

REXEL
société anonyme
au capital de 1 508 675 000 euros
Siège social : 13, boulevard du Fort de Vaux
75017 Paris
479 973 513 R.C.S. PARIS

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE
REXEL

Copie Certifiée conforme par Guillaume Texier,
Directeur Général

30 avril 2024

Préambule

Le présent règlement intérieur (le "**Règlement**") de Rexel constitue la charte de gouvernance du Conseil d'administration et régit par ailleurs les relations entre les administrateurs et la direction générale de Rexel, dans un esprit de coopération visant notamment à assurer la fluidité des échanges entre les organes sociaux dans l'intérêt des actionnaires.

Le Règlement a pour objet de contribuer à la qualité du travail des administrateurs en favorisant l'application des principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise que commandent l'éthique et l'efficacité.

Aux fins du présent Règlement :

"**Groupe**" désigne Rexel et toute société sous son contrôle au sens de l'article L.233-3 I et II du Code de commerce

La "**Société**" désigne la société Rexel, société anonyme à conseil d'administration, dont le siège social est 13, boulevard du Fort de Vaux, 75017 Paris.

"**Administrateur Indépendant**" désigne un administrateur de la Société expressément désigné à cette fonction en qualité d'administrateur indépendant, conformément aux termes de la section II du Règlement (à l'exclusion de tout autre administrateur répondant éventuellement aux critères d'éligibilité d'un Administrateur Indépendant, mais n'ayant pas été nommé en cette qualité).

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il ne peut donc être opposé à la Société par des tiers. Un résumé de celui-ci figurera dans le rapport annuel de la Société.

*

I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Compétence

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux, environnementaux, culturels et sportifs de son activité. 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 les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer par le président tous les documents qu'il estime utiles.

Le Conseil d'administration est notamment doté des pouvoirs suivants :

- (i) Pouvoirs en matière de contrôle :
 - contrôle de la gestion ;

- examen de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société et de ses filiales ;
- examen de la situation de liquidité de la Société et de ses filiales ;
- examen du processus de vérification des comptes et des informations données aux actionnaires et au marché ;
- autorisation des conventions réglementées.

(ii) Pouvoirs en matière de nominations et de rémunérations :

- nomination et révocation du président du Conseil d'administration et du vice-président du Conseil d'administration ;
- nomination et révocation du directeur général et des directeurs généraux délégués, fixation de leur nombre dans la limite prévue par les statuts et fixation de leur rémunération ;
- choix du mode d'organisation de la direction générale (dissociation des fonctions de président et de directeur général ou unicité de ces fonctions)
- cooptation des administrateurs ;
- répartition de la rémunération des administrateurs ;
- fixation de la politique de rémunération ;
- information sur la nomination, licenciement/révocation des membres du Comité exécutif ;
- avis sur la politique de rémunération des membres du Comité exécutif.

(iii) Etablissement de rapports à l'attention de l'assemblée générale :

Chaque année, le Conseil d'administration doit présenter à l'assemblée générale ordinaire un rapport annuel sur la situation de la Société et l'activité de celle-ci pendant l'exercice écoulé ainsi que sur les comptes de l'exercice.

Est joint à ce rapport, le rapport du Conseil d'Administration sur le Gouvernement d'Entreprise.

Le Conseil d'administration émet des propositions quant à la nomination et au renouvellement des administrateurs.

(iv) Pouvoirs en matière d'autorisation préalable de certaines décisions du directeur général :

Le Conseil d'administration confère au directeur général les autorisations requises par une disposition légale ou une stipulation des statuts.

En vertu des statuts de la Société, les décisions suivantes sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration :

- adoption du budget annuel,
- adoption du plan stratégique,

- proposition de résolutions à l'assemblée générale relatives à toute distribution (notamment de dividendes ou réserves) aux actionnaires,
- proposition de résolutions à l'assemblée générale relatives au remplacement des commissaires aux comptes,
- adoption de changements significatifs des méthodes comptables,
- acceptation et démission par la Société de tout mandat de membre de conseils d'administration ou d'organes équivalents, ainsi que la nomination et la révocation des représentants permanents de la Société dans ces conseils d'administration ou organes équivalents,
- proposition de résolutions à l'assemblée générale et exercice de délégations de compétence ou de pouvoirs de l'assemblée générale, relatives à l'émission d'actions ou de valeurs mobilières donnant accès, immédiatement et/ou à terme, au capital de la Société, d'une société qui possède directement ou indirectement plus de la moitié de son capital ou d'une société dont elle possède directement ou indirectement plus de la moitié du capital, ou de valeurs mobilières donnant droit à l'attribution de titres de créance,
- proposition de résolutions à l'assemblée générale relatives à tout programme de rachat d'actions,
- acquisitions et cessions de toutes branches d'activité, de participation dans toute société, de tout actif et réalisation de toute dépense d'investissement, dans chaque cas pour une valeur d'entreprise supérieure à un seuil fixé par le Conseil d'administration,
- création de toute branche d'activité ou de toute filiale, réalisation de tout investissement dans toute branche d'activité ou acquisition de toute participation dans une entreprise dans un pays dans lequel la Société n'a pas d'activité,
- endettement (y compris par voie d'emprunts obligataires) ou reprise de passifs, dans chaque cas pour un montant supérieur à un seuil fixé par le Conseil d'administration,
- attribution d'options de souscription ou d'acquisition d'actions, attribution d'actions gratuites ou autres plans en faveur des employés de la Société ou de ses filiales relatifs à des titres de capital de la Société,
- signature de conventions de fusion, de scission ou d'apport d'actifs,
- admission aux négociations de valeurs mobilières de la Société ou d'une de ses filiales sur un marché réglementé,
- toute opération entraînant un changement significatif du champ d'activité de la Société et de ses filiales,
- toute transaction ou compromis, pour un montant supérieur à un seuil fixé par le Conseil d'administration, relatif à tout litige, par la Société ou une de ses filiales.

- (v) Pouvoirs en matière de durabilité et de responsabilité sociale et environnementale :
- sur la proposition de la Direction Générale, établissement et suivi du plan stratégique pluriannuel en matière de responsabilité sociale et environnementale ;
 - examen des principaux risques et opportunités en matière de responsabilité sociale et environnementale ;
 - examen des publications en matière de responsabilité sociale et environnementale ;
 - examen de la déclaration de performance extra-financière ;
 - examen du plan de vigilance ;
 - examen du processus d'identification, de traitement et de vérification des informations en matière de durabilité ; examen des informations en matière de durabilité ; sélection du ou des certificateurs en matière de durabilité ;
 - examen et suivi des notations en matière de responsabilité sociale et environnementale.

1.2 Consultation préalable des Comités

Dans la mesure du possible et en fonction des circonstances applicables, toute délibération du Conseil d'administration portant sur un domaine de compétence d'un Comité devra avoir été précédée de la saisine dudit Comité compétent et ne pourra être prise qu'après la remise par le Comité compétent de ses recommandations ou propositions.

