Société européenne au capital de 57.206.910 €
Siège social : Bâtiment le 8, 8 place du Marché, 92200 Neuilly-sur-Seine
329 764 625 RCS Nanterre

European company with a share capital of €57,206,910
Registered office: Bâtiment le 8, 8 place du Marché, 92200 Neuilly-sur-Seine, France
329 764 625 RCS Nanterre

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE LE 28 JUILLET 2026

INTERNAL REGULATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS ADOPTED ON JULY 28, 2026

Préambule

La société Claranova (la « **Société** ») est une société européenne à conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** » ou le « **Conseil** »).

L'assemblée générale mixte des actionnaires en date du 13 décembre 2018 a décidé de modifier le mode de gouvernance de la Société et d'adopter une structure de gouvernance à conseil d'administration régie notamment par les dispositions des articles L. 225-17 à L. 225-56 du Code de commerce en lieu et place de la structure de gouvernance à Directoire et Conseil de Surveillance.

En conséquence, le Conseil d'administration de la Société a décidé, lors de sa réunion en date du 13 décembre 2018 d'adopter le présent règlement intérieur. Suite à diverses évolutions notamment législatives, le présent règlement intérieur a été mis à jour à plusieurs reprises. Le Conseil d'administration a décidé, lors de sa réunion en date du 28 juillet 2026, de mettre à jour le présent règlement intérieur, lequel annule et remplace la version adoptée le 20 mai 2026.

Le Conseil d'administration de la Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise MiddleNext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

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 est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence pourra être portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société, et/ou dans le rapport du président du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise de la Société.

Il pourra être amendé par décision du Conseil d'administration.

Preamble

Claranova (the "**Company**") is a European company with a board of directors (the "**Board of Directors**" or the "**Board**").

The combined general meeting of shareholders held on December 13, 2018 decided to modify the Company's governance structure and to adopt a governance structure with a Board of Directors governed by the provisions of Articles L. 225-17 to L. 225-56 of the French Commercial Code in place of the governance structure with a Board of Directors and Supervisory Board.

Consequently, at its meeting on December 13, 2018, the Company's Board of Directors decided to adopt the present internal regulations. As a result of various changes, in particular legislative changes, these internal regulations have been updated on several occasions. At its meeting on July 28, 2026, the Board of Directors decided to update these internal regulations, which supersede the version adopted on May 20, 2026.

The Board of Directors of the Company refers to the MiddleNext corporate governance code through its recommendations and points of vigilance.

This internal regulation is for internal use only and does not replace the Company's bylaws but implements them in a practical manner. In this respect, it is not enforceable against third parties. Its existence can be brought to the attention of shareholders on the Company's website, and/or in the report of the chair of the Board of Directors on the Company's corporate governance.

It may be amended by decision of the Board of Directors.

1. Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses éventuels comités spécialisés (les « **Comités** ») en complément desdispositions de la loi et des statuts de la Société et en référence au Code MiddleNext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs de la direction générale,afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque membre du Conseil d'administration et des éventuels Comités, qu'il soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

1. Purpose of the internal regulation

The purpose of this internal regulation is to define the rules and operating procedures of the Board of Directors and any specialized committees (the "**Committees**") in addition to the provisions of the law and the Company's bylaws and with reference to the MiddleNext Code.

It also describes the missions and, where applicable, the limitations on the powers of general management, in order to clarify the roles of each governance body, and recalls the obligations of each member of the Board of Directors and any Committees, whether an individual or the permanent representative of a legal entity.

2. Missions et compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations de

2. Duties and powers of the Board of Directors

The Board of Directors determines the orientations of the

l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. 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 concernant. Il procède, en outre, aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

2.1. Compétences générales

Dans le cadre de sa mission et, de façon non-exhaustive, le Conseil :

- procède au choix du mode d'organisation de la direction générale et procède à la désignation des dirigeants mandataires sociaux ;
- arrête la rémunération du président du Conseil d'administration (le « **Président** »), du directeur général (le « **Directeur Général** ») et des directeurs généraux délégués (les « **Directeurs Généraux Délégués** ») ;
- répartit les rémunérations versées aux membres du Conseil dans les conditions prévues par la réglementation ;
- arrête les comptes annuels sociaux et consolidés, les situations intermédiaires, les documents de gestion prévisionnelle ;
- arrête les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- convoque et arrête l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- délibère sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- vérifie la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marchéfinancier, notamment à travers les états financiers et le rapport annuel ;
- décide la création de Comités ;
- approuve toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, notamment toutes opérations de croissance externehors du périmètre d'activité actuel du Groupe ;
- se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

En outre, conformément aux statuts de la Société, l'approbation préalable du Conseil d'administration est requise pour :

- les conventions réglementées ;
- les cautions, avals et garanties donnés par la Société, dans les conditions déterminées par l'article L. 225-35 alinéa 4 du Code de commerce ; et
- toute décision à caractère stratégique majeure ou susceptible d'avoir un effet significatif sur la situation financière de la Société ou de ses filiales.

2.2 Autres missions et compétences du Conseil d'administration

Company's activities and ensures their implementation. Subject to the powers expressly attributed to the shareholders' meetings and within the limits of the company's purpose, it deals with all matters concerning the proper operation of the Company and settles, through its deliberations, matters that concern it. It also carries out such controls and verifications as it deems appropriate.

2.1. General powers

Within the framework of its mission, and not exhaustively, the Board :

- decides on the organizational structure of the general management and appoints the executive directors;
- decides on the remuneration of the chair of the Board of Directors (the "**Chair**"), the chief executive officer (the "**CEO**") and the deputy chief executive officers (the "**DGs**");
- allocates the compensation paid to members of the Board in accordance with regulations;
- approves the corporate and consolidated financial statements, interim financial statements and forward-looking management documents;
- approves the terms of the management report and the report on corporate governance;
- convenes and sets the agenda for shareholders' meetings;
- deliberates on the Company's policy on equal opportunities and equal pay;
- verifies the quality and fairness of the information provided to shareholders and the financial market, in particular through the financial statements and the annual report;
- decides on the creation of Committees;
- approves any significant transaction that falls outside the announced strategy or that would change the scope of its activity, in particular any external growth operations outside the Group's current scope of activity;
- gives its opinion on all decisions relating to the major strategic, economic, social, financial or technological orientations of the Company and ensures that they are implemented by the general management.

