement intérieur et entériné sa nouvelle formulation ce même jour.

Ce règlement intérieur a été établi en complément des dispositions législatives, réglementaires et statutaires de la Société. Il s'inscrit dans le cadre des principes généraux du gouvernement d'entreprise.

Le règlement intérieur décrit la composition du Conseil d'administration, les règles régissant le fonctionnement du Conseil d'administration ainsi que ses missions et contient la charte des administrateurs, laquelle précise les droits et obligations de chaque administrateur au sein du Conseil d'administration. Le présent règlement intérieur s'applique à chaque administrateur. Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent règlement s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre.

Dans le présent règlement intérieur, les dirigeants mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux non exécutifs et les dirigeants mandataires sociaux exécutifs visent les personnes désignées comme telles par le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF, dans sa version révisée de décembre 2022 (le « **Code AFEP-MEDEF** »), auquel la Société se réfère.

PARTIE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1 – COMPOSITION

1.1 Nombre de membres et durée des fonctions

La Société est administrée par un Conseil d'administration composé de trois (3) membres au moins et douze (12) membres au plus, sous réserve de l'exception posée par la loi en cas de fusion, et d'un ou plusieurs censeurs.

Chaque administrateur est nommé par l'assemblée générale ordinaire de la Société, sur proposition du Comité des Nominations, des Rémunérations (le « **CNR** »), pour une durée de trois (3) années. La décision du Conseil d'administration de procéder à une nomination provisoire d'un administrateur conformément à l'article 14.4 des statuts est également soumise à l'avis préalable du CNR.

Chaque administrateur s'assure de respecter les dispositions légales en matière de cumul des mandats. En outre, un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe auquel appartient la Société (le « **Groupe** »), y compris étrangères. Cette règle s'applique lors de la nomination ou du prochain renouvellement du mandat de l'administrateur. Les administrateurs tiennent informés le Conseil d'administration des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris leur participation aux comités des organes d'administration ou de surveillance des sociétés françaises ou étrangères susvisées. Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne doivent pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Ils doivent en outre recueillir l'avis du CNR et du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée conformément aux stipulations de l'article 4 du présent règlement (*Charte des administrateurs*).

1.2 Indépendance

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

La part des administrateurs indépendants doit être de la moitié des membres du Conseil d'administration dans les sociétés au capital dispersé et dépourvues d'actionnaires de contrôle. Dans les sociétés contrôlées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, la part des administrateurs indépendants doit être d'au moins un tiers.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le CNR et revue chaque année par le Conseil d'administration, au regard des critères énoncés ci-dessous, avant la publication du rapport annuel. La qualification d'administrateur indépendant est également débattue à l'occasion de la nomination d'un nouvel administrateur au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration, suivant avis du CNR, examine au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessous, de la situation particulière de l'intéressé, de la Société et du Groupe, puis porte à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et à l'assemblée générale lors de l'élection des administrateurs les conclusions de son examen.

Le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères ci-

dessous, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessous est cependant indépendant.

Les critères examinés par le CNR et le Conseil d'administration afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir tout risque de conflit d'intérêt entre l'administrateur, la direction, la Société ou son Groupe, sont les suivants :

- ne pas avoir été au cours des cinq (5) années précédentes: (i) salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société, ou (ii) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide, ou (iii) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère ;

- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société (i) dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou (ii) dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq (5) ans) détient un mandat d'administrateur ;

- ne pas être lié directement ou indirectement à ou être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil : (i) significatif de la Société ou du Groupe ou (ii) pour lequel la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;

- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou de son Groupe ;

- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq (5) années précédentes ; et

- ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze (12) ans, étant précisé que la perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date anniversaire des douze (12) ans.

Le dirigeant mandataire social non exécutif ne peut être considéré comme indépendant s'il perçoit une rémunération variable en numéraire ou des titres ou toute rémunération liée à la performance de la Société ou du Groupe.

S'agissant des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société, ils peuvent être considérés comme indépendants dès lors qu'ils ne participent pas au contrôle de la Société. Au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, le Conseil d'administration, sur rapport du CNR, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêt potentiel.

Il est précisé que l'appréciation du caractère significatif ou non des relations d'affaires entretenues avec la Société ou son Groupe doit être débattue par le Conseil d'administration et les critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation (continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) explicités dans le rapport annuel. Ce caractère significatif s'apprécie du point de vue de la Société et du point de vue de l'administrateur lui-même. Lorsqu'aucun des administrateurs considérés comme indépendants n'entretient directement ou indirectement de relations d'affaires avec la Société ou son Groupe, ou que ces relations ne sont pas significatives, cette information doit

être précisée dans le rapport annuel.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. La périodicité et la durée des séances du Conseil d'administration sont telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement temporaire ou de décès, par le vice-président du Conseil d'administration le plus âgé qui se trouve alors délégué dans les fonctions de président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée et elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à élection du nouveau président. Les convocations sont faites par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peut demander au président du Conseil d'administration de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Le directeur général peut également demander au président du Conseil d'administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé. Le président du Conseil d'administration est alors lié par ces demandes.

Les réunions se tiennent en tout lieu fixé dans la convocation. Le Conseil d'administration se réunit dans un lieu choisi par le président du Conseil d'administration, pour permettre à un maximum de ses membres d'être présents.

2.2 Participation aux réunions du Conseil d'administration

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux réunions du Conseil d'administration par un autre administrateur conformément aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires. Le mandat doit être donné par écrit. Chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par un moyen de télécommunication (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Informations des membres du Conseil d'administration

Le président du Conseil d'administration ou le directeur général fournit à chaque administrateur, dans un délai suffisant, les informations et les documents qui lui sont nécessaires pour exercer pleinement sa mission.

A cette fin, tous les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur les questions soumises à l'examen du Conseil d'administration sont joints à la convocation ou

bien leur sont adressés ou remis dans un délai raisonnable, préalablement à la réunion.

Par ailleurs, l'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le Conseil d'administration puisse valablement délibérer. Il lui appartient de demander au président du Conseil d'administration les éléments qu'il estime indispensable au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions. Ainsi, si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'administration afin d'obtenir l'information indispensable à l'exercice de sa mission.

Le président du Conseil d'administration, ou toute personne mandatée par lui, fournit aux administrateurs l'information utile à tout moment de la vie de la Société entre les séances du Conseil d'administration, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige. Cette information comprend également toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, notamment articles de presse et d'analyse financière.

Un administrateur peut rencontrer les principaux dirigeants du Groupe, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, sous réserve de les avoir informés préalablement.

De plus, le président du Conseil d'administration remet à chaque nouvel administrateur un dossier type afin de lui permettre d'être rapidement opérationnel sur les dossiers du Conseil d'administration.

S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander, lors de sa nomination ou tout au long de son mandat, à bénéficier d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers et son secteur d'activité. Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci.

2.4 Délibérations du Conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président du Conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président le plus âgé. En l'absence du président du Conseil d'administration et du ou des vice-président(s) du Conseil d'administration, le Conseil d'administration désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à chaque séance du Conseil d'administration et qui mentionne, le cas échéant, le nom des administrateurs participant à la séance par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication autorisé par la loi et réputés présents.

