

ARKEMA

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour le 22 février 2023

PRÉAMBULE

Le Conseil d'administration d'ARKEMA (la « **Société** ») a arrêté le présent règlement intérieur contenant le recueil des droits et obligations des administrateurs de la Société ainsi que les règles de fonctionnement du Conseil d'administration.

Le présent règlement s'applique à chaque administrateur et a pour objet de compléter les dispositions légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil.

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, et ce sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le présent règlement, en particulier aux articles « Confidentialité » et « Respect des règles boursières ».

IÈRE PARTIE DROITS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS DE LA SOCIÉTÉ

Connaissance et respect des obligations légales ou statutaires

Avant d'accepter ses fonctions d'administrateur, tout candidat reçoit une copie des statuts de la Société et du présent règlement intérieur, et prend connaissance des prescriptions particulières liées à ses fonctions.

Il doit également s'assurer qu'il a connaissance des textes légaux et réglementaires régissant les fonctions d'administrateur de société anonyme, et notamment les règles relatives :

- à la définition des pouvoirs du Conseil d'administration ;
- au cumul des mandats ;
- aux conventions conclues entre la Société et l'administrateur ou une société dans laquelle il est administrateur, membre du Conseil de surveillance, dirigeant ou associé indéfiniment responsable ;
- à la détention et l'utilisation d'information privilégiée ;
- aux déclarations des opérations effectuées sur les titres de la Société ;
- aux périodes d'abstention d'intervention sur les titres de la Société.

L'administrateur détient en son nom propre et pendant la durée de son mandat, au minimum 450 actions de la Société. À défaut de détenir ces actions lors de son entrée en fonction, il doit régulariser sa situation dans un délai d'un an.

Respect de l'intérêt social

L'administrateur est tenu d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Société, en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de son activité, et représente l'ensemble des actionnaires de la Société.

Indépendance de jugement – Conflit d'intérêts

L'administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter de la Société, ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

L'administrateur établit, au moment de son entrée en fonction, chaque année en réponse à une demande faite par la Société, à l'occasion de la préparation du rapport annuel, et à tout moment si le Président le lui demande, une déclaration relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, même potentiel.

En outre, l'administrateur fait part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect, même potentiel, avec la Société, dans les meilleurs délais. Dans une telle situation, il s'abstient de participer au vote de toute résolution soumise au Conseil ainsi qu'à la discussion précédant ce vote. Le Président peut lui demander de ne pas assister à la délibération. Il sera dérogé à cette disposition si l'ensemble des administrateurs devait s'abstenir de participer au vote en application de celle-ci.

Participation aux travaux du Conseil - Assiduité

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil, ainsi que des comités auxquels il siège, le temps nécessaire à l'examen attentif des dossiers qui lui ont été adressés.

En conséquence, l'administrateur ne peut exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Dans l'hypothèse où un administrateur accepte un nouveau mandat d'administrateur, de directeur général, de directeur général délégué, de membre du directoire ou de membre du Conseil de surveillance, à l'exception de tout mandat dans une société contrôlée par la Société ou dans une société au sein du groupe d'appartenance dudit administrateur, il en informe le Président du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance.

S'agissant du Président-directeur général, il ne peut exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe et doit recueillir l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Sauf impossibilité, l'administrateur participe à toutes les séances du Conseil d'administration et aux réunions des comités dont il est membre, ainsi qu'aux assemblées.

Information

Les réunions du Conseil sont précédées de l'envoi, dans un délai suffisant avant la réunion, d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable, chaque fois que le respect de la confidentialité le permet.

Toutefois, en cas de réunion d'urgence justifiée par des circonstances particulières, les informations peuvent être communiquées aux administrateurs dans un délai plus bref, ou encore au début de la réunion.

En outre, l'administrateur peut et doit demander au Président et/ou au directeur général tout complément d'informations qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions.

Lors de chaque réunion, le Président du Conseil d'administration fait un point sur les opérations conclues depuis la précédente réunion ainsi que sur les principaux projets en cours susceptibles d'être conclus avant la réunion suivante. Le Conseil d'administration est informé au moins une fois par trimestre de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société.

En dehors des séances du Conseil, le Président communique de façon régulière aux administrateurs toute information pertinente, concernant la Société ou le Groupe, notamment articles de presse et rapports d'analyse financière, et les alerte de tout événement ou évolution affectant de manière importante les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil.