In addition, in accordance with the Company's bylaws, the prior approval of the Board of Directors is required for:

- regulated agreements;
- sureties, endorsements and guarantees given by the Company, under the conditions set out in article L. 225-35 paragraph 4 of the Commercial Code; and
- any decision of a major strategic nature or likely to have a significant effect on the financial situation of the Company or its subsidiaries.

2.2. Other tasks and powers of the Board of Directors

2.2.1 Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés

Le Conseil d'administration ou un Comité met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

2.2.2 Confier une mission à un Administrateur

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres (un « **Administrateur** ») une mission, il en arrête les principales caractéristiques. L'Administrateur concerné ne prend pas part au vote et ne participe pas aux délibérations, et cette mission fait l'objet d'une convention réglementée.

2.2.3 Procéder à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext

Le Conseil d'administration procède chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et/ou dans le rapport annuel.

2.2.4 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

La Société a contracté, pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

3. Composition du Conseil d'administration

La composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des Administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil d'administration

Les statuts fixent le nombre de membres du Conseil d'administration.

Les Administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires.

La durée du mandat d'Administrateur est fixée par les statuts. Le renouvellement se fait de façon échelonnée.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des Administrateurs. Par défaut, le nombre des Administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne pourra être supérieur au tiers des Administrateursen fonction.

Lorsque la limitation légale est dépassée l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

Des informations suffisantes sur la biographie, en particulier la liste des mandats, l'expérience et la compétence apportées par chaque Administrateur seront mis en ligne sur le site Internet de la Société préalablement à l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement de son mandat et doivent être communiquées à l'assemblée générale.

La nomination de chaque administrateur doit faire l'objet d'une résolution distincte.

2.2.1 Consider the issue of succession planning for the "leader" and the key managers

The Board of Directors or a Committee regularly puts the question of the succession of current executives (and possibly of a number of key men and women) on its agenda.

2.2.2 Entrust an assignment to an administrator

When the Board of Directors decides that one (or more) of its members (a "**Director**") should be entrusted with an assignment, it determines the main characteristics of the assignment. The Director concerned does not vote or participate in the deliberations, and this assignment is the subject of a regulated agreement.

2.2.3 Review the points of vigilance of the MiddleNext Code

The Board of Directors reviews the points of vigilance of the MiddleNext Code every year. It reports on this in the corporate governance report and/or in the annual report.

2.2.4 Corporate Officers Liability Insurance

The Company has taken out corporate officers' civil liability insurance on behalf of and for the benefit of its directors and officers.

3. Composition of the Board of Directors

The composition of the Board of Directors reflects, first and foremost, the Company's desire to draw on different and complementary experiences, skills and profiles. The first quality of a Board of Directors lies in its composition: Directors with integrity, competence, understanding of the company's operations, concern for the interests of all shareholders, and sufficiently involved in defining strategy and in deliberations to participate effectively in its decisions.

3.1 Conditions of appointment of the members of the Board of Directors

The bylaws determine the number of members of the Board of Directors.

Directors are appointed or reappointed by the General Meeting of Shareholders.

The term of office of Directors is fixed by the bylaws. Renewal is staggered.

The bylaws set the maximum age of Directors. By default, the number of Directors over the age of 70 may not exceed one third of the Directors in office.

When the legal limit is exceeded, the oldest Director is deemed to have resigned automatically, subject to the provisions of the bylaws.

Sufficient information on the biography, in particular the list of offices held, experience and competence contributed by each Director will be posted on the Company's website prior to the General Meeting deciding on the appointment or renewal of his or her term of office and must be communicated to the General Meeting.

The appointment of each Director must be the subject of a separate resolution.

3.2 Critères d'indépendance des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration accueille au moins deux membres indépendants. Un Administrateur est réputé indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun des Administrateurs et s'assure que :

- la limitation du cumul des mandats sociaux (cf. Code de commerce) de ne pas détenir plus de cinq mandats dans des sociétés cotées ou de grandes organisations est respectée ;
- conformément au Code de Gouvernance MiddleNext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :
  - ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
  - ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
  - ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
  - ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
  - ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

L'indépendance est aussi un état d'esprit qui indique avant tout celui d'une personne capable d'exercer pleinement sa liberté de jugement et de savoir, si nécessaire, s'opposer voire se démettre.

L'indépendance est une manière de concevoir et d'approcher ses propres responsabilités, donc une question d'éthique personnelle et de loyauté vis-à-vis de la Société et des autres Administrateurs.

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

Lors de la nomination d'un nouvel Administrateur ou du renouvellement du mandat de l'un des Administrateurs, le Conseil d'administration examine la situation de cet Administrateur au regard descritères exposés ci-dessus.
Chaque Administrateur 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.

3.3 Censeurs

Conformément aux statuts de la Société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil d'administration, avec voix consultative et non décisionnaire.

3.2 Independence criteria for members of the Board of Directors

The Board of Directors has at least two independent members. A Director is deemed to be independent when he or she has no relationship of any kind with the Company, its group or its management that could compromise the exercise of his or her freedom of judgment.

Each year, the Board examines the situation of each Director and ensures that:

- the limit on the number of directorships (see Commercial Code) of not holding more than five directorships in listed companies or large organizations is respected;
- in accordance with the MiddleNext Governance Code, they meet the following criteria on a permanent basis:
  - they must not have been an employee or executive officer of the Company or any of its affiliates during the previous five years;
  - not having been, during the last two years, and not being in a significant business relationship with the Company or its group (customer, supplier, competitor, service provider, creditor, banker, etc.);
  - not being a reference shareholder of the Company or holding a significant percentage of voting rights;
  - not having a close relationship or family ties with a corporate officer or a reference shareholder;
  - not having been an auditor of the Company for the last six years.

Independence is also a state of mind that indicates above all that of a person capable of exercising full freedom of judgment and knowing, if necessary, how to oppose or even withdraw.