2.5 Secrétariat du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme, en fixant la durée de ses fonctions, un secrétaire qui peut être choisi parmi les administrateurs ou en dehors d'eux.

2.6 Compte rendu des réunions du Conseil d'administration

Après chaque réunion du Conseil d'administration, il est établi un procès-verbal qui est signé par le président du Conseil d'administration et un administrateur. Le projet de procès-verbal est communiqué à l'ensemble des administrateurs en vue de recueillir leur approbation avant signature.

Sans être inutilement détaillé, ce projet de procès-verbal contient, outre les mentions requises par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, un résumé des débats et des décisions prises en mentionnant succinctement les questions soulevées ou les réserves émises et tout incident technique relatif à la visioconférence ou au moyen de télécommunication utilisé lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

2.7 ***Consultation écrite des administrateurs***

Le Conseil d'administration peut prendre les décisions énumérées à l'article 16.9 des statuts par voie de consultation écrite.

À la demande du président du Conseil d'administration, la consultation écrite est adressée par le secrétaire du Conseil d'administration à chaque administrateur par courriel, avec indication du délai pour y répondre. Le délai de réponse est apprécié au cas par cas par le président du Conseil d'administration en fonction des décisions à prendre par consultation écrite, selon l'urgence ou le temps de réflexion nécessaire à l'expression des votes. À défaut de mention du délai de réponse, celui-ci est de cinq (5) jours à compter de la date d'envoi de la consultation écrite. Le secrétaire du Conseil d'administration s'assure de la bonne réception du courriel de la consultation écrite par les destinataires.

Le document communiqué à cet effet mentionne les modalités de la consultation (dont la date limite de réponse), son objet, une présentation et motivation de la décision proposée, ainsi que le projet de délibération. Il intègre un bloc dans lequel l'administrateur indique son nom, le sens de son vote qui s'exprime par « oui », « non » ou « abstention », peut, le cas échéant, ajouter un commentaire et appose sa signature.

L'administrateur adresse sa réponse dans le délai prévu pour la consultation écrite en retournant au secrétaire du Conseil d'administration ce document complété en version PDF en répondant au courriel qui lui a été adressé par le secrétaire du Conseil d'administration.

Les administrateurs n'ayant pas répondu à l'issue du délai prévu pour la consultation écrite sont réputés s'abstenir.

Le secrétaire du Conseil d'administration consolide les votes des administrateurs sur chacune des délibérations proposées et informe le Conseil d'administration du résultat du vote. Le cas échéant, cette information mentionne les commentaires exprimés par les administrateurs.

Les décisions sont ensuite formalisées dans un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire du Conseil d'administration et retranscrit dans le registre des procès-verbaux du Conseil d'administration.

ARTICLE 3 – MISSIONS ET POUVOIRS

3.1 ***Conseil d'administration***

Le Conseil d'administration, instance collégiale mandatée par l'ensemble des actionnaires, exerce

les compétences qui lui sont dévolues par la loi pour agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Il détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

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.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil d'administration est compétent pour :

- établir les comptes sociaux, les comptes consolidés, le rapport annuel de gestion (de la Société et du Groupe) et les documents de gestion prévisionnelle ;

- débattre sur et, suivant l'avis du Comité des Investissements et des Risques, valider les opérations majeures envisagées par le Groupe c'est-à-dire : (i) susceptibles d'affecter significativement la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, le résultat du Groupe, la structure de son bilan ou son profil de risques, (ii) les opérations de croissance organique et (iii) les opérations de restructuration interne et donner son accord préalable à toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société conformément à l'article 3.2 ci-dessous, (ci-après ensemble les « **Opérations Majeures** ») ;

- arrêter tout projet de fusion ou de scission ;

- définir la politique de communication financière de la Société et veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête, le document de référence et les communiqués de presse, ou à l'occasion d'opérations majeures ;

- consacrer au moins une fois par an une séance, éventuellement avec l'assistance d'auditeurs ou de consultants externes, à une revue de l'ensemble de la stratégie du Groupe ;

- autoriser les cautions, avals et garanties ;

- convoquer les assemblées générales et fixer leur ordre du jour ;

- choisir le mode d'organisation de la Société ;

- nommer et révoquer le président du Conseil d'administration, le directeur général et, le cas échéant, les directeur généraux délégués chargés de gérer la Société, contrôler leur gestion, fixer leur rémunération et arrêter l'étendue de leurs pouvoirs ;

- nommer les membres des comités spécialisés du Conseil d'administration ;

- arrêter chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application de l'article 1.2 du présent règlement intérieur ;

- coopter, dans les cas prévus par la loi, un ou plusieurs administrateurs ;

- conférer à un ou plusieurs administrateurs tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés ;

- procéder à l'évaluation de ses travaux en faisant le point sur ses propres modalités de fonctionnement, en vérifiant que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et en mesurant la contribution effective de chaque administrateur à ses travaux du fait de leur compétence et de leur implication dans les délibérations. À ce titre, il consacre au minimum une fois par an un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement, étant précisé qu'une évaluation formalisée doit être réalisée tous les trois ans au moins ;

- répartir la rémunération entre les membres du Conseil d'administration et le(s) Censeur(s) le cas échéant ;

- fixer, le cas échéant, toute rémunération exceptionnelle des administrateurs pour les missions ou mandats qui leur sont confiées ;

- procéder à une délibération annuelle sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale entre tous les salariés et entre les femmes et les hommes ;

- décider le déplacement du siège social sur le territoire français sous réserve de ratification de la prochaine assemblée générale ordinaire ;

- sur délégation de l'assemblée générale extraordinaire, apporter les modifications nécessaires aux statuts pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, sous réserve de la ratification de ces modifications par l'assemblée générale extraordinaire suivante ;

- autoriser les conventions dites « réglementées » ;

- se tenir informé de tout événement important concernant la marche de la Société ; et

- procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il s'assure en particulier, avec le concours de ses comités spécialisés :

- de la bonne définition des pouvoirs dans la Société ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;

- du fait qu'aucune personne ne dispose du pouvoir d'engager la Société sans contrôle, en dehors des dirigeants dans le cadre des délégations reçues ;

- du bon fonctionnement des organes internes de contrôle et du caractère satisfaisant des conditions d'exercice de leur mission par les Commissaires aux comptes et du commissaire aux comptes ou de l'organisme tiers indépendant en charge de la certification des informations en matière de durabilité (ci-après l' « **Auditeur de Durabilité** ») ;

- du bon fonctionnement des comités spécialisés qu'il a créés ; et

- de l'élaboration de l'information financière et extra-financière et notamment l'information en matière de durabilité requise par les dispositions législatives et règlementaires en

vigueur.

Par ailleurs, le Conseil d'administration est informé de :

- la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société et du Groupe ;

- la situation de liquidité de la Société, en temps utile, afin de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement ; et

- l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société.