Pour une bonne pratique de gouvernement d'entreprise, le Secrétaire du Conseil d'administration veillera à ce que soit transmis au président du comité concerné, dans un délai raisonnable (compte tenu des circonstances), l'ensemble des éléments et des documents permettant au comité de mener ses travaux et de formuler ses avis, recommandations ou propositions sur le projet de délibération du Conseil d'administration.

1.3 Réunions

Le Conseil d'administration peut se tenir par voie de réunion physique, de visioconférence, de tous autres moyens de télécommunication ou par voie de consultation écrite dans les conditions prévues par la loi et les statuts.

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins une fois par trimestre, sur la convocation de son Président ou de son vice-président.

Sauf accord écrit de tous les administrateurs, les convocations doivent être faites par tous moyens écrits, y compris par fax ou par mail, au moins trois (3) jours avant la date de la réunion et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Conseil d'administration. Toutefois, lorsque tous les administrateurs sont présents ou représentés (y compris par voie de participation ou représentation lors des conférences téléphoniques ou audiovisuelles) lors d'une réunion, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de trois (3) jours. La réunion a lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Toutefois, si le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, un groupe d'administrateurs peut, à la condition de représenter au moins le tiers des membres en fonctions,

demander au président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé. Hors ce cas, l'ordre du jour est arrêté par le Président et doit en tout état de cause être mentionné dans l'avis de convocation.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'administration.

Le registre des présences mentionne le nom des administrateurs ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications ou ayant voté par correspondance et précise les réunions tenues par voie de consultation écrite.

Les délibérations du Conseil d'administration (y compris par voie de consultation écrite) sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales en vigueur et signés par le président de la séance et au moins par un administrateur ou, en cas d'empêchement du président, par deux administrateurs au moins, sous réserve des stipulations applicables aux décisions prises par consultation écrite.

Les décisions prises par voie de consultation écrite des administrateurs font l'objet de procès-verbaux conservés dans les mêmes conditions que les autres décisions du Conseil d'administration.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés par le Président du Conseil d'administration, le directeur général, les directeurs généraux délégués, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions du Président ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet.

1.4 Réunions par visioconférence ou de télécommunications

Seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participeront à des réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou par autres moyens de télécommunications, dans les conditions ci-dessous :

- Les moyens de visioconférence ou de télécommunications peuvent être utilisés pour toute réunion du Conseil d'administration.
- Les moyens de visioconférence ou de télécommunications utilisés doivent assurer la participation réelle aux délibérations du Conseil d'administration, celles-ci devant se dérouler normalement sans interruption.
- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit.
- Les administrateurs participant à une réunion du Conseil d'administration par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications doivent informer les autres participants de la présence éventuelle de toute autre personne qui pourrait entendre ou voir les délibérations.
- Il est noté sur le registre de présence de chaque réunion du Conseil d'administration la participation éventuelle d'administrateurs par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications.
- Les administrateurs doivent signer le registre de présence des réunions du Conseil d'administration auxquelles ils ont participé par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications.
- Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'administration doit mentionner le nom des administrateurs participant par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications, et, le cas échéant, doit mentionner tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion.

1.5 Réunions par consultation écrite

Le Conseil d'administration peut également, au choix de son président, délibérer par voie de consultation écrite sur les décisions telles que prévues par la loi et l'article 17 des statuts.

En cas de consultation écrite, le président adresse à chaque administrateur, alternativement (i) par lettre recommandée avec accusé de réception, (ii) par courrier électronique avec accusé de réception, le texte des décisions proposées ainsi que tous documents utiles à son information.

Les administrateurs disposent d'un délai de cinq jours calendaires (clos à 23h59, heure de Paris, le dernier jour de ce délai) à compter de la date d'envoi du projet des décisions pour émettre leur vote par écrit. La réponse est adressée alternativement (i) par lettre recommandée avec accusé de réception, (ii) par courrier électronique avec accusé de réception, à l'attention du président du Conseil d'administration, au siège social de la Société, le cas échéant.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement sur consultation écrite que si la moitié au moins de ses membres a répondu dans le délai indiqué ci-dessus.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant répondu, chaque membre disposant d'une voix.

1.6 Règles de Majorité

Conformément aux statuts de la Société, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre du Conseil d'administration disposant d'une voix et ne pouvant représenter plus d'un de ses collègues.

En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante si et seulement si le Conseil d'administration est composé d'un nombre pair d'administrateurs en fonctions et uniquement lors des réunions présidées par le Président du Conseil d'administration.

1.7 Composition

Le Conseil d'administration est composé d'un minimum de 5 membres et d'un maximum de 15 membres, sous réserve de la dérogation prévue par la loi en cas de fusion.

En cours de vie sociale, les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

La durée de leurs fonctions est de 4 ans au plus. Les fonctions d'un administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Le Conseil d'administration se renouvelle par quart ajusté à l'unité supérieure tous les ans de façon à ce qu'il soit intégralement renouvelé tous les quatre ans. L'ordre des sorties par anticipation est déterminé par décision unanime des administrateurs présents ou représentés ou, en cas d'impossibilité de parvenir à l'unanimité, par tirage au sort. Le mandat des personnes ainsi désignées prendra fin par caducité à la date fixée par la décision unanime du Conseil d'administration ou par le Président du Conseil d'administration préalablement au tirage au sort. Le renouvellement du Conseil d'administration s'effectue ensuite par ordre d'ancienneté des mandats.

Les administrateurs sont toujours rééligibles.

Ils peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale ordinaire.

Aucune personne physique ayant dépassé l'âge de 70 ans ne peut être nommée administrateur si la nomination a pour effet de porter à plus du tiers le nombre des administrateurs ayant dépassé cet âge.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Celles-ci doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre,

sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Ce mandat de représentant permanent lui est donné pour la durée de celui de la personne morale qu'il représente. Il doit être renouvelé à chaque renouvellement de mandat de celle-ci.

Si la personne morale révoque le mandat de son représentant, elle est tenue de notifier cette révocation à la Société, sans délai, par lettre recommandée ainsi que l'identité de son nouveau représentant permanent. Il en est de même en cas de décès ou de démission, ou d'empêchement prolongé du représentant permanent.

Si un ou plusieurs sièges d'administrateurs deviennent vacants entre deux assemblées générales, par suite de décès ou de démission, le Conseil d'administration peut procéder à une ou plusieurs cooptations à titre provisoire dans les conditions prévues par la loi.

Les cooptations d'administrateurs faites par le Conseil d'administration sont soumises à la ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement n'en demeurent pas moins valables.

Si le nombre d'administrateurs devient inférieur à trois, les administrateurs restants doivent convoquer immédiatement l'assemblée générale ordinaire des actionnaires à l'effet de compléter l'effectif du Conseil d'administration.