Independence is a way of conceiving and approaching one's own responsibilities, and therefore a matter of personal ethics and loyalty to the Company and to other Directors.

In this respect, the Board may consider that a Director is independent even though he or she does not meet all the independence criteria and conversely consider that a Director is not independent even though he or she meets all the independence criteria. The Board must then justify its position.

When appointing a new Director or renewing the term of office of one of the Directors, the Board of Directors examines the situation of this Director with regard to the criteria set out above. Each Director qualified as independent shall inform the Chair, as soon as he is aware of any change in his or her personal situation with respect to these criteria.

3.3 Censors

In accordance with the Company's bylaws, one or more non-voting members of the Board of Directors may be appointed to attend meetings of the Board of Directors in an advisory capacity.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les Administrateurs et signent un exemplaire du présent règlement intérieur lors de leur entrée en fonction.

The censors are bound by the same duties and obligations as the Directors and sign a copy of these internal regulations when they take office.

3.4. Modalités d'exercice de la présidence, du mandat d'administrateur référent et de la direction générale

3.4 Terms and conditions governing the chairship, the role of the lead independent director and the general management

Le Conseil d'administration, dans le respect de la réglementation, appréciera l'opportunité d'autoriser ou non le cumul du contrat de travail avec un mandat social de président, directeur général et directeur général délégué. Son rapport à l'assemblée en exposera les raisons de façon circonstanciée.

The Board of Directors, in accordance with the regulations, will assess whether or not it is appropriate to authorize the combination of an employment contract with a corporate office of chair, chief executive officer and deputy chief executive officer. Its report to the meeting will set out the reasons in detail.

a) Présidence et Vice-Présidence du Conseil d'administration

a) Chairship and Vice-Chairship of the Board of Directors

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un président et éventuellement un ou deux vice-présidents, personnes physiques, qui peuvent être élus pour toute la durée de leur mandat d'Administrateurs et qui sont susceptibles d'être réélus.

The Board of Directors appoints from among its members a chair and potentially one or two vice-chairs, who are natural persons, who may be elected for the entire duration of their term of office as Directors and who are eligible for re-election.

Nul ne peut être nommé Président au-delà de l'âge prévu dans les statuts.

No one may be appointed Chair beyond the age provided for in the bylaws.

Le Président préside les séances du Conseil d'administration. En cas d'absence du Président, la séance du Conseil est présidée par un vice-président ou l'administrateur référent ou à défaut par un membre du Conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

The Chair presides over the meetings of the Board of Directors. In the absence of the Chair, the Board meeting is chaired by a vice-chair or the lead independent director or, failing that, by a member of the Board appointed by a majority of the votes of the members present or represented. The Chair organizes and directs the work of the Board and reports on it to the general meeting of shareholders.

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.

He ensures the proper functioning of the Company's bodies and, in particular, that the Directors are in a position to fulfill their duties.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

He has the material resources necessary to carry out its mission.

b) Administrateur référent

b) Lead independent director

Le Conseil d'Administration peut décider de désigner un administrateur référent (l'« **Administrateur Référent »**) s'il l'estime utile ou nécessaire, dans les conditions fixées ci-après.

The Board of Directors may decide to appoint a lead independent director (the "**LID**") if it deems it useful or necessary, under the conditions set out below.

La nomination d'un Administrateur Référent est obligatoire si les fonctions de Président et de Directeur Général sont exercées par la même personne, ou lorsque le Président n'est pas un Administrateur indépendant.

The appointment of a LID is mandatory if the functions of Chair and CEO are held by the same person, or if the Chair is not an independent Director.

L'Administrateur Référent est nommé par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, parmi les Administrateurs qualifiés d'indépendants. Il a vocation, sauf exception, à être désigné Président du Comité des Nominations et des Rémunérations.

The LID is appointed by the Board of Directors, on the recommendation of the Appointments and Compensation Committee, and is selected from among the independent Directors. Unless exceptional circumstances, the LID shall be appointed Chair of the Appointments and Compensation Committee.

L'Administrateur Référent peut être consulté sur l'ordre du jour et le calendrier des réunions du Conseil, et peut proposer au Président des points complémentaires à l'ordre du jour. Il peut exiger du Président la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé.

The LID may be consulted on the agenda and schedule of Board meetings and may propose additional items for inclusion on the agenda to the Chair. He may require the Chair to convene a Board meeting with a specific agenda.

L'Administrateur Référent préside les réunions du Conseil en l'absence du Président.

The LID chairs Board meetings in the absence of the Chairman.

L'Administrateur Référent participe au processus de recrutement des membres du Conseil d'Administration.

The LID participates in the recruitment process for members of the Board of Directors.

L'Administrateur Référent supervise la préparation du plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, dont celui du Président et du Directeur Général, ainsi que le processus de recrutement des membres du Conseil d'Administration, et plus généralement les réflexions sur les questions de

The LID oversees the preparation of the succession plan for executive officers, including the Chairman and Chief Executive Officer, as well as the recruitment process for members of the Board of Directors and, more generally, discussions on governance issues.

gouvernance.

L'Administrateur Référent s'assure de la liaison entre les Administrateurs indépendants, les autres membres du Conseil d'Administration et la Direction Générale. Il entretient un dialogue régulier et libre avec chacun des Administrateurs, en particulier les Administrateurs indépendants.

The LID ensures liaison between the independent Directors, the other members of the Board of Directors, and the Executive Management. He or she maintains regular and open dialogue with each of the Directors, particularly the independent Directors.

L'Administrateur Référent en collaboration avec le Président du Conseil, si celui-ci est indépendant, prévient la survenance de situations de conflits d'intérêts. Il porte à l'attention du Conseil les conflits d'intérêts qu'il aurait identifiés concernant les dirigeants mandataires sociaux et les autres membres du Conseil d'Administration.

The LID, in collaboration with the Chair, if the latter is independent, shall prevent conflicts of interest from arising. He shall bring any conflicts of interest he identifies concerning executive officers and other members of the Board of Directors to the attention of the Board.

L'Administrateur Référent veille au respect du règlement intérieur du Conseil d'Administration et des principes/recommandations du Code de Gouvernance MiddleNext.