3.2 Limitations aux pouvoirs du directeur général requérant un accord préalable du Conseil d'administration

Il est précisé en tant que de besoin que les tiers ne seront pas fondés à se prévaloir des présentes limitations de pouvoirs du Directeur Général pour contester les pouvoirs de celui-ci en justice, invoquer la nullité d'un acte ou se départir de leurs obligations contractuelles.

Sauf si le contexte indique expressément le contraire, les termes ci-dessous ont la signification qui leur est ainsi attribuée :

Engagement(s) Financier ou **Opération(s)** signifie tout engagement financier complet et ferme sur la base de la valeur des fonds propres / Equity value (y compris tout ou partie de la dette dont le remboursement ne serait pas garanti uniquement par l'actif acquis) pour une période de cinq (5) ans suivant sa prise de décision initiale, tel qu'une acquisition ou investissement, y compris de droits miniers ou de prise de participation (même de participation mineure) dans des sociétés.

Significatif ou **Significativement** signifie un montant, toutes charges comprises, supérieur à 300 M $ des actifs non courants du Groupe au moment de l'Opération, avec les informations et données disponibles à ce moment, pour la durée totale de l'Opération.

Société ou **Groupe** signifie la société Etablissements Maurel & Prom et son groupe consolidé.

Pour les opérations non prévues dans le budget annuel approuvé par le Conseil d'Administration, l'approbation préalable de celui-ci sera requise, pour les décisions du DG, listées ci-dessous :

- Tout Engagement Financier (immédiat ou différé) excluant le financement (objet du point suivant) d'un montant supérieur à 300 M $;
- La stratégie de financement du Groupe, ainsi que la conclusion de tout contrat de prêt, émission d'obligations, modification ou remboursement anticipé d'emprunts supérieurs à 200 M $ à l'exception du financement adossé à des actifs, lié à une acquisition ;
- La politique de couverture à long terme du prix du pétrole, à l'exclusion des opérations de couverture spot ;
- La couverture des taux d'intérêt et de change au moyen d'instruments financiers dérivés spéculatifs non éligibles à la comptabilité de couverture. Les produits dérivés couramment utilisés dans le cadre de la gestion quotidienne de la trésorerie tels que les swaps, caps, collars, floors, forward, achats d'options (puts et calls) restent sous l'autorité du CEO jusqu'à un plafond de 15 millions de dollars d'intérêts couverts.

- Toute transaction, quel qu'en soit le montant, susceptible d'affecter la stratégie du Groupe, ou de modifier Significativement son périmètre (en particulier l'entrée d'actifs ou droits miniers significatifs) ;
- Toute opération sur les actions de la Société en dehors du fonctionnement du contrat de liquidité et du programme de rachat d'actions autorisé par le Conseil d'Administration ;
- Toute cession d'actifs, de quelque nature que ce soit, d'un montant supérieur à 150 M$;
- Toute décision d'engager une procédure en vue de l'admission de la Société sur un marché réglementé ou du retrait de la cote de tout instrument financier émis par la Société ou l'une de ses filiales ;
- Tout type de garanties au nom de la Société dépassant un montant de cinquante (50) M$ par opération et dans la limite d'un montant de cent (100) M$ par an. La durée de validité de cette autorisation est d'un (1) an, et le Directeur Général rendra compte annuellement au Conseil d'administration du montant et de la nature des garanties qu'il a donné en vertu de cette autorisation. Par exception, le directeur général n'est pas tenu de soumettre au conseil d'administration une demande d'autorisation préalable et est habilité à consentir toute garantie (quel qu'en soit le montant) pour garantir les obligations d'une filiale de la Société si cette garantie constitue un acte accessoire ou connexe à une opération préalablement autorisée par le conseil d'administration ou relevant des pouvoirs du directeur général (ne nécessitant pas l'autorisation préalable du conseil d'administration).
- Toute opération Significative de fusion, scission, apports partiels d'actif ou toute opération analogue ;
- La conclusion, modification ou résiliation de tout *Joint Venture* ou accord relatif au domaine minier ou de partenariat susceptible d'avoir un impact Significatif sur l'activité du Groupe ;
- Les constitutions de sûretés réelles sur les actifs sociaux ;
- Adoption de changements significatifs des méthodes comptables ;
- En cas de litige, conclusion de toute transaction ayant un impact négatif net pour le Groupe supérieur à 50 M$;
- Nomination ou révocation d'un membre de l'équipe de direction (membres du Comité de direction) ;
- Embauche/nomination, révocation/licenciement de la (ou les) personne(s) assumant la direction générale des filiales majeures.

3.3 Relations du Conseil d'administration avec les actionnaires

Le président du Conseil d'administration représente le Conseil d'administration auprès des actionnaires, notamment sur les sujets de gouvernement d'entreprise. Il rend compte au Conseil d'administration de cette mission.

ARTICLE 4 – CHARTE DES ADMINISTRATEURS

La mission d'administrateur impose un certain nombre de devoirs à tous les membres du Conseil d'administration, qu'ils soient administrateurs personnes physiques ou représentants d'une personne morale administrateur.

Il est établi une charte dont les principes applicables aux administrateurs sont les suivants :

- avant d'accepter ses fonctions, prendre connaissance des obligations générales ou particulières de sa fonction, et notamment des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des statuts de la Société, du Code de Bonne Conduite, des recommandations issues du Code AFEP-MEDEF et du présent règlement intérieur du Conseil d'administration ainsi que, le cas échéant, des règlements intérieurs des comités spécialisés, qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions ;

- chaque administrateur doit disposer à titre personnel d'un nombre significatif d'actions au regard de la rémunération qu'il perçoit. En conséquence, chaque administrateur s'engage à (i) acquérir chaque année 500 actions avec la rémunération qui lui est versée (ou tout nombre d'actions inférieur correspondant à un montant de 3 000 euros) et (ii) conserver les actions ainsi acquises jusqu'à la cessation de ses fonctions. Cette règle ne s'applique pas à l'actionnaire de contrôle administrateur de la Société ni aux administrateurs représentant l'actionnaire de contrôle de la Société ;

- communiquer sans délai au président du Conseil d'administration toute convention conclue par la Société et à laquelle il est directement ou indirectement intéressé ;

- faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêt existant ou même potentiel, notamment en raison des fonctions qu'il exerce dans une autre société, prendre en conséquence toutes mesures appropriées (notamment concernant l'information dont peuvent disposer les administrateurs) et s'abstenir d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante ;

- être tenu vis-à-vis de la Société à une obligation de loyauté ;

- étant mandaté par l'ensemble des actionnaires, agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société ;

- se rendre disponible et consacrer le temps et l'attention nécessaire à ses fonctions, être assidu et participer à toutes les réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, du ou des comités spécialisés auxquels il appartient et, dans la mesure du possible, aux assemblées générales des actionnaires ;

- tenir informé le Conseil d'administration et le président du CNR des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du conseil des sociétés françaises ou étrangères et s'agissant des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, recueillir l'avis du CNR et du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une autre société cotée ;

- s'informer et à cet effet, réclamer, dans les délais appropriés, au président du Conseil d'administration, les informations et documents indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil d'administration, dans la mesure où ceux-ci ne lui auraient pas été communiqués et s'assurer qu'ils sont suffisants et adéquats ;