L'administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Aucune personne ne peut être nommée administrateur si elle ne respecte pas les règles de cumul, d'incompatibilités, de déchéances ou d'interdictions prévues par les textes législatifs et réglementaires.

Le nombre des administrateurs liés à la Société par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des administrateurs en fonction.

Le Conseil d'administration veille à l'équilibre de sa composition et de celle de ses Comités, notamment dans la représentation des femmes et des hommes, des nationalités et de la diversité des compétences.

1.8 Présidence, vice-présidence et administrateur référent indépendant

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, personne physique, un Président et, le cas échéant, un vice-président dont les fonctions durent aussi longtemps que leurs fonctions d'administrateurs, sauf si le Conseil d'administration décide de nommer un nouveau Président et, le cas échéant, un nouveau vice-président.

1.8.1 Présidence

Le Président du Conseil d'administration est chargé de convoquer le Conseil d'administration et il organise et dirige les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président est également chargé de :

- veiller à ce que les principes de gouvernement d'entreprise soient définis et mis en œuvre ;
- veiller à un fonctionnement efficace du Conseil d'administration et de ses comités ;
- avec l'aide du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE), organiser les remplacements et successions qui concernent le Conseil d'administration et les nominations sur lesquelles il est amené à se prononcer ;

- s'assurer que les administrateurs ont accès à toute la documentation et aux informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission dans les délais requis et sous une forme claire et appropriée ;
- selon le cas, assister et conseiller le Directeur Général tout en respectant les fonctions exécutives de celui-ci ;
- contribuer à la promotion des valeurs et de l'image de la Société tant au sein du Groupe qu'à l'extérieur de celui-ci ; et
- veiller au maintien de la qualité de la relation avec les actionnaires en étroite coordination avec les actions menées dans ce domaine par le Directeur Général.

A cet effet, le Président :

- est tenu informé des événements significatifs relatifs à la vie de la Société et du Groupe ;
- a accès aux documents et informations qu'il juge nécessaires ou utiles à l'accomplissement de ses missions ;
- peut assister, sans voix délibérative, à toute réunion des Comités dont il n'est pas membre ; et
- peut rencontrer les actionnaires actuels ou potentiels et faire remonter au Conseil leurs préoccupations en matière de gouvernance.

Le Président rend compte de ses travaux au Conseil d'administration.

1.8.2 Vice-présidence ou administrateur indépendant référent

En cas d'empêchement du Président, le vice-président remplit les mêmes fonctions et jouit des mêmes prérogatives que celles du Président. En cas d'empêchement, cette suppléance vaut pour la durée de l'empêchement. En cas de décès, cette suppléance vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Le vice-président préside les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président.

Le vice-président pourra également exercer les fonctions d'administrateur référent. Le vice-président administrateur référent doit être un membre indépendant au regard des critères rendus publics par la Société.

La nomination d'un vice-président est obligatoire si les fonctions de Président du Conseil d'administration et de directeur général sont exercées par la même personne ; dans ce cas, le vice-président occupera également les fonctions d'administrateur référent.

L'administrateur indépendant référent sera responsable de :

- gérer les éventuelles situations de conflits d'intérêts ;
- selon le cas, assister et conseiller le Président du Conseil d'administration sur les principes de gouvernement d'entreprise ou sur l'organisation du Conseil d'administration et de ses comités, tout en respectant les fonctions de ce dernier ; et
- conduire les évaluations annuelles de l'organisation et du fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités.

A cet effet, l'administrateur indépendant référent :

- présente les éventuels conflits d'intérêts identifiés au Président du Conseil d'administration et au Conseil d'administration, ainsi que ces recommandations sur les moyens pour y faire face ;

- a accès aux documents et informations qu'il juge nécessaires ou utiles à l'accomplissement de ses missions ;
- peut assister, sans voix délibérative, à toute réunion des Comités dont il n'est pas membre ;
- peut réunir, au moins une fois par an, les administrateurs en dehors de la présence des mandataires sociaux ; et
- peut rencontrer les actionnaires actuels ou potentiels et fait remonter au Conseil d'administration leurs préoccupations, notamment en matière de gouvernance.

Le vice-président ou l'administrateur indépendant référent rend compte de ses travaux au Conseil d'administration.

1.9 Direction générale

La direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de directeur général.

Le Conseil d'administration choisit entre les deux modalités d'exercice de la direction générale précitées à la majorité visée au §2 de l'article 17 des statuts. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions définies par la loi.

Ce mode d'exercice demeure en application jusqu'à décision contraire prise aux mêmes conditions.

Afin d'assurer une continuité dans le fonctionnement de la Société lorsque le président directeur général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le ou les directeurs généraux délégués, sauf décision contraire du Conseil d'administration, exercent la direction générale de la Société jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur général et la présidence temporaire du Conseil d'administration est exercée par le vice-président.

1.10 Secrétariat du Conseil d'administration

Le Secrétaire est désigné par le Conseil. Il assiste le Président dans l'organisation des travaux du Conseil notamment dans la définition du programme annuel de travail et du calendrier des réunions du Conseil.

Il veille à la production et à la mise à disposition, dans des délais suffisants, des documents et des projets soumis au vote du Conseil lors de ses séances. Il est responsable de la plateforme informatique sécurisée mise à la disposition des administrateurs.

Il établit les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci.

Il assure une veille permanente sur les évolutions de la réglementation et des réflexions de place en matière de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées.

Le Secrétaire accompagne l'administrateur référent dans l'organisation de l'évaluation annuelle du Conseil et des rencontres avec les investisseurs, recueille les déclarations annuelles d'indépendance de chaque administrateur.

Enfin, il répond à toutes questions des administrateurs relative à leurs droits et obligations liés à leur fonction.

1.11 Déontologie

1.11.1 Le Conseil d'administration, instance collégiale, a l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

1.11.2 Les administrateurs exercent leurs fonctions avec loyauté et professionnalisme.

Loyauté et bonne foi : les administrateurs ne prennent aucune initiative qui viserait à nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toutes circonstances.

Outre l'obligation de discrétion prévue à l'article L. 225-37 du Code de commerce, chaque administrateur doit se considérer comme astreint au secret professionnel pour toute information non publique dont il aurait eu connaissance dans le cadre de ses fonctions. Il s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises.

Seul le Président peut s'exprimer au nom du Conseil d'administration, sauf en cas de circonstances exceptionnelles ou d'un mandat spécifique accordé à un autre administrateur. Hormis le Président du Conseil d'administration, les administrateurs s'engagent à s'abstenir de s'exprimer sur la Société ou le Groupe, sauf durant les réunions du Conseil d'administration ou à l'invitation du Président ou avec l'accord de ce dernier. En cas de manquement avéré d'un administrateur à son devoir de confidentialité, le Président du Conseil d'administration, après avoir consulté l'administrateur indépendant référent et le Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE), indiquera au Conseil toute action, y compris légale, qu'il envisage suite à ce manquement.