The LID ensures compliance with the Board of Directors' internal rules and the principles/recommendations of the MiddleNext Governance Code.

L'Administrateur Référent supervise le processus d'évaluation du Conseil d'Administration y compris celle du Président du Conseil.

The LID oversees the Board of Directors' evaluation process, including that of the Board Chair.

L'Administrateur Référent est le point de contact privilégié pour les actionnaires sur les sujets de gouvernance.

The LID is a privileged point of contact for shareholders on matters relating to governance.

L'Administrateur Référent prend connaissance des demandes des actionnaires en matière de gouvernance et veille à ce qu'il leur soit répondu.

The LID reviews shareholder requests regarding corporate governance and ensures that they are addressed.

L'Administrateur Référent se rend disponible pour rencontrer certains actionnaires. Il fait remonter au Conseil les préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance.

The LID makes himself available to meet with certain shareholders. He reports to the Board on shareholders' concerns regarding governance.

L'Administrateur Référent a accès à tous les documents et informations qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

The LID shall have access to all documents and information deemed necessary for the performance of his duties.

L'Administrateur Référent rend compte de l'exécution de sa mission une fois par an au Conseil d'Administration.

The LID reports on the performance of his duties once a year to the Board of Directors.

c) Direction générale

Le Conseil détermine les modalités d'exercice de la Direction générale dans les conditions prévues par les statuts.

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur Général.

Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil d'administration dans les conditions légales et statutaires.

c) General management

The Board of Directors determines the terms and conditions for the exercise of the functions of Chief Executive Officer in accordance with the provisions of the bylaws.

In accordance with the law, the Chair of the Board of Directors or another individual appointed by the Board with the title of Chief Executive Officer is responsible for general management.

The shareholders and third parties are informed of this choice in accordance with the conditions provided for by the regulations in force.

The Chief Executive Officer may be assisted by one or more Deputy Chief Executive Officers, appointed by the Board in accordance with the law and the company's bylaws.

d) Pouvoirs de la direction générale

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au Conseil d'administration.

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

d) Powers of the general management

The Chief Executive Officer, whether this function is assumed by the Chair of the Board of Directors or by another person, is vested with the broadest powers to act in all circumstances on behalf of the Company. He exercises these powers within the limits of the corporate purpose, in accordance with the rules set forth in the Company's bylaws and subject to those powers expressly granted by law to the shareholders' meetings and the Board of Directors.

The Chief Executive Officer represents the Company in its relations with third parties.

4. Devoirs et déontologie des membres du Conseil d'administration

4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque Administrateur doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de la Société et faire preuve d'un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance.

Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, notamment celles relatives au cumuldes mandats, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son Conseil. Avant d'accepter son mandat, chaque Administrateur signe le règlement intérieur du Conseil ainsi qu'un questionnaire d'*onboarding*, rappelant les obligations règlementaires des administrateurs conformément à la règlementation en vigueur.

4.2 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil d'administration,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
    - soit s'abstenir de participer aux délibérations et au vote de la délibération correspondante,
    - soit ne pas assister à la réunion du Conseil d'administration pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
    - soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions d'Administrateur.

Une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque Administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

4.3. Devoir de confidentialité des Administrateurs

Les Administrateurs sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les Administrateurs, à l'exception du Président sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Administrateurs, le Président du Conseil, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

4.4 Obligation de diligence et d'assiduité

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque Administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le

4 . Duties and ethics of the members of the Board of Directors

4.1 Duty of loyalty and respect of the law and the bylaws

In exercising the mandate entrusted to him, each Director must act in the Company's best interests and demonstrate consistent behavior between words and deeds, a guarantee of credibility and trust.

Each Director must be fully aware of his or her rights and obligations and must know and undertake to comply with the legal and regulatory provisions relating to his or her position, in particular those relating to the holding of multiple offices, as well as with the rules specific to the Company as set out in its bylaws and the internal regulation of its Board. Before accepting his or her mandate, each Director signs the Board's internal regulation as well as an onboarding questionnaire, reminding him or her of the regulatory obligations of Directors in accordance with the regulations in force.

4.2 Duty of disclosure / Conflicts of interest

If a situation arises or may arise in which there is a conflict of interest between the Company's interest and his direct or indirect personal interest or the interest of the shareholder or group of shareholders he represents, the Director concerned must:

- inform the Board of Directors as soon as he/she becomes aware of it;
- and draw all consequences from it with regard to the exercise of his mandate. Thus, depending on the case, he or she must:
    - either abstain from participating in the deliberations and voting on the corresponding deliberation,
    - not attend the meeting of the Board of Directors during which he/she is in a conflict of interest situation,
    - or, in the extreme, resign from his position as Director.

Once a year, the Board reviews known conflicts of interest. Each Director shall report any changes in his or her situation.

4.3. Directors' duty of confidentiality

Directors are bound by an absolute obligation of confidentiality with respect to the content of the discussions and deliberations of the Board and, where applicable, its committees, as well as with respect to the information presented therein. In general, Directors, with the exception of the Chair, are required not to communicate with the outside world, in their capacity as such, particularly with regard to the press.

In the event of a proven breach of confidentiality by one of the Directors, the Chair of the Board, after consultation with the participants in the Board meeting convened for this purpose, reports to the Board on the action he intends to take in response to this breach.

4.4 Duty of diligence and attendance

By accepting the mandate entrusted to him, each Director undertakes to assume it fully, namely:

- devote all necessary time to studying the issues dealt with by the Board and, where applicable, the committee of

temps nécessaire ;

- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- être présent à l'assemblée générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil d'administration et de ses Comités.

4.5 Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, la Société communique aux Administrateurs dans un délai raisonnable toutes les informations et tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président.

Chaque Administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de la Société, à condition d'en informer préalablement le Président.

Le Conseil d'administration est régulièrement informé par le Président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Enfin, tout nouvel Administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

4.6 Formation triennale des Administrateurs

Tout nouvel Administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

A cet égard, le Conseil établit un plan de formation triennal adapté aux spécificités de la Société, destiné aux membres du Conseil aux fins de procéder à une mise à niveau régulière de leurs connaissances et compétences.