Formation

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 du Groupe, ses métiers et son secteur d'activité. Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci. Les administrateurs représentant les salariés ou représentant les actionnaires salariés

bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat et conforme à la réglementation en vigueur.

Confidentialité

L'intégralité des dossiers des séances du Conseil d'administration et des informations recueillies pendant ou en-dehors des séances du Conseil d'administration (les « **Informations** ») est confidentielle, sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les Informations recueillies ont été présentées comme confidentielles ; l'administrateur doit se considérer comme astreint à un véritable secret qui excède la simple obligation de discrétion prévue par la loi, et à ce titre :

- il ne peut utiliser en tout ou partie les Informations ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- il s'engage à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur les questions évoquées en Conseil et sur le sens des opinions exprimées par chaque administrateur ;
- il prend toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée, notamment de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

Toutefois, le représentant permanent d'un administrateur personne morale pourra communiquer les informations recueillies au Conseil d'administration au(x) mandataire(s) social (aux) de cette personne morale. Il s'assurera que :

- cette diffusion soit faite pour les besoins du bon accomplissement de sa mission d'administrateur par la personne morale, dans l'intérêt de la Société, et soit limitée, tant dans son contenu que dans le nombre de destinataires, au strict nécessaire à cet effet ;
- la personne morale prenne toutes les mesures utiles afin de garantir le respect d'une stricte confidentialité de la part du (des) mandataire(s) social (aux).

Le caractère confidentiel des Informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de presse par la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

Outre cette obligation de confidentialité, l'administrateur s'engage à ne pas s'exprimer publiquement, *ès qualités* d'administrateur de la Société, sur un quelconque sujet concernant la Société et son Groupe, lié ou non aux délibérations du Conseil, sauf accord préalable du Président.

Devoir de loyauté

L'administrateur ne peut utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

L'administrateur s'engage à informer le Conseil de toute convention intervenant entre lui, directement ou indirectement, ou par personne interposée, et la Société préalablement à sa conclusion.

L'administrateur s'engage à ne pas prendre de responsabilités, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires qui sont en concurrence avec la Société sans en informer préalablement le Conseil d'administration et le Président du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance.

Devoir d'expression

L'administrateur s'engage, s'il estime que la décision éventuelle du Conseil n'est pas conforme à l'intérêt social, à exprimer clairement son opposition et à s'efforcer de convaincre le Conseil de la pertinence de sa position, étant précisé que ce devoir d'expression ne concerne que les réunions du Conseil d'administration et ne saurait en aucun cas être interprété comme autorisant une prise de position publique de la part d'un administrateur.

Respect des règles boursières

L'administrateur s'abstient d'effectuer pour son compte personnel des opérations sur les titres de la Société sur laquelle il dispose d'informations non encore rendues publiques et pouvant avoir une influence sur le cours du titre. Pour ce faire, il respecte les procédures suivantes :

- l'ensemble des actions de la Société et, le cas échéant, de ses filiales cotées, appartenant à l'administrateur ou à l'un de ses enfants mineurs non émancipés, ou à son conjoint non séparé de corps, devra être détenu sous forme nominative : soit au nominatif pur auprès de la Société ou de son mandataire, soit au nominatif administré auprès d'un intermédiaire français dont les coordonnées seront communiquées au secrétaire du Conseil ;
- toute opération sur instruments financiers quels qu'ils soient (MONEP, *warrants*, valeurs mobilières donnant accès au capital ou à un titre de créance, etc.) à découvert ou en report est interdite ;
- toute transaction sur l'action elle-même sera strictement interdite, y compris en couverture, pendant les (i) trente jours calendaires qui précèdent l'annonce des résultats annuels et semestriels et les (ii) quinze jours calendaires qui précèdent l'annonce des résultats trimestriels, ainsi que le jour de l'annonce desdits résultats annuels, semestriels et trimestriels ;
- chaque administrateur déclarera concomitamment à l'Autorité des marchés financiers et au secrétaire du Conseil, dans le délai prévu par la loi ou les règlements en vigueur, les opérations d'acquisition, de cession, de souscription ou d'échange sur les titres de la Société, ainsi que les transactions opérées sur des instruments financiers qui leur sont liés, qu'il aura effectuées, directement ou indirectement, pour son compte ou celui d'un tiers ;
- chaque administrateur veillera à ce que les personnes ayant des liens personnels étroits avec lui déclarent concomitamment à l'Autorité des marchés financiers et au secrétaire du Conseil, dans le délai prévu par la loi ou les règlements en vigueur, les opérations d'acquisition, de cession, de souscription ou d'échange sur les titres de la Société, ainsi que les transactions opérées sur des instruments financiers qui leur sont liés, qu'elles auront effectuées.