- s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, se considérer comme astreint au respect d'une véritable obligation de confidentialité, dépassant la stricte obligation de discrétion prévue par les textes. L'administrateur reconnait que l'ensemble des informations qui lui sont communiquées le sont uniquement dans le cadre de sa mission au sein du Conseil d'administration et/ ou de tout comité spécialisé du

Conseil d'administration dont il est membre et ne peuvent être transmises à des tiers ou utilisées en dehors de l'exercice de ses fonctions. Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale de communiquer les informations aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de telles informations seront communiquées ;

- observer et respecter strictement les dispositions du Code de Bonne Conduite relatif à la prévention des délits d'initiés de la Société dont le texte est joint en annexe et déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et adresser une copie de la déclaration correspondante à la Société dans le même délai ;

- ne pas utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre ;

- ne pas prendre de responsabilités, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires qui sont en concurrence avec la Société ou le Groupe sans en informer préalablement le Conseil d'administration et le président du CNR ; et

- s'abstenir de toute ingérence individuelle dans les affaires sociales, notamment à travers la prise de contact directe avec les dirigeants, collaborateurs, clients du Groupe, actionnaires ou investisseurs, sauf mission spécifique lui étant confiée par le Conseil d'administration ou le comité du Conseil d'administration dont il est membre.

ARTICLE 5 – EVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il appartient au Conseil d'administration de procéder à sa propre évaluation afin :

- de faire le point sur ses modalités de fonctionnement ;

- de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ; et

- mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Cette évaluation est également l'occasion pour le Conseil d'administration de réfléchir à l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle de ses comités spécialisés, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, expériences internationales, expertises…), et de s'interroger périodiquement sur l'adéquation à ses tâches de son organisation et de son fonctionnement.

À cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement. Cette évaluation fait l'objet d'une synthèse présentée par le président du CNR au Conseil d'administration. Une évaluation formalisée du fonctionnement du Conseil d'administration est réalisée au minimum tous les trois (3) ans, sous la direction d'un administrateur indépendant ou du CNR, avec l'aide éventuelle d'un consultant extérieur.

Chaque année, le Conseil d'administration rend compte aux actionnaires, dans son rapport annuel, de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Par ailleurs, les administrateurs se réunissent périodiquement, et au moins une fois par an, hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société, aux fins de réaliser l'évaluation de leurs performances et de réfléchir à l'avenir du management de la Société.

ARTICLE 6 – REMUNERATIONS

Les membres du Conseil d'administration peuvent recevoir une rémunération pour l'exercice de leurs fonctions dont le montant global est fixé par l'assemblée générale dans le cadre de la politique de rémunération des mandataires sociaux non-exécutifs.

Sur recommandation du CNR, la répartition de la rémunération entre les membres du Conseil d'administration est déterminée par le Conseil d'administration conformément à la politique de rémunération des mandataires sociaux non-exécutifs approuvée par l'assemblée générale de la Société. Cette répartition tient notamment compte de la participation effective des administrateurs au Conseil d'administration ainsi que dans les comités spécialisés et comporte donc une part variable prépondérante.

L'exercice de missions particulières peut donner lieu à l'attribution d'une rémunération complémentaire ou au versement d'une rémunération exceptionnelle soumise alors au régime des conventions visées à l'article L. 225-38 du Code de commerce (conventions réglementées).

Le Conseil d'administration, sur proposition du CNR, veille à ce que le montant de la rémunération allouée aux membres du Conseil d'administration soit pertinent au regard des charges et responsabilités incombant aux administrateurs.

Les règles de répartition de la rémunération des administrateurs et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux administrateurs sont exposés chaque année dans le rapport annuel de la Société.

ARTICLE 7 – CENSEUR

Le Conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs censeurs choisis parmi les personnes physiques, sans que leur nombre puisse être supérieur à quatre (4).

La durée du mandat des censeurs est fixée à trois (3) ans.

Le ou les censeurs assistent avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Ils doivent être convoqués à chaque réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut leur confier des missions spécifiques. Sous réserve du respect des dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables, ainsi que des recommandations du Code AFEP-MEDEF, ils peuvent faire partie des comités spécialisés créés par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut décider de reverser aux censeurs une quote-part de la rémunération globale allouée au Conseil d'administration par l'assemblée générale (conformément à la politique de rémunération des mandataires sociaux non-exécutifs) et autoriser le remboursement des frais engagés par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

PARTIE 2 – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration peut décider de constituer en son sein, ou avec le concours de personnes non administrateurs, un ou plusieurs comités spécialisés permanents ou temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil d'administration et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Ces comités sont chargés d'étudier les questions que le Conseil d'administration ou son président soumettent pour avis à leur examen, de préparer les travaux du Conseil d'administration relatifs à ces questions et de rapporter leurs conclusions au Conseil d'administration sous forme d'avis, de comptes rendus, d'informations, de propositions, de rapports ou de recommandations, écrits ou oraux, non contraignants, précis et complets. Il est précisé que seul le président de chacun des comités du Conseil d'administration est habilité à rendre compte au Conseil d'administration des travaux de ce dernier.

Les membres de chaque comité spécialisé du Conseil d'administration agissent collégialement. Pour le bon accomplissement de ses travaux, chaque comité spécialisé du Conseil d'administration peut décider de faire auditionner les principaux dirigeants du Groupe ou des tiers, après en avoir informé les dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Toute demande d'informations complémentaires émanant d'un membre d'un comité spécialisé du Conseil d'administration devra être transmise au président dudit comité spécialisé qui sera seul juge de l'utilité et de l'opportunité de cette demande et des conditions de sa transmission.

Les comités spécialisés exercent leurs attributions sous la responsabilité du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration détermine, le cas échéant, les rémunérations des membres des comités spécialisés.

Les comités spécialisés peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Lorsque les comités spécialisés ont recours aux services de conseils externes, ils s'assurent de l'objectivité du prestataire concerné.

Le rôle des comités spécialisés est strictement consultatif. Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux avis, informations, propositions, rapports ou recommandations, écrits ou oraux, non contraignants, précis et complets, émis ou établis par les comités spécialisés. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des comités spécialisés et n'est pas tenu par les éventuels avis émis par ces comités.

Le rapport annuel de la Société comporte un exposé sur l'activité de chacun des comités spécialisés au cours de l'exercice écoulé.

Les comités spécialisés, qui font chacun l'objet d'un règlement intérieur spécifique, sont au nombre de quatre :

- le Comité d'Audit ;

- le Comité des Investissements et des Risques (le « **CIR** ») ;
- le Comité des Nominations, des Rémunérations (le « **CNR** »). et
- le Comité Sustainability (le « **CS** »).

REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE D'AUDIT

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du Comité d'Audit de la Société et à préciser les modalités de son fonctionnement, en complément des dispositions légales et réglementaires, des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le Comité d'Audit est composé d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société. Les membres du Comité d'Audit sont choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres.