Chaque année, le Conseil examine l'état d'avancement du plan de formation mentionné ci-dessus et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

4.7 Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint chaque Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque Administrateur s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

4.8 Obligations relatives à la détention d'actions de la Société

Les Administrateurs sont tenus d'acquérir et de conserver au nominatif, jusqu'à la cessation de leur mandat social, un minimum 7.500 actions de la Société.

Chaque Administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint.

which he or she is a member;

- to request any additional information that he/she considers useful;
- ensure that these rules are applied;
- freely form his or her own opinion before making any decision, keeping in mind only the interests of the Company;
- participate actively in all meetings of the Board, unless prevented from doing so;
- be present at the General Meeting;
- to make all proposals for the constant improvement of the working conditions of the Board of Directors and its Committees.

4.5 Duty and right to information

In order to participate effectively in the work and deliberations of the Board, the Company shall provide the Directors with all relevant information and documents within a reasonable time. Requests to this effect are made to the Chair.

Each Director is authorized to meet with the Company's principal executives, provided that he or she informs the Chair in advance.

The Board of Directors is regularly informed by the Chair of the financial situation, cash position, financial commitments and significant events of the Company and the Group.

Lastly, any new Director may request training on the specific characteristics of the Company and its Group, their businesses and their sectors of activity.

4.6 Three-year training program for Directors

All new Board members are entitled to request training in the specific features of the Company and its Group, their businesses, and their sectors of activity.

To this end, the Board draws up a three-year training plan tailored to the specific characteristics of the Company, designed to enable Board members to regularly upgrade their knowledge and skills.

Each year, the Board reviews the progress of the above-mentioned training plan and reports on it in the Corporate Governance Report.

4.7 Non-competition obligation

Putting the interests of the Company ahead of his or her own personal interests imposes a non-competition obligation on each Director. Throughout his term of office, each Director is prohibited from holding any position in a company that competes with the Company and the companies it controls.

4.8 Obligations relating to the holding of shares in the Company

Directors are required to acquire and hold, in registered form, a minimum of 7,500 shares in the Company until the end of their term of office.

Each Director is obliged to have the shares of the Company and its subsidiaries held by him or her and his or her minor children or spouse registered under nominative form.

4.9 Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement UE n°5996/2014 sur les abus de marché,les membres du Conseil d'administration, les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'AMF toute transaction effectuée pour leur compte propre et se rapportant aux actions ou à des titres de créance dudit émetteur, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 50 000 euros pour l'année civile en cours.

Les membres du Conseil d'administration et les personnes qui leur sont étroitement liées transmettent leur déclaration à l'AMF, par voie électronique dans un délai de 3 jours de négociation suivant la réalisation de l'opération.

Lors de la déclaration à l'AMF, les déclarants transmettent à la Direction Financière de la Société une copie de cette communication.

Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle de la Société.

4.9 Obligation to report transactions in the Company's shares

In accordance with the provisions of article 19 of EU Regulation No. 5996/2014 on market abuse, members of the Board of Directors, persons closely linked to them, must report to the AMF any transaction carried out for their own account and relating to the shares or debt securities of the said issuer, or to derivatives or other financial instruments linked to them, whenever the aggregate amount of such transactions exceeds 50,000 euros for the current calendar year.

The members of the Board of Directors and the persons closely linked to them shall transmit their declaration to the AMF electronically within 3 trading days of the completion of the transaction.

At the time of the declaration to the AMF, the declarants send a copy of this communication to the Company's Finance Department.

The declarations are then posted on its website by the AMF and are the subject of an annual summary statement in the management report presented to the Company's annual general meeting.

4.10 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

Les Administrateurs doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels,
- pendant les 15 jours calendaires précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées, est communiqué à chaque Administrateur.

Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

4.10 Obligations to refrain from trading in the Company's securities during certain negative windows

Directors must refrain from trading in the Company's shares:

- during the 30 calendar days prior to the press release on the half-year and annual financial results,
- during the 15 calendar days prior to the publication of each sales figure (annual, half-yearly or quarterly).

A schedule of these negative windows, taking into account the scheduled dates of periodic publications, is communicated to each Director.

It is necessary to consult it before any intervention. Interventions are only authorized as of the publication of the information concerned, provided that the person concerned does not hold any privileged information.

4.11 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-92 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

À ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste des initiés établie par la Société, compte-tenu de la définition des initiés permanents du règlement « Abus de marché » : personnes ayant en permanence accès à l'ensemble de l'information privilégiée.

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

4.11 Obligations relating to the possession of privileged information / Prevention of insider trading

Generally speaking, with regard to non-public information acquired in the course of his or her duties, all Directors must consider themselves bound by a genuine professional secrecy obligation that goes beyond the simple obligation of discretion provided for in article L. 225-92 of the French Commercial Code.

More specifically, in the course of his or her duties, every Director is regularly in possession of precise, non-public information concerning the company or the financial instruments it issues, which, if made public, would be likely to have a significant impact on the price of its shares.

In this respect, each Director is on the list of insiders drawn up by the Company, taking into account the definition of permanent insiders in the "Market Abuse" regulation: persons with permanent access to all privileged information.

When in possession of such information, each Director must refrain from:

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;

- de divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;

- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

- from carrying out or attempting to carry out insider transactions, in particular by acquiring or disposing of, or attempting to acquire or dispose of, for his own account or for the account of others, either directly or indirectly, the financial instruments to which this information relates or the financial instruments to which these instruments are linked;

- disclose or attempt to disclose such information to any other person outside the normal course of his or her employment, profession or duties;

- recommend or attempt to recommend or induce or attempt to induce another person to acquire or dispose of or cause another person to acquire or dispose of such financial instruments.

4.12 Mandat de gestion programmée

Si un membre du Conseil d'administration a l'intention de procéder à des cessions d'actions de la Société, il s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour mettre en place, si cela est adapté à sa situation personnelle, un mandat de gestion programmée (le « Mandat ») confié à un prestataire régulé (le « Prestataire ») visant à se prémunir contre une utilisation indue d'une information privilégiée et en conséquence à empêcher que ces cessions puissent constituer une opération d'initiéau sens du Règlement MAR (Règlement UE n°5996/2014 sur les abus de marché).