Professionnalisme et implication :

Les administrateurs :

- (i) s'engagent à consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires,
- (ii) doivent être assidus et participer, sauf impossibilité, à toutes les réunions du Conseil d'administration et des Comités dont ils sont membres,
- (iii) s'informent sur les métiers et les spécificités de l'activité de la Société, ses enjeux et ses valeurs,
- (iv) s'attachent à mettre à jour les connaissances qui leur sont utiles pour le bon exercice de leur mission,
- (v) sont tenus de demander et de faire toutes diligences pour obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'ils estiment indispensables à leur information pour délibérer au sein du Conseil d'administration en toute connaissance de cause,
- (vi) formulent toutes propositions tendant à l'amélioration des conditions de fonctionnement du Conseil et de ses Comités.
- (vii) respectent les dispositions de toute charte de déontologie boursière de la Société arrêtée par le Conseil d'administration.

Chaque administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale. En outre, les administrateurs représentant les salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

Chaque administrateur s'engage à démissionner de son mandat au Conseil d'administration lorsqu'il ou elle estime en toute bonne foi qu'il ou elle n'est plus en mesure d'assurer pleinement ses devoirs et obligations.

Indépendance et conflits d'intérêts

- (i) Les administrateurs veillent à préserver en toutes circonstances leur indépendance de jugement, de décision et d'action. Ils s'interdisent d'être influencés par tout élément étranger à l'intérêt social qu'ils ont pour mission de défendre.
- (ii) Les administrateurs s'engagent à éviter tout conflit pouvant exister entre leurs intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Ils informent le secrétaire du Conseil d'administration, le Président du Conseil ou l'administrateur indépendant référent lorsqu'il existe de tout conflit d'intérêts, actuel ou potentiel, avec la Société ou toute société du Groupe, dans lequel ils pourraient être impliqués. Dans ce cas, ils s'abstiennent de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées et ne reçoivent aucun document relatif à la situation qui génère, même potentiellement, un conflit d'intérêts.

Le Président du Conseil d'administration ou l'administrateur indépendant référent lorsqu'il existe, peut se saisir de tout conflit d'intérêt actuel ou potentiel qui pourrait être porté à sa connaissance. Il peut mener les enquêtes nécessaires pour identifier ou prévenir ces conflits d'intérêts. En revanche, si le Président du Conseil d'administration est impliqué, la saisie du conflit ainsi que la conduite d'enquêtes incombent à l'administrateur indépendant référent lorsqu'il existe ou au Secrétaire du Conseil d'administration. Si l'administrateur indépendant référent est impliqué, le Président reste compétent.

1.12 Rémunération

L'assemblée générale ordinaire peut allouer aux administrateurs une rémunération, dont le montant est porté aux charges d'exploitation de la Société et reste maintenu jusqu'à décision contraire de l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration répartit cette rémunération entre les administrateurs comme il l'entend.

La rémunération du Président du Conseil d'administration, celle du directeur général, et celle des directeurs généraux délégués est fixée par le Conseil d'administration ; elle peut être fixe ou proportionnelle, ou à la fois fixe et proportionnelle.

Il peut être alloué par le Conseil d'administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des membres du Conseil d'administration ; dans ce cas, ces rémunérations sont portées aux charges d'exploitation et soumises à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire selon la procédure des articles L. 225-38 à L. 225-42 du Code de commerce.

Le Conseil d'administration peut autoriser le remboursement des frais de voyage et de déplacement et des dépenses engagées par ses membres dans l'intérêt de la Société sur présentation de justificatifs et conformément à la politique mise en place par le Conseil d'administration concernant les frais.

Pour les membres du Conseil d'administration dont le pays de résidence est situé sur un autre continent que le lieu de la réunion du Conseil pourront se voir attribuer une prime spécifique par déplacement appelée « *time and travel allowance* » d'un montant décidé par le Conseil d'administration. Cette prime sera assujettie à l'impôt.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles ici prévues, ne peut être allouée aux membres du Conseil d'administration, sauf s'ils sont liés à la Société par un contrat de travail dans les conditions autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

1.13 Détenion d'actions par les administrateurs

Pendant toute la durée de leurs fonctions, les membres du Conseil d'administration sont tenus de détenir au moins mille (1 000) actions de la Société. Si, au jour de sa nomination, un membre du Conseil d'administration n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis ou si, en cours de mandat, il cesse d'en être propriétaire, il est réputé démissionnaire d'office s'il n'a pas régularisé sa situation dans les délais prévus par les lois et règlements applicables.

Chaque administrateur, membre personne physique ou représentant permanent d'une personne morale, doit détenir, sous la forme nominative, pendant la durée de son mandat, un nombre d'actions de la Société correspondant à un montant au moins égal à l'intégralité du montant brut de la part fixe théorique annuelle (calculée en prenant pour hypothèse une participation à l'ensemble des réunions du Conseil d'administration) de la rémunération perçue par ledit administrateur. Dans l'hypothèse où un administrateur ne détiendrait pas un nombre suffisant d'actions lors de l'entrée en vigueur des présentes stipulations, soit le 10 février 2016, ou, si elle est postérieure, de sa nomination, ledit administrateur doit acquérir progressivement lesdites actions sur une durée de quatre années en utilisant la rémunération perçue.

*

II. ADMINISTRATEURS INDEPENDANTS

Conformément aux principes et bonne pratique de gouvernement d'entreprise exposés dans le Règlement, le Conseil d'administration et chacun des Comités comprennent des Administrateurs Indépendants élus ou cooptés en tant que tels.

2.1 Définition et critères de l'indépendance

La définition et les critères de l'indépendance sont fixés par références au Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de l'AFEP et du MEDEF.

Le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessus, 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-dessus est cependant indépendant.

2.2 Procédure de qualification des Administrateurs Indépendants

La qualification d'Administrateur Indépendant est débattue chaque année par le Comité des nominations de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) qui établit à ce sujet un rapport au Conseil d'administration. Chaque année, le Conseil d'administration examine au vu de ce rapport, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance.

Le Conseil d'administration doit porter les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel.

*

III. CENSEURS

Le Conseil d'administration peut exceptionnellement nommer jusqu'à trois censeurs choisis ou non parmi les actionnaires, qui devront être invités à assister, à seule fin d'information, aux réunions du Conseil d'administration.

Les censeurs disposent alors d'une voix consultative mais non délibérative.

Les censeurs peuvent être invités à assister aux réunions des comités créés par le Conseil d'administration.

Les censeurs sont nommés pour quatre ans au plus. Les censeurs peuvent toujours être renouvelés dans leurs fonctions. Il peut à tout moment être mis fin aux fonctions des censeurs.

Sauf décision du Conseil d'administration, ils ne sont pas rémunérés.

Sauf décision du Conseil d'administration, les censeurs ont accès à la même information que celle communiquée aux administrateurs.