Le président du Comité d'Audit est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président du Comité d'Audit, proposée par le CNR, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

Les membres du Comité d'Audit doivent présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable. Ils bénéficient, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières, opérationnelles et le développement durable de l'entreprise.

Les membres du Comité d'Audit sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an et en tout état de cause avant les Conseils d'administration statuant sur l'arrêté des comptes.

Le Comité d'Audit se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du Comité d'Audit établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions du Comité d'Audit

Seuls les membres du Comité d'Audit peuvent participer de droit aux réunions du Comité d'Audit.

Le président du Conseil d'administration, le directeur général, les autres administrateurs, le directeur financier, le responsable du contrôle interne, les auditeurs externes ou toute autre personne peuvent assister aux réunions sur invitation du président du Comité d'Audit.

Lorsque le Comité d'Audit entend les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne, du développement durable, ces auditions peuvent se tenir hors la présence de la direction générale de la Société si le Comité d'Audit le souhaite.

Au moins une fois par an, le Comité d'Audit doit se réunir pour s'entretenir avec les auditeurs internes et externes en l'absence des membres de la direction. Il est préférable que le Comité d'Audit rencontre les auditeurs internes et externes au cours de réunions distinctes.

Le Comité d'Audit peut, sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, recourir à des experts extérieurs afin de solliciter des études techniques externes. De ce cas, le Comité d'Audit veille à la compétence et l'objectivité de ces experts.

Les réunions du Comité d'Audit peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres du Comité d'Audit, le président du Comité d'Audit peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du Comité d'Audit participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations du Comité d'Audit

Les réunions du Comité d'Audit sont présidées par son président.

Le Comité d'Audit ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le Comité d'Audit à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du Comité d'Audit participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président du Comité d'Audit est prépondérante.

2.4 Information des membres du Comité d'Audit

La documentation relative à l'ordre du jour du Comité d'Audit établie selon un format standardisé est adressée aux membres du Comité d'Audit avant les séances.

2.5 Secrétariat du Comité d'Audit

Le président du Comité d'Audit désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité d'Audit.

2.6 Compte rendu des réunions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets, et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du Comité d'Audit au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Les missions du Comité d'Audit, telles qu'arrêtées par le Conseil d'administration, sont les suivantes :

3.1 ***Comptes / opérations et informations financières***

- examiner les comptes annuels sociaux et consolidés et les comptes semestriels, consolidés de la Société, devant être arrêtés par le Conseil d'Administration, ainsi que ceux des principales filiales de la Société ; ces comptes étant accompagnés d'une présentation du Directeur Financier du Groupe ;

- examiner le périmètre des sociétés consolidées du Groupe et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;

- contrôler la pertinence et la permanence des méthodes comptables adoptées (i) pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés, (ii) pour le périmètre de consolidation du Groupe et (iii) pour le traitement des opérations significatives, en vérifiant notamment la fiabilité des procédures internes de collecte et de contrôle des informations, dans le but de s'assurer de la sincérité des comptes et de la fidélité de l'image qu'ils donnent de la situation financière de la Société et du Groupe ;

- assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et de l'information en matière de durabilité, en particulier :
    - examiner les procédures applicables en matière de communication financière et de publication d'informations en matière de durabilité destinées à assurer la conformité par le Groupe à ses obligations réglementaires ;
    - examiner les principaux éléments de communication financière relative aux comptes du Groupe et de la société et de l'information en matière de durabilité du Groupe et de la Société, notamment : la revue des communiqués de presse, la concordance entre ces comptes et l'état qui est en fait dans la communication financière et la pertinence des éléments retenus dans cette communication.

- examiner les principaux constats des Commissaires aux comptes sur les comptes sociaux et consolidés ainsi que du contrôle interne et de l'audit interne ;

- entendre les rapports d'audit interne et du contrôle des risques ;

- entendre le ou les responsables des activités d'audit interne et du contrôle des risques suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et, en coordination avec le CIR, donner son avis sur l'organisation de leurs services ;

- être informé des activités d'audit interne prévues ;

- être destinataire des synthèses périodiques des activités d'audit interne et de contrôle interne ;

- examiner le rapport sur ces mêmes sujets du président du Conseil d'administration à l'assemblée générale ;

- examiner les risques financiers notamment la solvabilité et la gestion du capital et les questions de liquidité et de financement, la gestion financière et les engagements hors bilan significatifs, apprécier l'importance des faiblesses ou des dysfonctionnements éventuels et en informer le Conseil d'administration, le cas échéant ;

- examiner les litiges significatifs et leur impact comptable pour le Groupe ;

- effectuer la revue des éventuelles remarques formulées par les autorités de régulation (AMF) ainsi que des réponses apportées par le management ;

- intervention dans l'évaluation des conventions libres conformément aux dispositions de la Charte interne des conventions règlementées et de la procédure d'évaluation des conventions courantes et conclues à des conditions normales ;

- veiller à ce que des dispositifs soient mis en place pour détecter et corriger d'éventuels dysfonctionnements significatifs de contrôle interne. Dans cette perspective, le Comité d'Audit apprécie l'importance des éventuels dysfonctionnements ou faiblesses qui lui ont été communiquées et informe le Conseil d'administration sur ces sujets ; et

- examiner tout sujet susceptible d'avoir un impact significatif sur la substance et la présentation des comptes sociaux et consolidés.

Au moins une fois par an, un membre du comité sustainability présente au Comité d'Audit les travaux menés par le comité sustainability sur le contrôle interne et le traitement des informations en matière de durabilité.

Les comptes sociaux et consolidés de la Société sont examinés par le Comité d'Audit dans un délai raisonnable avant l'examen de ces documents par le Conseil d'administration.

L'examen des comptes est accompagné d'une présentation de la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société ainsi que les options comptables retenues.

3.2 Relations avec les Commissaires aux comptes

- entendre régulièrement les Commissaires aux comptes , et notamment lors des réunions traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes sociaux et consolidés afin de rendre compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux, étant précisé que les Commissaires aux comptes peuvent être entendus hors la présence des dirigeants. Ces réunions ont pour objectif de permettre au Comité d'Audit d'être informé par les Commissaires aux comptes des principales zones de risques ou d'incertitudes identifiées, de l'approche d'audit retenu et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exercice de leur mission ;

- être informé par les Commissaires aux comptes, le cas échéant, des faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant leurs travaux pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et l'information en matière de durabilité ;

- entendre les Commissaires aux comptes sur (i) leur programme de travail et les sondages auxquels ils ont procédé, (ii), le cas échéant, les modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes ou documents comptables et leurs observations sur les méthodes d'évaluation utilisées, (iii) le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'ils

auraient découvertes et (iv), le cas échéant, les conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications sur les résultats de la période comparés à ceux de la période précédente ;

- proposer au Conseil d'administration la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et de l' Auditeur de Durabilité et notamment, s'il y a lieu, recourir à un appel d'offres conformément aux dispositions légales, étant précisé que s'agissant de l'Auditeur de Durabilité, le comité sustainability est consulté sur la procédure de sélection à suivre ;

- piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et de l'Auditeur de Durabilité et soumettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale, étant précisé que s'agissant de l'Auditeur de Durabilité le Comité d'Audit peut se faire assister pour cette mission par le comité sustainability ;

- le cas échéant, superviser la procédure d'appel d'offres et valider le cahier des charges et le choix des cabinets consultés en veillant à la sélection du « mieux disant » et non du « moins disant » en respectant les obligations de rotation prévues par la loi, étant précisé que s'agissant de l'Auditeur de Durabilité, le Comité d'Audit peut se faire assister pour cette mission par le comité sustainability; et

- assurer le suivi du contrôle légal des comptes sociaux et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes.