Dans ce cas, un tel Mandat devra être préalablement communiqué au Conseil d'administration. Ce Mandat devra respecter les pratiques de marché communément appliquées, à savoir notamment les principales caractéristiques suivantes :

- Signature du Mandat dans une période où le membre concerné n'est pas détenteur d'information privilégiée ;

- Mise en œuvre différée du Mandat au moins 3 jours après sa conclusion ;

- Indépendance du Prestataire vis-à-vis du membre concerné et de sa famille ;

- Non-immixtion du membre concerné auprès dudit Prestataire ;

- Interdiction pour le Prestataire de réaliser des cessions pendant les fenêtres négatives imposées par le Règlement MAR.

Un Mandat du Directeur Général devra également suivre les mêmes recommandations.

4.12 Scheduled management mandate

If a member of the Board of Directors intends to sell shares in the Company, he or she undertakes to use his or her best efforts to put in place, if appropriate to his or her personal situation a programmed management mandate (the "Mandate") entrusted to a regulated service provider (the "Service Provider") aimed at guarding against undue use of inside information and consequently to prevent these disposals from constituting insider trading within the meaning of the MAR Regulation (EU Regulation No. 5996/2014 on market abuse).

In this case, such a Mandate must be communicated to the Board of Directors beforehand. This Mandate will have to comply with commonly applied market practices, including the following main characteristics:

- Signature of the Mandate during a period when the member concerned is not in possession of privileged information;

- Deferred implementation of the Mandate at least 3 days after its conclusion;

- Independence of the Service Provider from the member concerned and his family;

- Non-immersion of the member concerned with the said Service Provider;

- Prohibition for the Provider to carry out sales during the negative windows imposed by the MAR Regulation.

A Managing Director Mandate should also follow the same recommendations.

4.13 Procédure d'évaluation des conventions courantes et règlementées

Le Conseil définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes etréglementées.

Les membres du Conseil doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées.

Chaque convention réglementée est autorisée par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour la Société, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées.

Le Conseil procède à la revue annuelle des conventions et engagements réglementés conclus et autorisés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au

4.13 Procedure for evaluating current and regulated agreements

The Board defines the procedures for evaluating and monitoring ordinary and regulated agreements.

The members of the Board must pay particular attention to regulated agreements and comply with the related procedures.

Each regulated agreement is authorized by a specific resolution of the Board, which justifies its interest for the Company, particularly with regard to the financial conditions attached to it.

The Board reviews annually the regulated agreements and commitments entered into and authorized in previous years, the performance of which continued during the last financial year.

cours du dernier exercice.

Il peut procéder au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé estdevenu sans objet ou au contraire soumettre à l'autorisation du Conseil les conventions ne répondant plus aux critères des conventions courantes.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations ni au vote et sortent de la salle.

It may downgrade any agreement if it no longer meets the criteria for a regulated agreement, or submit for the Board's approval any agreement that no longer meets the criteria for a current agreement.

In accordance with the provisions of the French Commercial Code, persons directly or indirectly involved in regulated agreements do not take part in the discussions or vote and leave the room.

4.14 Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants

Dans le cadre du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil, avec l'éventuel appui du comité des nominations et rémunérations, approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur la politique de rémunération des mandataires sociaux et sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

Le Conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la Société. Il veille notamment à respecter les principes suivants :

- aligner la rémunération des dirigeants sur les principes d'équilibre de la politique salariale de l'entreprise (examen de la pente des rémunérations, proportion relative de la rémunération fixe et variable…) ;
- décrire les éléments variables des rémunérations des dirigeants ;
- expliquer comment la rémunération des dirigeants respecte la politique de vote et contribue aux performances de la Société à long terme.

4.14 Board responsibility for executive compensation

As part of the corporate governance report, the Board, with the possible support of the Nominating and Compensation Committee, approves the drafting of the section on shareholder information on the remuneration policy for corporate officers and on the remuneration of corporate officers.

The Board examines all compensation paid to senior executives in comparison with the Company's compensation policy. In particular, it ensures compliance with the following principles:

- aligning executive compensation with the principles of balance in the company's salary policy (examination of the slope of compensation, relative proportion of fixed and variable compensation, etc.);
- describe the variable components of executive compensation;
- explain how executive compensation complies with the vote policy and contributes to the Company's long-term performance.

4.15 Lutte contre la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent

Le Conseil s'assure que les moyens mis en œuvre par l'entreprise afin de lutter contre la corruptiondans tous les pays sont adaptés et efficaces.

Il réalise chaque année une évaluation de l'ensemble du dispositif.

4.15 Combating corruption, influence peddling and money laundering

The Board ensures that the resources implemented by the company to combat corruption in all countries are appropriate and effective.

It carries out an annual assessment of the entire system.

5. Fonctionnement du Conseil d'administration

5.1 Fréquence des réunions

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an.

5.2 Ordre du jour et information des Administrateurs

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration et le communique par tous moyens appropriés à ses membres.

Les documents permettant aux Administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux Administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil d'administration, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur

5. Operation of the Board of Directors

5.1 Frequency of meetings

The Board meets as often as required by the Company's interests and at least four times a year.

5.2 Agenda and information for Directors

The Chair sets the agenda for each meeting of the Board of Directors and communicates it to its members by any appropriate means.

Documents enabling the Directors to make fully informed decisions on the items on the agenda shall be communicated to the Directors within a reasonable period of time before the Board meeting, except in the event of an emergency or in order to ensure complete confidentiality.

In any event, the Board of Directors may, at any of its meetings, in case of urgency, and on the proposal of the Chair, deliberate

proposition du Président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour quilui a été communiqué.

Les Administrateurs doivent évaluer eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et doivent demander, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.

La Société doit fournir aux Administrateurs toute information nécessaire entre les réunions du Conseil lorsque l'actualité de l'entreprise le justifie.