Ils sont toutefois astreints à toutes les obligations de confidentialité et de discrétion visées ci-dessus au 1.11.2 qui reposent sur les administrateurs, ainsi qu'aux obligations découlant notamment des articles L. 225-38 et suivants du Code de commerce.

Les censeurs doivent s'abstenir de tout agissement se rapportant aux attributions de gestion, de surveillance ou de contrôle relevant de la compétence exclusive des organes légaux auxquels ils ne doivent pas se substituer.

*

IV. COMITES

4.1 Règles communes à l'ensemble des Comités

4.1.1 Composition des Comités

Les membres des Comités sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs, sur proposition du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE). Ils peuvent être révoqués par le Conseil d'administration sur avis consultatif du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE).

La durée du mandat des membres d'un Comité coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Chacun des Comités désigne en son sein un président, chargé d'organiser ses travaux, sur proposition du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE). Le président du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) est désigné par les membres dudit Comité parmi ses membres.

Accès à l'information, auditions et assistance

Après en avoir informé le Président du Conseil d'administration (et le directeur général dans les cas (i) et (ii) ci-dessous) et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, chacun des Comités pourra, dans l'exercice de ses attributions :

- (i) se faire communiquer par la Société tout document qui lui paraîtrait utile à l'exercice de sa mission ;
- (ii) auditionner le directeur général ou toute autre personne que le Comité jugera utile d'auditionner ;
- (iii) se faire assister en réunion de tout tiers de son choix (expert, conseil, avocat ou commissaire aux comptes).

Les Comités pourront également inviter le directeur général et les directeurs généraux délégués à assister à leurs réunions.

4.1.2 Modalités de fonctionnement

(i) **Règles de majorité**

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

Les recommandations ou propositions des Comités sont émises à la majorité simple de leurs membres

La voix du président d'un Comité n'est pas prépondérante en cas de partage des voix.

(ii) **Réunion - Saisine**

La périodicité et la durée des séances d'un Comité doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence de ce Comité.

Dès lors que la saisine d'un Comité sera requise aux termes de l'article 1.2 du Règlement, celui-ci devra être réuni dans des délais compatibles avec le degré d'urgence que lui aura indiqué le Conseil d'administration lors de la saisine.

(iii) **Synthèse des décisions**

Il est dressé une synthèse des réunions du Comité. Celle-ci est communiquée aux membres du même Comité et est communiquée aux autres administrateurs. Le président du Comité ou un membre désigné à cet effet dresse rapport des travaux du comité au Conseil d'administration.

(iv) **Remboursement de frais**

Les membres des Comités pourront se faire rembourser leurs frais raisonnables dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 1.11 ci-dessus.

(v) **Règlement**

Un règlement du Comité pourra être établi par ses membres et, dans un tel cas, devra être soumis au Conseil d'administration pour approbation.

(vi) **Amélioration des modalités de fonctionnements des comités**

Les membres des Comités formuleront toute recommandation leur paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement des Comités.

4.2 Comité d'audit et des risques

4.2.1 Composition

Le Comité d'audit et des risques est composé d'un nombre maximum de sept membres et inclut des Administrateurs Indépendants. Un des Administrateurs Indépendants au moins doit présenter des compétences en matières financière et comptable.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres du Comité. Les membres du Comité d'audit et des risques devront être choisis pour leurs compétences dans les domaines comptable et financier.

4.2.2 Compétence

Le Comité d'audit et des risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières ainsi que des informations en matière de durabilité. Il aide le Conseil d'administration à veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux et consolidés de la Société et à la qualité de l'information délivrée. Il reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration à l'occasion de l'établissement des comptes sociaux et consolidés, établis sur une base tant annuelle que semestrielle et trimestrielle selon la réglementation applicable, de l'établissement des informations en matière de durabilité ainsi que lors de la préparation de toute délibération concernant les comptes de la Société ou les informations en matière de durabilité, de formuler toute recommandation ou proposition au Conseil d'administration dans tous les domaines décrits ci-dessous :

S'agissant des informations comptables et financières :

- Revue et contrôle des informations comptables et financières :
 - Connaissance du périmètre de consolidation, des méthodes comptables et des procédures de contrôle ;
 - Revue du processus d'élaboration de l'information financière, et le cas échéant, formulation de recommandations pour en garantir l'intégrité ;
 - Examen des comptes trimestriels, semestriels et annuels, notamment analyse des provisions, et des risques et engagements hors bilan significatifs ;
 - Connaissance des positions prises en matière comptable pour l'enregistrement des opérations importantes ;
 - Avis au Conseil d'administration sur tout projet d'adoption de changements significatifs des méthodes comptables ;
 - Examen de la structure financière du Groupe, examen et émission d'un avis au Conseil d'administration sur tout projet d'emprunt de la Société ou de reprise de passifs, pour un montant dépassant le seuil au-delà duquel ces opérations sont soumises à autorisation préalable du Conseil d'administration ;
 - Examen des modalités d'établissement de l'information apportée aux actionnaires et au marché et examen des communiqués de presse du Groupe en matière comptable et financière.
- Suivi de la réalisation de leur mission par les commissaires aux comptes:
 - Suivi des travaux des commissaires aux comptes sur les états financiers trimestriels, semestriels et annuels, sociaux et consolidés ;
 - Rendre compte au Conseil d'administration des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée ;
 - Suivi des contrôles effectués par les autorités compétentes ;
- Contrôle de l'indépendance des commissaires aux comptes :
 - Pilotage de la procédure de sélection des commissaires aux comptes ;
 - Recommandation au Conseil d'administration sur les projets de propositions à l'assemblée générale quant à la nomination, au remplacement et au renouvellement des commissaires aux comptes ;

- Connaissance du montant des honoraires des commissaires aux comptes pour avis au Conseil d'administration ;
 - Contrôle du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance ;
 - Approbation de la fourniture de services autres que la certification des comptes par les commissaires aux comptes ;
- Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, de gestion des risques et d'audit interne :
- Avis sur la mission et l'organisation de l'audit interne du Groupe, et sur son plan d'intervention ;
 - Revue des principaux constats effectués par l'audit interne dans le cadre de ses travaux, suivie d'un rapport au Conseil d'administration ;
 - Revue de la contribution de l'audit interne à l'évaluation du processus de gestion des risques et du contrôle interne ;
 - Revue de l'organisation et de l'application du référentiel de contrôle interne dans le Groupe et revue du processus d'identification et de gestion des risques ;

S'agissant des informations en matière de durabilité :