Rémunération

Conformément à la politique de rémunération des administrateurs votée chaque année en assemblée générale, le Conseil alloue, suivant des modalités prévues dans la politique, une rémunération aux administrateurs en respectant le montant global maximum fixé par l'assemblée générale. La politique de rémunération des administrateurs proposée par le Conseil à l'assemblée générale doit être conforme à l'intérêt social, contribuer à la pérennité de la Société et s'inscrire dans la stratégie commerciale de cette dernière. Ainsi, la politique de rémunération comprend une part variable prépondérante conditionnée à la présence des administrateurs aux réunions du Conseil ou de ses comités.

Les administrateurs exerçant des fonctions au sein d'une société du Groupe ne perçoivent pas de rémunération au titre de leur mandat d'administrateur.

IIÈME PARTIE RÈGLEMENT DU CONSEIL

Composition / Indépendance

Le Conseil d'administration est composé d'un nombre de membres qu'il détermine conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Le Conseil d'administration veille à ce que sa composition lui permette d'accomplir ses missions avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires. Ainsi il veille à respecter les objectifs de diversification, que ce soit en termes d'indépendance des administrateurs, de représentation équilibrée d'hommes et de femmes, d'âge, de nationalité, de profils et de complémentarité des compétences et d'exposition internationale.

Le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance est en charge de la sélection des nouveaux administrateurs, dont il soumet la candidature avec un avis motivé au Conseil d'administration. Pour ce faire, il a la possibilité de se faire accompagner par des cabinets de recrutement spécialisés. Il veille dans ce cadre à prendre en compte les objectifs de diversification susvisés et à sélectionner des candidats aux personnalités reconnues et indépendantes et possédant la disponibilité requise pour assurer les fonctions pressenties d'administrateur de la Société.

Le Conseil d'administration devra comprendre une majorité d'administrateurs indépendants.

Est « réputé » indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, soit en particulier l'administrateur qui :

- n'est pas ou n'a pas été au cours des cinq années précédentes :
 - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société,
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
- n'est pas dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou 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 ans) détient un mandat d'administrateur ;
- n'est pas ou n'est pas lié directement ou indirectement à un client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement ou conseil significatif de la Société ou de son Groupe, ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité ;
- n'a pas de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;
- n'a pas été, au cours des cinq années précédentes, commissaire aux comptes de la Société ;
- n'est pas administrateur de la Société depuis plus de douze ans ; ou
- n'est pas ou ne représente pas un actionnaire significatif de la Société détenant plus de 10 % du capital ou des droits de vote de celle-ci.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance et examinée, au cas par cas, chaque année, par le Conseil d'administration au regard des critères énoncés ci-dessus avant la publication du rapport annuel.

Néanmoins, le Conseil peut estimer qu'un de ses membres ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant, et inversement, si une situation particulière le justifie.

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

Missions

Le Conseil d'administration est un organe collégial mandaté par l'ensemble des actionnaires et au sein duquel les décisions sont prises collectivement. Il exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi pour agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société. Il s'attache dans ce cadre à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Ainsi, le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. En particulier, il détermine les orientations stratégiques pluriannuelles de la Société en matière de responsabilité sociale et environnementale. 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. Le Conseil peut consentir, avec ou sans faculté de substitution, toute délégation à son Président ou à tous autres mandataires qu'il désigne, sous réserve des limitations prévues par la loi.