L'Administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, en fait une demande écrite au Président en précisant l'objet de cette visite. Le Président définit, avec le Directeur Général, les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

5.3 Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le Conseil privilégie la présence physique. En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil dont lesdélibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Ainsi, le Conseil d'administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par *web caméras* reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

5.5 Incidents techniques

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication, durant une réunion du Conseil d'administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les membres du Conseil d'administration présents, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux membres du Conseil d'administration de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

5.6 Registres de presence

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'administration ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des Administrateurs ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunications (pour eux et ceux qu'ils représentent).

5.7 Quorum et majorité

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou de

on matters not included in the agenda that has been communicated to it.

The Directors must assess for themselves whether the information they have been provided with is sufficient and must request, if necessary, any additional information they consider useful.

The Company must provide the Directors with all necessary information between Board meetings when justified by current business events.

Any Director wishing to visit an establishment in order to obtain the information necessary for the performance of his or her duties shall submit a written request to the Chair, specifying the purpose of the visit. The Chair, together with the Chief Executive Officer, defines the conditions of access and organizes the terms of the visit.

5.3 Places of meetings

Meetings are held at any place indicated in the bylaws or, failing that, at the place indicated in the notice of meeting.

5.4 Use of video-conferencing or telecommunication means

As far as possible, for reasons of efficiency, the Board favors physical presence. If this is not possible, the organization of a videoconference is preferable to a telephone exchange.

Video-conferencing or telecommunication means must meet the technical characteristics that guarantee effective participation in the Board meeting, whose deliberations will be broadcast continuously and simultaneously.

Thus, the Board of Directors may validly meet insofar as all or some of its members are continuously and simultaneously connected, at least orally, by means of a retransmission system established by web cameras connected to the Internet network, or by telephone conference.

5.5 Technical incidents

In the event of a technical incident in the videoconferencing or telecommunication process during a meeting of the Board of Directors, the minutes of the meeting must mention it.

If this incident is such as to disrupt the continuity of the retransmission, or if it deteriorates in such a way that the quality of the image or sound is no longer suitable for effective participation in the meeting by all the members of the Board of Directors present, the meeting will be suspended.

The suspension of the meeting will be lifted as soon as the technical conditions allow the members of the Board of Directors to communicate and deliberate again under the above conditions.

5.6 Attendance registers

An attendance register is kept, signed by the members of the Board of Directors who have physically attended the Board meeting, and which, where applicable, must indicate the names of the Directors who have participated in the deliberations by videoconference or other means of telecommunication (for themselves and those they represent).

5.7 Quorum and majority

For the purposes of calculating quorum and majority, Directors participating by videoconference or telecommunication means

télécommunication seront réputés présents, sous réserve des cas prévus au § 5.6.

Tous les Administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

shall be deemed present, subject to the cases provided for in § 5.6.

All Directors may participate simultaneously in a meeting by videoconference or telecommunication.

5.8 Mandat

Sauf clause contraire des statuts, tout Administrateur peut se faire représenter par un autre Administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque Administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un Administrateur personne morale.

5.8 Mandate

Unless otherwise provided in the Bylaws, any Director may be represented by another Director at a given meeting. The power of attorney, which must be given in writing, may validly result from a simple e-mail. Each Director may hold only one power of attorney at any one meeting.

The foregoing provisions are applicable to the permanent representative of a corporate director.

5.9 Délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents, sauf disposition statutaire spécifique.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique.

Le Président du Conseil d'administration ou, en son absence, la personne qui le remplace, dirige les débats.

5.9 Deliberations

The deliberations of the Board of Directors are valid only if at least half of its members are present, except where specifically provided for in the Bylaws.

Decisions are taken by a majority of the members present or represented, unless otherwise provided for in the Bylaws.

The Chair of the Board of Directors or, in his absence, the person who replaces him, directs the debates

5.10 Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un Administrateur.

En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux Administrateurs au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque membre du Conseil d'administration.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du Conseil d'administration et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque Administrateur ayant participé à la réunion du Conseil d'administration par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des Administrateurs.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le Président du Conseil d'administration, le Directeur Général, l'Administrateur temporairement délégué dans les fonctions de Président de séance, le Secrétaire ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet par le Conseil d'administration.

5.10 Minutes

The deliberations of the Board of Directors are recorded in minutes recorded in a special register drawn up in accordance with the legal and regulatory provisions in force and signed by the Chair of the meeting and at least one Director.

If the Chair of the meeting is unable to attend, the minutes are signed by at least two Directors.

The minutes are approved at the next meeting. For this purpose, they are sent in draft form to each member of the Board of Directors beforehand.

The minutes of the meeting indicate the names of the Directors present or deemed present, excused or absent. The minutes shall indicate the presence or absence of other persons called to the meeting of the Board of Directors and the presence of any other person who attended all or part of the meeting.

The minutes shall mention the means of videoconferencing or telecommunication used, the name of each Director who participated in the meeting of the Board of Directors by such means and, where applicable, any technical incident that disrupted the meeting, including the interruption and resumption of remote participation.

Where applicable, the minutes shall record any divergent positions expressed by Directors.

Copies or extracts of the minutes are validly certified by the Chair of the Board of Directors, the Chief Executive Officer, the Director temporarily delegated to chair the meeting, the Secretary or a person authorized for this purpose by the Board of Directors.

5.11 Rôle du Secrétaire

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration peut nommer un secrétaire, qui peut être choisi en dehors de ses membres (le « **Secrétaire** »). Le Secrétaire a pour mission de

5.11 Role of the Secretary

In accordance with the Bylaws, the Board of Directors may appoint a secretary, who may not be a member of the Board (the "**Secretary**"). The Secretary is responsible for convening

procéder à la convocation des réunions du Conseil d'administration sur mandat du Président et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci.

Il est chargé de l'envoi des documents de travail aux Administrateurs, et se tient plus généralement à la disposition des Administrateurs pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil d'administration ou la vie de la Société.

meetings of the Board of Directors at the request of the Chair and for preparing draft minutes of the meetings of the Board of Directors, which are submitted to the Board of Directors for approval.

He is responsible for sending working documents to the Directors and, more generally, is available to the Directors for any request for information concerning their rights and obligations, the operation of the Board of Directors or the life of the Company.