3.3 Suivi des règles d'indépendance et d'objectivité des Commissaires aux comptes et de l'Auditeur de Durabilité

- assurer le suivi de l'indépendance des Commissaires aux comptes et de l'Auditeur de Durabilité ;

- se faire communiquer chaque année par les Commissaires aux comptes et l'Auditeur de Durabilité (i) la déclaration d'indépendance, (ii) le montant des honoraires versés au réseau des Commissaires aux comptes et de l'Auditeur de Durabilité par les sociétés contrôlées par la Société, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées aux missions de certification des comptes et des informations en matière de durabilité et (iii) une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de certification des Commissaires aux comptes et la mission de certification des informations en matière de durabilité de l'Auditeur de Durabilité ;

- examiner avec les Commissaires aux comptes et l'Auditeur de Durabilité les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prise pour atténuer ces risques ;

- s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe aux Commissaires aux comptes et à l'Auditeur de Durabilité, ou la part qu'ils représentent dans le chiffres d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ou à l'Auditeur de Durabilité ;

- veiller à ce que les Commissaires aux comptes et l'Auditeur de Durabilité s'assurent que leur mission est exclusive de toute autre diligence non liées à cette mission en se référant au code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes, d'auditeur ou

organisme tiers indépendant (selon le cas) et aux normes d'exercice professionnel, le cabinet sélectionné devant renoncer pour lui-même et le réseau auquel il appartient à toute activité ou conseil (juridique, fiscal, informatique ou autre) réalisée directement ou indirectement au profit de la Société lorsque cela est requis par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;

- examiner, à titre préalable, les travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes ou à la certification des informations en matière de durabilité qui peuvent être réalisés par les cabinets sélectionnés (tels que des audits d'acquisition) mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil ; et

- pré-approuver les services autres que la certification des Commissaires aux comptes ou de l'Auditeur de Durabilité, selon les modalités précisées dans la Charte du Comité d'Audit.

Dans l'exercice des missions de suivi des règles d'indépendance et d'objectivité de l'Auditeur de Durabilité, le Comité d'Audit peut se faire assister par le comité sustainability représenté par l'un de ses membres.

REGLEMENT INTERIEUR DU
COMITE D'INVESTISSEMENT ET
DES RISQUES

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du Comité d'investissement et des risques de la Société (le « **CIR** ») et à préciser les modalités de son fonctionnement, en complément des dispositions des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le CIR est composé d'au moins un (1) administrateur indépendant de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres du CIR sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ou en dehors d'eux et sont reconnus pour leurs compétences et leur expertise dans le domaine d'intervention de du CIR.

Le président du CIR est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président du CIR, proposée par le CNR, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

Les membres du CIR sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Les membres du CIR qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats d'un (1) an renouvelables par tacite reconduction. Les membres du CIR peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du CIR

Le CIR se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an et en tout état de cause avant les Conseils d'administration statuant sur l'arrêté des comptes.

Le CIR se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du CIR établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions du CIR

Seuls les membres du CIR peuvent participer de droit aux réunions de du CIR.

Le président du Conseil d'administration, le directeur général, les autres administrateurs, le directeur financier, le responsable du contrôle interne, les auditeurs externes ou toute autre personne peuvent assister aux réunions sur invitation du président du CIR.

Lorsque le CIR entend les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne, ces auditions peuvent se tenir hors la présence de la direction générale de la Société si le CIR le

souhaite.

Au moins une (1) fois par an, le CIR doit se réunir pour s'entretenir avec les auditeurs internes et externes en l'absence des membres de la direction. Il est préférable que le CIR rencontre les auditeurs internes et externes au cours de réunions distinctes.

Le CIR peut, sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, recourir à des experts extérieurs afin de solliciter des études techniques externes. Dans ce cas, le CIR veille à la compétence et l'objectivité de ces experts.

Les réunions du CIR peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres de le CIR, le président du CIR peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du CIR participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations du CIR

Les réunions du CIR sont présidées par son président.

Le CIR ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le CIR à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du CIR participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président du CIR est prépondérante.

2.4 Information des membres du CIR

La documentation relative à l'ordre du jour du CIR établie selon un format standardisé est adressée aux membres du CIR avant les séances.

2.5 Secrétariat du CIR

Le président du CIR désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du CIR.

2.6 Compte rendu des réunions du CIR

Le CIR rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets, et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du CIR au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Les missions du CIR, telles qu'arrêtées par le Conseil d'administration, sont les suivantes :

- examiner les risques extra-financiers (notamment opérationnels, liés aux activités

d'exploration et des activités pétrolières et gazières, politiques et règlementaires, juridiques, sociaux, environnementaux, de gouvernance ou éthiques, de réputation et en matière de durabilité), apprécier l'importance des faiblesses ou des dysfonctionnements éventuels et en informer le Conseil d'administration, le cas échéant ;

- examiner en particulier la gestion des couvertures de change et des taux d'intérêts, des contreparties, la volatilité des cours des hydrocarbures ;

- s'assurer de la mise en place et de l'efficience de systèmes pour détecter et corriger d'éventuels dysfonctionnements ;

- examiner en détail, analyser et formuler des avis et recommandations au Conseil d'administration sur les Opérations Majeures tel que ce terme est défini à l'article 3 du règlement intérieur du Conseil d'administration ;

- examiner les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts ;

- partager avec le Comité d'Audit les principaux constats des commissaires aux comptes sur les comptes sociaux et consolidés et avec le comité sustainability les principaux constats de l'Auditeur de Durabilité sur l'information en matière de durabilité ; et

- entendre avec le comité d'Audit le ou les responsables des activités d'audit interne et du contrôle des risques et, en coordination avec ce Comité, donner son avis sur l'organisation de leurs services ;

- entendre avec le comité sustainability, le ou les responsables des activités d'audit interne et du contrôle des risques en matière de durabilité et, en coordination avec le comité sustainability, donner son avis sur l'organisation de leurs services ;

Au moins une fois par an, un membre du comité sustainability présente au Comité d'Investissement et des Risques les travaux menés par le comité sustainability sur le contrôle interne et le traitement des informations en matière de durabilité.

Sauf si le contexte indique expressément le contraire, les termes en majuscules ci-dessus ont la signification qui leur est attribuée à l'article 3.2 du règlement intérieur du Conseil d'administration.

REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du Comité des Nominations, des Rémunérations de la Société (le « **CNR** ») et à en préciser les modalités de fonctionnement, en complément des dispositions des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le CNR est composé majoritairement d'administrateurs indépendants de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres du CNR sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ou en dehors d'eux et sont reconnus pour leurs compétences.

Le président du CNR, qui doit être qualifié d'administrateur indépendant, est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président du CNR doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

En cas de dissociation des fonctions de président du Conseil d'administration et de directeur général, le président non-exécutif peut être membre du CNR.

Les membres du CNR sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Les membres du CNR qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats d'un an renouvelables par tacite reconduction. Les membres du CNR peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du CNR

Le CNR se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, et en tout cas au moins deux (2) fois par an.

Le CNR se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du CNR établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions du CNR

Seuls les membres du CNR peuvent participer de droit aux réunions du CNR.

Le dirigeant mandataire social exécutif est associé aux travaux du CNR, sauf lors des discussions portant sur (i) le renouvellement de son mandat ou (ii) l'étude de sa politique de rémunération, y

compris en cas de réunion des fonctions de président du Conseil d'administration et de directeur général.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le CNR peut entendre les principaux dirigeants de la Société et du Groupe, après en avoir informé les dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Il peut également se faire assister de conseils extérieurs afin de solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le CNR veille à l'objectivité du conseil concerné et à son indépendance.

Les réunions du CNR peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres du CNR, le président du CNR peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du CNR participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations du CNR

Les réunions du CNR sont présidées par son président.

Le CNR ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le CNR à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du CNR participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président CNR est prépondérante.

2.4 Information des membres du CNR

La documentation relative à l'ordre du jour du CNR établie selon un format standardisé est adressée aux membres du CNR avant les séances.

2.5 Secrétariat du CNR

Le président du CNR désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du CNR.

2.6 Compte rendu des réunions du CNR

Le CNR rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du CNR au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

3.1 Sélection et nominations

Le CNR est en charge de la préparation et de la composition des instances dirigeantes de la Société. À cet égard, ses missions sont les suivantes :

- formuler des propositions motivées au Conseil d'administration quant à la nomination des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et non-exécutifs ainsi que des administrateurs de la Société. Ces propositions sont faites après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments à prendre en compte dans sa délibération, c'est-à-dire notamment :

  - l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société ;

  - la répartition hommes/femmes au sein du Conseil d'administration ;

  - la nationalité et les expériences internationales ;

  - la recherche et l'appréciation des candidats possibles ;

  - les opportunités de renouvellement de mandats ;

- Dans l'exercice de cette mission, le CNR veillera à :
  - refléter une diversité d'expérience et de points de vue, tout en assurant au Conseil d'administration l'objectivité et l'indépendance nécessaires par rapport à la direction générale et par rapport à un actionnaire ou un groupe d'actionnaire en particulier, et tout en s'assurant de la stabilité des organes sociaux de la Société ;

  - lorsqu'il formule des propositions, à ce que (i) les administrateurs indépendants en fonction représentent (a) au moins la moitié des membres du Conseil d'administration si le capital de la Société est dispersé et si la Société est dépourvue d'actionnaires de contrôle ou (b) au moins un tiers des membres du Conseil d'administration si la Société est contrôlée au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, et (ii) le Comité d'Audit et le CIR ne comprennent aucun dirigeant mandataire social exécutif et soient composés respectivement d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants et un (1) administrateur indépendant ;

  - organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réaliser ses propres analyses sur les candidats potentiels avant qu'une démarche ne soit faite auprès de ces derniers ;

- examiner, chaque année avant la publication du rapport annuel, au cas par cas, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance mentionnés à l'article 1.2 du Règlement intérieur du Conseil d'administration et soumet ses propositions au Conseil d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé, ainsi qu'il est mentionné à l'article 1.2 du règlement intérieur du Conseil d'administration. Le CNR examine également l'indépendance d'un candidat préalablement à sa nomination en qualité de nouvel administrateur ;

- établir un plan de succession aux dirigeants mandataires sociaux ; et

- donner son avis, sur saisine du Conseil d'administration, sur le recrutement ou le

licenciement d'un dirigeant non mandataire social.

3.2 Rémunération (dirigeants mandataires sociaux, dirigeants non mandataires sociaux et des salariés)

À cet égard, les missions du CNR sont les suivantes :

- étudier et formuler des propositions quant à la rémunération et avantages des dirigeants mandataires sociaux (rémunérations fixes et variables, le cas échéant). S'agissant de la part variable de ladite rémunération, il définit les règles de fixation de cette part variable puis contrôle l'application de ces règles ;

- faire des recommandations relatives au régime de retraite et de prévoyance, aux avantages en nature et droits pécuniaires divers des dirigeants et mandataires sociaux et aux conditions financières de cessation de leur mandat ;
- donner au Conseil d'administration un avis sur la politique générale d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'instruments d'intéressement à long terme et d'instruments financiers proposée par la direction générale du Groupe au regard des règles et recommandations applicables ;

- indiquer au Conseil d'administration sa proposition en matière d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'instruments d'intéressement à long terme et d'instruments en exposant les raisons de son choix ainsi que ses conséquences ;

- formuler ses propositions, au début de chaque exercice, pour l'exercice en cours, sur la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux ainsi que sur les éléments de rémunération mentionnés ci-dessus. En particulier, le CNR, au début de chaque exercice, produira un avis sur les éléments de rémunération (fixe et variable) et avantages mentionnés ci-dessus, après prise en compte des dispositions législatives, réglementaires, du Code AFEP-MEDEF ainsi que de l'état du marché et des justes intérêts de la Société. Il est précisé, en tant que de besoin, que les réunions du Conseil d'administration relatives à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux sont réalisées en dehors de la présence de ceux-ci ;

- vérifier que la politique de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société est conforme aux pratiques du marché et à l'intérêt de la Société. À ce titre, le CNR doit être informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux. À cette occasion, ce Comité associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;

- recommander au Conseil d'administration (i) le montant global de la rémunération des administrateurs qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale et (ii) les modalités de répartition de ladite rémunération entre les membres du Conseil d'administration, en tenant compte, notamment, de la participation effective de ces membres aux réunions du Conseil d'administration et des comités spécialisés dont ils font partie, étant précisé que la part variable doit être prépondérante.

  Pour ce faire, le CNR, à la fin de chaque exercice, obtient du secrétariat général de la Société les tableaux de présence aux conseils d'administration et aux comités spécialisés du Conseil

d’administration. En se fondant sur les règles de répartition, en vigueur, le CNR calcule et propose la rémunération à allouer à chacun des administrateurs et à leurs prestations. La proposition de rémunération à allouer à chacun des administrateurs est alors présentée au Conseil d'administration qui en délibère en principe au plus tard lors du Conseil d’administration chargé d’arrêter les comptes ;

- être sollicité pour émettre un avis préalable sur toute proposition de rémunération exceptionnelle proposée par le Conseil d’administration en vue de rémunérer l’un de ses membres qu’il aura chargé d’une mission ou d’un mandat conformément aux dispositions de l’article L. 225-46 du Code de commerce ; et

- examiner toute question que lui soumettrait le président du Conseil d’administration relative aux questions visées ci-dessus ainsi qu'aux projets d'augmentations de capital réservées aux salariés.