- Revue et contrôle des informations en matière de durabilité :
- Connaissance du périmètre ainsi que des procédures et méthodes d'identification, de suivi et de traitement des informations en matière de durabilité ;
 - Revue du processus d'identification, de suivi et de traitement des informations en matière de durabilité, et le cas échéant, formulation de recommandations pour en garantir l'intégrité ;
 - Examen des informations en matière de durabilité devant être incluses dans le rapport annuel ;
 - Avis au Conseil d'administration sur tout projet d'adoption de changements significatifs des procédures et méthodes retenues ;
- Suivi de la réalisation de leur mission par les certificateurs :
- Suivi des travaux des certificateurs sur les informations en matière de durabilité ;
 - Rendre compte au Conseil d'administration des résultats de la mission de certification des informations en matière de durabilité, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité des informations en matière de durabilité et du rôle qu'il a joué dans ce processus et l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée ;
 - Suivi des contrôles effectués par les autorités compétentes ;
- Contrôle de l'indépendance des certificateurs :
- Pilotage de la procédure de sélection des certificateurs ;

- Recommandation au Conseil d'administration sur les projets de propositions à l'assemblée générale quant à la nomination, au remplacement et au renouvellement des certificateurs ;
 - Connaissance du montant des honoraires des certificateurs pour avis au Conseil d'administration ;
 - Contrôle du respect par les certificateurs des conditions d'indépendance ;
- Suivi de l'efficacité des procédures d'identification, de suivi et de traitement des informations en matière de durabilité.

4.2.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité d'audit et des risques se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission. La périodicité et la durée des séances du Comité d'audit et des risques doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Comité.

4.3 Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE)

4.3.1 Composition

Le Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) est composé d'un nombre maximum de sept membres et inclut des Administrateurs Indépendants. Il est présidé par un Administrateur Indépendant. Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres du Comité.

4.3.2 Compétence

Le Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) bénéficie des compétences suivantes :

- Effectuer toute proposition concernant les nominations, renouvellements et révocations des administrateurs et du Président du Conseil d'administration, des membres et des présidents de Comités, du directeur général ainsi que des directeurs généraux délégués, et donner un avis sur les candidatures envisagées, en termes de compétence, de disponibilité, d'adéquation et de complémentarité avec les autres membres du Conseil d'administration ou de la direction générale.
- Examiner et proposer au Conseil les candidatures de nouveaux administrateurs. Le Comité peut mandater un ou plusieurs cabinets de renommée internationale spécialisés dans la recherche d'administrateurs indépendants et recueillir les suggestions éventuelles des administrateurs. Le Comité évalue les connaissances et compétences des candidats au regard des besoins identifiés, en adéquation avec la politique de diversité. Des entretiens sont organisés entre certains administrateurs et les candidats potentiels. Le Comité formule au Conseil ses recommandations, dans le cadre de la sélection des nouveaux administrateurs.
- Etre informé de toute nomination, licenciement ou révocation d'un membre du Comité exécutif.
- S'assurer de l'application du Code AFEP-MEDEF auquel la Société se réfère.
- Proposer la qualification d'Administrateur Indépendant.

- Contrôler la conformité avec les critères d'indépendance, donner un avis à cet égard le cas échéant, et conseiller le Président du Conseil d'administration sur le nombre d'Administrateurs Indépendants.
- Etablir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au conseil des solutions de succession notamment en cas de vacance imprévisible ;
- Donner un avis, sur propositions du directeur général, sur l'acceptation et la démission par la Société de tout mandat en qualité de membre de conseils d'administrations ou d'organes équivalents, ainsi que sur la nomination et la révocation des représentants permanents de la Société audits conseils d'administration ou organes équivalents ;
- Examiner les engagements du Groupe en matière de responsabilité sociale et environnementale, au regard des enjeux propres à son activité et à la lumière des meilleures pratiques en matière de gouvernance ;
- Examiner le plan stratégique pluriannuel en matière de responsabilité sociale et environnementale, notamment les objectifs qualitatifs et quantitatifs, et en suivre la mise en œuvre ;
- Examiner les rapports en matière de responsabilité sociale et environnementale (déclaration de performance extra-financière, plan de vigilance, taxonomie, etc.) ;
- Examiner les informations en matière de durabilité ;
- Examiner et suivre les notations en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Le Comité des nominations, de la gouvernance et de la RSE et le Comité d'audit et des risques se réuniront autant que de besoin selon des modalités définies au cas par cas afin de s'assurer de la bonne coordination des travaux en matière de durabilité et de la bonne information de tous.

Dans le cadre des attributions énoncées ci-dessus, les membres du Comité peuvent inviter les dirigeants mandataires sociaux exécutifs à participer aux travaux afin qu'ils donnent leur appréciation sur les nominations envisagées, excepté lorsqu'il est fait état de leur situation personnelle.

4.3.3 Modalités de Fonctionnement

Le Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission. La périodicité et la durée des séances du Comité des nominations, de la gouvernance et de la Responsabilité sociale des entreprises (RSE) doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Comité.

4.4 Comité des rémunérations

4.4.1 Composition

Le Comité des rémunérations est composé d'un nombre maximum de sept membres et inclut des Administrateurs Indépendants. Il est présidé par un Administrateur Indépendant. Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres du Comité.

4.4.2 Compétence

Le Comité des rémunérations bénéficie des compétences suivantes :

- Effectuer toute recommandation au Conseil d'administration sur la rémunération du Président du Conseil d'administration, du directeur général et des directeurs généraux délégués, la règle de détermination de leurs éléments variables, et les éléments complémentaires tels que le régime de retraite et les avantages en nature.
- Effectuer toute recommandation au Conseil d'administration sur la répartition de la rémunération allouée aux administrateurs.
- Etre informé des indemnités envisagées dans le cadre de la rupture du contrat de travail du directeur général ou des directeurs généraux délégués, et donner un avis à cet égard au Président du Conseil d'administration.
- Donner un avis sur la politique d'attribution de stocks options et d'actions gratuites, concernant toutes les catégories de bénéficiaires, et plus particulièrement concernant le directeur général, les directeurs généraux délégués et les membres du Comité exécutif de la Société ; faire une recommandation sur la périodicité des attributions et les modalités d'attribution.
- Effectuer toute recommandation concernant la politique de rémunération des membres du Comité exécutif. A cette occasion, les dirigeants mandataires sociaux exécutifs pourront être invités par le Comité et participer à la réunion relative à la rémunération des membres du Comité exécutif.
- Examiner la politique de rémunération ; examiner les informations relatives aux rémunérations du rapport sur le gouvernement d'entreprise ainsi que tout autre document requis par la loi et les règlements en vigueur en la matière et, de façon plus générale, s'assure de l'information communiquée aux actionnaires en matière de rémunérations.

4.4.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité des rémunérations se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission. La périodicité et la durée des séances du Comité des rémunérations doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Comité.