Dans le cadre de sa mission, et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil :

- veille aux développements stratégiques de la Société ;
- examine régulièrement, en lien avec la stratégie définie, les opportunités et les risques notamment financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence ;
- débat des opérations majeures envisagées par le Groupe ;
- décide ou autorise l'émission d'obligations ;
- fixe les modalités des programmes de rachat d'actions dont la mise en place sera proposée à l'assemblée générale ;
- décide de l'utilisation de toute autorisation ou délégation consentie par l'assemblée générale ;
- fixe les conditions d'octroi d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'attribution gratuite d'actions de performance, conformément à l'autorisation donnée par l'assemblée générale ;
- détermine le mode d'exercice de la direction générale de la Société ;
- nomme et révoque les dirigeants mandataires sociaux (directeur général, directeurs généraux délégués) et fixe leur rémunération ;
- arrête, le cas échéant, les limitations de pouvoirs du directeur général et des directeurs généraux délégués ;
- veille à ce que sa composition soit équilibrée en termes de diversité (nationalité, expérience internationale, âge, sexe, qualifications et expériences professionnelles) ;
- détermine les objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et s'assure, en particulier, du bon fonctionnement des comités qu'il a créés dont il étudie les rapports, et s'assure, notamment, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et de l'existence et de la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité au sein de la Société ainsi que de son Groupe ;
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête et le rapport annuel ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées ;
- examine les conventions réglementées et statue sur leur autorisation préalable ;
- arrête chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application du présent règlement ;
- approuve le rapport du Président sur la composition, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration et les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.

Fonctionnement

Réunions du Conseil d'administration

1. Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que l'intérêt social l'exige.

Le Conseil se réunit en outre une fois par an sous la forme d'un séminaire entièrement consacré à la stratégie du Groupe.

Le calendrier des réunions du Conseil est fixé d'une année sur l'autre, sauf réunion exceptionnelle.

2. Le Conseil d'administration est convoqué par le Président sur l'ordre du jour qu'il fixe. Les convocations sont faites par tout moyen et même verbalement. Elles peuvent être transmises par le secrétaire du Conseil. Sauf urgence et en cas de circonstances particulières, elles sont expédiées huit jours avant chaque réunion.

Les convocations précisent le lieu de la réunion qui peut être le siège social ou tout autre endroit.

3. Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues au cours d'une même séance du Conseil. La procuration doit être donnée par écrit, soit par lettre, soit par télécopie.

Dans tous les cas autorisés par la loi, et si les convocations le prévoient, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de communication téléphonique, visioconférence ou tout autre moyen de télétransmission permettant leur identification.

4. Il est tenu au siège social un registre de présences signé par chaque administrateur participant à la séance, en son nom ou pour un autre administrateur qu'il représente. Les procurations sont annexées au registre des présences.

Les délibérations du Conseil sont consignées dans un procès-verbal dont le projet est adressé ou remis à tous les membres au plus tard le jour de la convocation de la réunion suivante.

Le procès-verbal de la réunion mentionne la participation d'administrateurs par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et fait état de la survenance éventuelle d'incidents techniques relatifs à ces moyens de participation lorsqu'ils ont perturbé le déroulement de la séance.

Le secrétaire du Conseil d'administration est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

5. Certaines personnes extérieures au Conseil, par exemple les membres du Comité exécutif qui peuvent apporter en séance certains éclaircissements et commentaires opportuns à la bonne compréhension par les membres du Conseil des questions à l'ordre du jour revêtant un caractère technique ou nécessitant une présentation ou une explication particulière, ou, le cas échéant, des personnes extérieures dont la présence est utile au fonctionnement et aux délibérations, peuvent assister à tout ou partie des séances du Conseil d'administration, à l'initiative du Président. Les personnes ainsi visées sont soumises aux mêmes règles d'éthique, de confidentialité, et de déontologie, pour celles qui leur sont applicables, que les administrateurs.

Les membres du Conseil d'administration ont par ailleurs la possibilité de rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, sous réserve d'en avoir préalablement informés ces derniers.

Évaluation

Chaque année le Conseil d'administration procède à l'évaluation de sa performance, couvrant les points de sa mission et de son engagement, au moyen d'un questionnaire, qui comprend également des questions relatives aux fonctionnements des comités, proposé par le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance.

Par ailleurs, une évaluation formalisée du Conseil est réalisée tous les trois ans, sous la direction du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance, avec l'aide d'un consultant extérieur.

Les résultats de cette évaluation, et le cas échéant, les suites qui lui seront éventuellement données, font l'objet d'une présentation dans le rapport annuel.

Comités

Le Conseil d'administration a décidé la constitution :

- d'un Comité d'audit et des comptes ;

- d'un Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance ; et
- d'un Comité innovation et croissance durable.