REGLEMENT INTERIEUR DU
COMITE SUSTAINABILITY

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du comité sustainability (le « comité sustainability ») et à préciser les modalités de son fonctionnement, en complément des dispositions des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le comité sustainability est composé d'au moins un (1) administrateur indépendant de la Société qui a des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres du comité sustainability sont choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres et sont reconnus pour leurs compétences et leur expertise dans le domaine d'intervention du comité sustainability.

Le président du comité sustainability est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président du comité sustainability, proposée par le CNR, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

Les membres du comité sustainability sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Les membres du comité sustainability qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats d'un (1) an renouvelables par tacite reconduction. Les membres du comité sustainability peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.7 Convocation aux réunions du comité sustainability

Le comité sustainability se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an.

Le comité sustainability se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du comité sustainability établit l'ordre du jour des réunions.

2.8 Participation aux réunions du comité sustainability

Seuls les membres du comité sustainability peuvent participer de droit aux réunions du comité sustainability.

Le président du Conseil d'administration, le directeur général, les autres administrateurs, le directeur financier, le responsable du contrôle interne, les auditeurs externes ou toute autre personne peuvent assister aux réunions sur invitation du président du comité sustainability.

Lorsque le comité sustainability entend les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne, du développement durable, ces auditions peuvent se tenir hors la présence de la direction générale de la Société si le comité sustainability le souhaite.

Au moins une fois par an, le comité sustainability doit se réunir pour s'entretenir avec les auditeurs internes et externes de la Société, et notamment l'Auditeur de Durabilité, en l'absence des membres de la direction. Il est préférable que le comité sustainability rencontre les auditeurs internes et externes au cours de réunions distinctes.

Le comité sustainability peut, sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, recourir à des experts extérieurs afin de solliciter des études techniques externes. Dans ce cas, le comité sustainability veille à la compétence et l'objectivité de ces experts.

Les réunions du comité sustainability peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres du comité sustainability, le président du comité sustainability peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du comité sustainability participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.9 Délibérations du comité sustainability

Les réunions du comité sustainability sont présidées par son président.

Le comité sustainability ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le comité sustainability à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du comité sustainability participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président du comité sustainability est prépondérante.

2.10 Information des membres du comité sustainability

La documentation relative à l'ordre du jour du comité sustainability établie selon un format standardisé est adressée aux membres du comité sustainability avant les séances.

2.11 Secrétariat du comité sustainability

Le président du comité sustainability désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du comité sustainability.

2.12 Compte rendu des réunions du comité sustainability

Le comité sustainability rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets, et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du comité sustainability au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Les missions du comité sustainability, telles qu'arrêtées par le Conseil d'administration, sont les suivantes :

- superviser et gérer les risques et opportunités liés à la responsabilité sociétale de l'entreprise, notamment en termes de développement durable, en mettant en place les politiques, processus, contrôles et procédures nécessaires en lien avec la direction ;

- examiner périodiquement les risques et opportunités liés à la responsabilité sociétale, et en particulier au développement durable et au changement climatique ;

- intégrer la prise en compte des risques et opportunités liés au développement durable et au changement climatique dans la stratégie, les décisions sur les transactions majeures et les politiques de gestion des risques ;

- superviser la fixation d'objectifs liés aux risques et opportunités significatifs en matière de durabilité, et surveiller les progrès réalisés dans ce sens, y compris si et comment les paramètres de performance correspondants sont inclus dans les politiques de rémunération ;

- définir les engagements et les orientations de la politique en matière de RSE de l'entreprise, leur cohérence avec les attentes des parties prenantes, en suivre le déploiement et plus généralement s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la RSE dans la stratégie de la Société et de ses filiales ainsi que dans leur mise en œuvre ;

- examiner les projets de rapports relatifs à la responsabilité sociétale de l'entreprise, et de manière générale s'assurer de l'établissement de toute information requise par la législation en vigueur en ces matières ;

- examiner les principaux constats de l'Auditeur de Durabilité sur la certification des informations en matière de durabilité, ainsi que sur le contrôle interne et l'audit interne en matière de durabilité ;

- entendre le ou les responsables des activités d'audit interne et du contrôle des risques en matière de durabilité, suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et, en coordination avec le CIR, donner son avis sur l'organisation de leurs service;

- identifier et examiner annuellement les tendances émergentes en matière extra-financière (notamment en matière de durabilité), et s'assurer que la Société et ses filiales s'y préparent au mieux au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs ; et

- présenter, au moins une fois par an au Comité d'Audit et au Comité d'Investissement et des Risques, les travaux menés par le Comité Sustainability sur le contrôle interne, le traitement des informations en matière de durabilité et l'élaboration du rapport en matière de durabilité. Cette présentation sera réalisée par l'administrateur indépendant membre du comité sustainability qui a des compétences en matière financière, comptable ou de contrôle

légal des comptes.

Relations avec l'Auditeur Durabilité

- entendre régulièrement l'Auditeur Durabilité, et notamment lors des réunions traitant du suivi de la réalisation des missions de certification en matière de durabilité, afin de rendre compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux, étant précisé que l'Auditeur de Durabilité peut être entendu hors la présence des dirigeants. Ces réunions ont pour objectif de permettre au comité sustainability d'être informé par l'Auditeur de Durabilité des principales zones de risques ou d'incertitudes identifiées, de l'approche d'audit retenu et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exercice de leur mission ;

- être informé par l'Auditeur de Durabilité, le cas échéant, des faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant leurs travaux pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information en matière de durabilité ;

- entendre l'Auditeur de Durabilité sur (i) leur programme de travail et les sondages auxquels ils ont procédé, (ii), le cas échéant, les modifications qui leur paraissent devoir être apportées au rapport de durabilité et leurs observations sur les méthodes d'évaluation utilisées, (iii) le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'ils auraient découvertes et (iv), le cas échéant, l'appréciation des travaux mis en œuvre au titre du contrôle des états financiers et si ces travaux et les conclusions des auditeurs sont cohérents avec son appréciation des informations en matière de durabilité.

- proposer au Comité d'Audit qui pilote la sélection des auditeurs externes et les recommandations sur les auditeurs proposés à la désignation par l'assemblée générale, la procédure de sélection de l'Auditeur de Durabilité et notamment, s'il y a lieu, de recourir à un appel d'offres conformément aux dispositions légales et ;

- si applicable, sur demande du Comité d'Audit, assister le Comité d'Audit pour superviser la procédure d'appel d'offres de l'Auditeur Durabilité et valider le cahier des charges et le choix des cabinets consultés en veillant à la sélection du « mieux disant » et non du « moins disant » en respectant les obligations de rotation prévues par la loi ;

- si applicable, sur demande du Comité d'Audit, assister le Comité d'Audit dans ses missions de suivi des règles d'indépendance et d'objectivité de l'Auditeur de Durabilité; et

- assurer le suivi des missions de certification des informations en matière de durabilité.