*

V. EVALUATION DU CONSEIL

Le Conseil d'administration procède périodiquement, et au moins une fois par an, à une évaluation de sa performance, couvrant les points suivants de sa mission et de son engagement :

- Modalités de fonctionnement du Conseil d'administration ;
- Périodicité des réunions du Conseil d'administration et assiduité des administrateurs ;
- Préparation et discussion des questions importantes ;
- Compétence des administrateurs et leur contribution aux travaux du Conseil d'administration ;
- Contribution du Conseil d'administration à l'évolution de la Société ;

- Efficacité des comités du Conseil d'administration ;
- Implication du Conseil d'administration dans les décisions relatives aux projets d'investissement ou de désinvestissement opérationnels ou financiers.

L'évaluation de la performance du Conseil d'administration est conduite par l'administrateur référent ou en l'absence d'administrateur référent, par un administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration. Elle peut prendre la forme de questionnaires anonymes adressés à chaque administrateur. Une fois par an, les résultats de cette évaluation sont présentés et débattus lors d'une séance du Conseil d'administration, et sous la direction de l'administrateur référent ou en l'absence d'administrateur référent, de l'administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration. A cette occasion, sont revus et évalués les différents points de la mission et de l'engagement du Conseil et des administrateurs, et sont formulées, le cas échéant, les préconisations pour un meilleur fonctionnement.

En outre, au moins une fois tous les trois ans, une évaluation de la performance du Conseil d'administration doit être réalisée, éventuellement sous la direction de l'administrateur référent ou en l'absence d'administrateur référent, d'un administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration avec l'aide d'un consultant extérieur.

Un exposé sur la démarche d'évaluation et les préconisations qui en ressortent figure au rapport annuel de la Société.

*

VI. DIVERS

6.1 Modifications du Règlement

Toute modification du Règlement nécessite une majorité simple des membres du Conseil d'administration.

6.2 Publicité du Règlement

Les caractéristiques principales du Règlement seront portées à la connaissance du marché, initialement dans le cadre du document de base de la Société, puis annuellement dans le cadre du document d'enregistrement universel de la Société et plus généralement en conformité avec les prescriptions légales ou réglementaires applicables.

6.3 Conflit

En cas de contradiction entre le Règlement et les statuts de la Société, les statuts de la Société prévaudront.

* * *

VII. ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE DES CONVENTIONS COURANTES ET DES CONVENTIONS REGLEMENTEES

Cette procédure a été établie conformément à la réglementation en vigueur telle qu'elle résulte de la loi n°2019-486 pour la croissance et la transformation des entreprises du 22 mai 2019 (dite loi PACTE) ainsi que les recommandations de place, notamment la recommandation de l'Autorité des marchés financiers n°2012-05 du 2 juillet 2012, telle que modifiée le 5 octobre 2018.

Dans une société anonyme à Conseil d'administration, les conventions visées par l'article L.225-38 du Code de commerce, dites « conventions réglementées », sont soumises à une procédure spécifique et doivent faire l'objet d'une autorisation préalable par Conseil d'Administration ainsi que d'un rapport spécial des commissaires aux comptes en vue de leur soumission à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Sont exclues de cette procédure de contrôle les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales ainsi que les conventions intra-groupe entre deux sociétés dont l'une détient directement ou indirectement 100% du capital de l'autre.

Cette procédure s'applique préalablement à la conclusion d'une convention qui pourrait être qualifiée de convention réglementée mais également à l'occasion de toute modification, reconduction ou résiliation d'une convention, y compris pour les conventions considérées comme « libres » au moment de leur conclusion.

La présente procédure interne décrit les critères devant être considérés afin de qualifier une convention de courante ou de réglementée (1), la procédure d'identification des conventions (2) et les procédures spécifiques à appliquer selon que la convention est ou non une convention réglementée (3).

1. Critères d'évaluation et de qualification des conventions

Une convention est obligatoirement soumise à la procédure d'autorisation préalable si elle est conclue, directement ou par personne interposée, entre Rexel SA et :

- l'un de ses mandataires sociaux (Directeur Général, Directeur Général Délégué ou Administrateur) ;
- l'un de ses actionnaires détenant plus de 10% des droits de vote ou s'il s'agit d'une société actionnaire, la société la contrôlant au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce ; ou
- toute convention à laquelle une des personnes précitées est indirectement intéressée ; « *est considérée comme étant indirectement intéressée à une convention à laquelle elle n'est pas partie, la personne qui, en raison des liens qu'elle entretient avec les parties et des pouvoirs qu'elle possède pour infléchir leur conduite, en tire un avantage* »¹

Toutefois, dès lors que l'on peut identifier au cas par cas, qu'une convention répondant aux critères exposés ci-dessus porte sur une opération qui est à la fois courante et conclue à des conditions normales, la procédure des conventions réglementées est exclue².

¹ Conformément à la proposition n°4.2 de la recommandation de l'Autorité des marchés financiers n° n°2012-05 du 2 juillet 2012

² Conformément aux dispositions de l'article L225-39 du code de commerce

- Les « opérations courantes »

Les opérations courantes sont celles habituellement réalisées par la société et qui sont conclues dans le cadre de son activité sociale en prenant en considération les pratiques usuelles des sociétés placées dans une situation similaire. Il convient de prendre également en considération les circonstances qui ont entouré la conclusion de la convention, de même que sa nature et son importance juridique ou ses conséquences économiques, voire sa durée.

Sont considérés comme étant des opérations courantes les conventions intra-groupe se rapportant notamment aux opérations suivantes :

- prestation de services, juridique, management, communication, finance, comptable, achats ;
- refacturation du coût des actions gratuites ;
- intégration fiscale ;
- opérations de comptes-courants, emprunts, prêt ;
- opération de gestion de trésorerie ;
- les acquisitions et/ou cessions d'actifs ou valeurs mobilières non significatifs ; et
- acquisitions et/ou cessions de créances.

La liste ci-dessus a été établie sur la base des conventions conclues habituellement au sein du groupe à ce jour et pourra être amenée à évoluer.

- Les opérations conclues à des « conditions normales »

Les opérations conclues à des « conditions normales » sont les opérations effectuées par la société dans les mêmes conditions que celles qu'elle pratique usuellement avec un tiers dans un même secteur d'activité ou pour un même type d'opération. Le caractère normal ou anormal des conditions des conventions s'apprécie par référence à des données économiques telles que le prix, notamment s'il s'agit d'un prix de marché ou d'un prix généralement pratiqué dans le secteur concerné.

Seront également considérées les principales stipulations de la convention et les engagements mis à la charge des parties tels que, non limitativement, les délais de règlement, les garanties, la durée et les facultés de rupture.

Les conventions courantes conclues à des conditions normales sont dites libres et ne sont pas soumises à une procédure d'autorisation préalable par le Conseil d'Administration, ni d'approbation par l'Assemblée Générale.

2. Procédure d'identification des conventions

La procédure d'identification des conventions repose sur le Secrétariat Général et la Direction Juridique de Rexel SA.

Ainsi, le Secrétariat Général et la Direction Juridique doivent être informés de toute convention à conclure ou à renouveler (sur accord ou par tacite reconduction) avec Rexel SA. Une copie de ladite convention ainsi qu'un descriptif des principales caractéristiques de celle-ci doivent leur être communiqués.