Les comités sont composés uniquement d'administrateurs, nommés par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance. Les membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent se faire représenter. Le Président de chaque comité est désigné par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance.

Les missions et compositions de ces comités sont définies dans leurs règlements intérieurs respectifs arrêtés par le Conseil d'administration.

Ces comités exercent leurs activités sous la responsabilité et au bénéfice du Conseil d'administration.

Chaque comité fait rapport au Conseil d'administration de ses travaux.

Chaque comité procède également chaque année à l'évaluation de sa performance, couvrant les points de sa mission et de son engagement, au moyen d'un questionnaire, proposé par le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance. L'évaluation formalisée du Conseil, réalisée tous les trois ans, sous la direction du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance, avec l'aide d'un consultant extérieur, s'applique également aux comités.

Par ailleurs, le Conseil peut décider de créer des comités spécialisés, autres que les comités permanents ci-dessus, qu'il estime opportuns et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Ces derniers pourront être composés le cas échéant de personnes salariées n'ayant pas la qualité d'administrateur.

Administrateur référent

Lorsque les fonctions de Président du Conseil d'administration et de directeur général sont exercées par la même personne, le Conseil d'administration désigne un administrateur référent, choisi parmi les administrateurs qualifiés d'indépendants, sur proposition du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance. Il est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur. Il est rééligible. Le Conseil d'administration peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

Le Conseil d'administration fixe la rémunération due au titre de sa mission d'administrateur référent au moment de sa nomination ou de son renouvellement.

L'administrateur référent a pour mission notamment de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance, à l'absence de conflits d'intérêts et à la bonne prise en compte des préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance. Dans ce cadre, il exerce les missions et dispose des prérogatives ci-après énoncées.

1. Fonctionnement du Conseil d'administration

- Il peut proposer, si nécessaire, l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration ;
- Il peut solliciter du Président du Conseil d'administration, en cas de circonstances exceptionnelles, la convocation du Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé ;
- Il veille à l'application du règlement intérieur lors de la préparation et de la tenue des réunions du Conseil d'administration ;
- À l'issue de l'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil d'administration menée par le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance, il conduit une réunion des administrateurs non exécutifs, hors la présence des administrateurs exerçant des fonctions exécutives ou salariées au sein du Groupe, qu'il préside, sur le sujet du fonctionnement des organes de gouvernance de la Société ; il rend compte au Président-directeur général des conclusions de cette réunion ;

- Il échange avec le Président du Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance, sur tout sujet en lien avec le fonctionnement du Conseil ;
- Il peut, à sa demande, participer sans droit de vote aux réunions des comités ;
- En cas de difficulté révélée en matière de gouvernance, il est le point de contact privilégié des administrateurs, et en discute avec le Président-directeur général ;
- Il rend compte de son action au Conseil d'administration au moins une fois par an et à tout moment s'il l'estime nécessaire.

2. Conflits d'intérêts

L'administrateur référent exerce en matière de conflits d'intérêts une action préventive de sensibilisation auprès des administrateurs. Il examine avec le Président du Conseil d'administration et le Comité de nomination, des rémunérations et de la gouvernance les situations de conflits d'intérêts potentiels qu'il aurait pu identifier ou qui auraient été portées à sa connaissance et fait part au Conseil d'administration de leur réflexion.

3. Relations avec les actionnaires

L'administrateur référent est informé des commentaires et suggestions formulés par les actionnaires significatifs non représentés au Conseil d'administration en matière de gouvernance. Il veille à ce qu'une réponse soit apportée à leurs questions et se rend disponible, si nécessaire, pour communiquer avec eux après avoir consulté le Président-directeur général. Il tient le Conseil d'administration informé de ces contacts.

Secrétaire du Conseil d'administration

Le Conseil, sur proposition du Président, désigne un secrétaire, qui n'est pas nécessairement administrateur de la Société.

Tous les membres du Conseil peuvent consulter le secrétaire et bénéficier de ses services. Le secrétaire est chargé de toutes les procédures relatives à l'organisation matérielle du Conseil.

Si le secrétaire n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes obligations que les administrateurs en termes de confidentialité ; le Président veille à ce que le secrétaire soit informé de ces obligations.

* *
*