Sur la base de cette information, le Secrétariat Général et la Direction Juridique évaluent avec le soutien des équipes concernées (notamment les différentes directions du groupe) ou de tiers (conseils juridiques, auditeurs, etc.) si une convention constitue une convention courante ou une convention réglementée au sens des articles L.225-38 et suivant du code de commerce.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à la convention ne participent pas à son évaluation³. Les conclusions de l'évaluation menée par le Secrétariat Général et la Direction Juridique avec les équipes concernées seront conservées par le Secrétariat Général sur un support numérique jusqu'à l'expiration des délais légaux de prescription.

Si, au terme de son évaluation, il a été estimé que la convention considérée était une convention courante, celle-ci ne sera pas soumise à la procédure des conventions réglementées et seul un examen annuel, décrit ci-dessous, sera effectué.

A l'inverse, si, au terme de son évaluation, il a été estimé que la convention considérée était une convention réglementée, la procédure s'y rapportant décrite ci-dessous, sera suivie sous la supervision de la Direction Juridique et du Secrétariat Général du Groupe.

Une fois par an, le Secrétariat général examine la liste des conventions courantes conclues à des conditions normales

Le Secrétariat Général est informé de la liste des conventions courantes. Cette liste est mise à disposition du Conseil d'administration par le Secrétariat Général pour examen, le Conseil d'administration en faisant communication aux actionnaires dans son rapport annuel.

3. Procédures

Le Conseil d'administration approuve la procédure d'évaluation annuelle des conventions courantes et des conventions réglementées. Cet examen annuel peut amener le Conseil d'administration à orienter les pratiques de contrôle interne mises en place par Rexel SA et, notamment s'il y'a lieu :

- reconsidérer les critères de classification de certaines catégories de conventions courantes ;
- réviser la liste des conventions réputées courantes ; et
- réexaminer, le cas échéant, des conventions qui ne répondraient pas ou plus aux critères retenus.

3.1. Examen annuel des conventions courantes conclues à des conditions normales

Le Conseil d'administration revoit annuellement, et à l'occasion d'évènements spécifiques (renouvellement, extension, avenants), l'ensemble des conventions portant sur des opérations courantes conclues à des conditions normales au cours de l'exercice écoulé ou dont l'exécution s'est poursuivie au cours du dernier exercice.

Dans le cadre de cet examen, le Conseil a pour mission de s'assurer que les critères de qualification sont toujours remplis.

A la suite de cet examen, le Conseil d'administration peut décider qu'une convention signée ne présente plus le caractère de convention courante conclue à des conditions normales.

Dans ce cas, le reclassement de ladite convention ne doit pas être systématique. Le Conseil devra soumettre ladite convention à la procédure des conventions réglementées :

- en cas de constatation d'une erreur ou d'une anomalie intervenue lors de la procédure initiale d'identification de ladite convention ; ou

³ Conformément aux dispositions de l'article L225-39 du code de commerce

- en cas d'évolution du contexte et/ou des conditions de ladite convention lors du renouvellement, de la prolongation ou de la signature de tout avenant engendrant une modification.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.⁴

3.2. Procédure de contrôle interne des conventions réglementées

- Autorisation préalable du Conseil d'administration :

Toute conclusion, modification, renouvellement (y compris en cas de renouvellement tacite) et résiliation de conventions et engagements réglementés est présenté au Conseil d'administration. Chaque convention et engagement réglementé est autorisé par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour Rexel SA, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées, étant précisé que⁵ :

- les personnes directement ou indirectement intéressées à la convention ne participent ni aux délibérations ni au vote sur l'autorisation sollicitée⁶ ;
- l'absence de motivation peut conduire les commissaires aux comptes à signaler cette irrégularité dans leur rapport spécial et à en informer l'Autorité des marchés financiers.

Le Conseil d'administration peut nommer un expert indépendant dès lors que la conclusion d'une convention réglementée est susceptible d'avoir un impact significatif sur le bilan ou les résultats de Rexel SA et/ou du Groupe⁷.

En cas d'absence d'autorisation préalable de conventions et d'engagement réglementés, [le Groupe / Rexel SA] veille également⁸, à faire ratifier ces derniers par le Conseil avant leur approbation par l'Assemblée Générale annuelle, sauf cas particuliers dans lesquels les administrateurs sont tous en conflit d'intérêts.

Enfin, conformément à la réglementation, doit être publiée sur le site internet toute nouvelle convention réglementée au plus tard au moment de la conclusion de celle-ci⁹.

L'information rendue publique concerne notamment :

- le nom ou la dénomination sociale de la personne directement ou indirectement intéressée ;
- la nature de la relation avec [Rexel SA / le Groupe] ;
- la date ;
- les conditions financière de la convention ; et
- toute autre information nécessaire pour évaluer l'intérêt de la convention pour Rexel SA et les actionnaires, y compris minoritaires qui n'y sont pas directement ou indirectement intéressés.

⁴ Conformément aux dispositions de l'article L. 225-39, alinéa 2 du Code de commerce

⁵ Conformément aux dispositions de l'article L. 225-38 du Code de commerce

⁶ En application des dispositions de l'article L. 225-40 du Code de commerce

⁷ Conformément à la proposition n°4.6 de la Recommandation AMF

⁸ Conformément à la proposition n°4.7 de la Recommandation AMF

⁹ En vertu des dispositions de l'article L. 225-40-2 du Code de commerce

- Procédure de contrôle des conventions réglementées par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration examine chaque année l'ensemble des conventions et engagements conclus et autorisés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice¹⁰ sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation. A ce titre, il procède au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé est devenu sans objet.

Les résultats de cet examen annuel sont communiqués dans le Document d'Enregistrement Universel, où il est notamment précisé¹¹ :

- chacune des conventions autorisées au cours d'un exercice précédent et dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice ou est susceptible d'être poursuivie ou encore interviendra au cours d'exercices futurs ;
- une information particulière pour chacune de ces conventions ayant connu une évolution substantielle ; et
- les conventions que le Conseil a estimé ne plus répondre à la qualification de convention réglementée au regard de l'évolution des circonstances.

- Approbation des conventions réglementées par l'Assemblée Générale

Les Commissaires aux Comptes présentent un rapport spécial sur les conventions réglementées conclues au cours de l'exercice. L'Assemblée Générale statue sur ce rapport. Ce rapport mentionne également les conventions conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice.¹² Lors du vote en Assemblée Générale les actions appartenant à la personne directement ou indirectement intéressée à la convention ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité. En revanche, ces actions sont prises en compte pour le calcul du quorum.

¹⁰ En vertu de l'article L. 225-40-1 du Code de commerce

¹¹ Conformément à la proposition n°4.8 de la Recommandation AMF

¹² Conformément à la proposition n°4.11 de la Recommandation AMF