5.12 Évaluation des travaux du Conseil d'administration

5.12 Evaluation of the work of the Board of Directors

Une fois par un, le Conseil d'administration met à l'ordre du jour de sa réunion un point concernant un débat sur son fonctionnement.

Once a year, the Board of Directors places an item on the agenda of its meeting concerning a discussion of its operation.

Le Conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion etinforme chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

The Board of Directors reports on this evaluation in the minutes of the meeting and informs the shareholders each year in the annual report.

5.13 Réunion des membres indépendants du Conseil hors de la présence du Président

5.13 Meeting of the independent members of the Board without the Chair being present

Une fois par an, les dirigeants indépendants se réunissent hors la présence des dirigeants internes pour évaluer la performance du Président et de la direction et de considérer leur avenir.

Once a year, the independent directors meet without the presence of the internal directors to evaluate the performance of the Chair and the management and to consider their future.

6. Création de comités du Conseil d'administration (le cas échéant)

6. Creation of Board Committees (if applicable)

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration peut créer des Comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, il peut librement supprimer les Comités devenus inutiles.

In order to prepare its work, the Board of Directors may create Committees and determine their areas of competence. Similarly, in the interests of the Board's efficiency, it may freely abolish Committees that are no longer needed.

Le Conseil d'administration peut décider la création en son sein d'un comité d'audit *ad hoc* ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit.

The Board of Directors may decide to set up an *ad hoc* audit committee from among its members, or to constitute an audit committee in its plenary session.

6.1 Modalités communes de fonctionnement des Comités

6.1 Common operating procedures of the Committees

Le Conseil d'administration désigne les membres de chaque Comité. Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions.

The Board of Directors appoints the members of each Committee. The members of the Committees attend their meetings in person.

Les membres des Comités peuvent être révoqués par le Conseil d'administration de manière *ad nutum*.

Committee members may be dismissed by the Board of Directors *ad nutum*.

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.

The term of office of the members of a Committee coincides with their term of office as Director. It may be renewed at the same time as the latter.

Le président de chaque Comité est nommé par le Conseil d'administration.

The Chair of each Committee is appointed by the Board of Directors.

Chaque Comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président. Le président de chaque Comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au président du Conseil d'administration. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'administration ou toute personne de son choix.

Each Committee determines the annual schedule of its meetings. These meetings are held at the head office or at any other location determined by the Chair. The Chair of each Committee sets the agenda for its meetings and communicates it to the Chair of the Board of Directors. The Chair of each Committee may decide to invite all or some of the members of the Board of Directors or any other person of his choice to some of its meetings.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

The conditions for referral to each Committee are as follows:

- il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;

- it shall deal with any matter falling within its area of competence as defined in these bylaws and shall set its annual agenda;

- il peut être saisi par le Président du Conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration ;

- le Conseil d'administration et son Président peuvent également le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Chaque Comité assure son secrétariat.

Le Président du Conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des Comités. Il veille aussi à ce que chaque Comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les Comités font l'objet de rapports communiqués au Conseil d'administration.

6.2 Le Comité d'Audit et RSE

La mission du comité d'audit et RSE (le « **Comité d'Audit et RSE** ») n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'examiner les comptes sociaux et consolidés. Le Comité d'Audit et RSE a pour mission d'éclairer le Conseil sur le processus d'élaboration des comptes (calendrier, principes…), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société. Le Comité d'Audit et RSE a également pour mission d'assister le Conseil d'administration et ses autres comités spécialisés dans la définition, l'examen et le suivi de la stratégie et des politiques de la Société en matière de responsabilité sociale, sociétale et environnementale.

6.2.1 Composition et fonctionnement

Le Comité d'Audit et RSE est composé à hauteur d'au moins 50 % de membres du Conseil indépendants (idéalement 100 %) conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes et/ou en matière de responsabilité sociale, sociétale et environnementale. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

Le Comité d'Audit est présidé par un membre indépendant conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement, sauf cas très particuliers dûment motivés.

6.2.2 Attributions

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, le Comité d'Audit et RSE est notamment chargé des missions attribuées par le Code de Commerce et détaillées dans le Règlement Intérieur du Comité d'Audit et RSE.

Le Comité d'Audit et RSE présente au Conseil d'administration les travaux effectués périodiquement, à la demande du Conseil ou de sa propre initiative, sur ses domaines d'intervention, ainsi que les rapports, études ou autres investigations qu'il a mis en œuvre. Le Comité d'Audit et RSE formule le cas échéant tout avis ou recommandation, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier les suites qu'il entend y donner.

6.3 Le Comité des Nominations ou des Rémunérations (le cas échéant)

6.3.1 Composition et fonctionnement

Le comité des nominations ou des rémunérations (le « **Comité des Nominations ou des Rémunérations** ») est composé à hauteur d'au moins 50 % de membres du Conseil d'administration indépendants (idéalement 100 %)

- it may be seized by the Chair of the Board of Directors of any matter appearing or to appear on the agenda of the Board of Directors;

- the Board of Directors and its Chair may also refer to it at any time other matters within its competence.

Each Committee provides its own secretariat.

The Chair of the Board of Directors ensures that the information required to perform their duties is made available to the Committees. He also ensures that each Committee is kept regularly informed of legislative and regulatory developments in its area of competence. The proposals, recommendations and opinions issued by the Committees are reported to the Board of Directors.

6.2 The Audit and CSR Committee

The mission of the Audit and CSR Committee (the "**Audit and CSR Committee**") cannot be separated from that of the Board of Directors, which retains responsibility for examining the parent company and consolidated financial statements. The role of the Audit and CSR Committee is to advise the Board on the process of preparing the financial statements (timetable, principles, etc.), the choice of auditors, and the organization, procedures and management systems of the Company. The mission of the Audit and CSR Committee is also to assist the Board of Directors and its other specialized committees in defining, reviewing and monitoring the Company's strategy and policies in the area of social, societal and environmental responsibility.

6.2.1 Composition and operation

At least 50% (ideally 100%) of the members of the Audit and CSR Committee are independent directors, in accordance with the independence criteria set out in these rules. Its members are chosen for their financial and/or accounting and/or statutory auditing skills and/or in the area of social, societal and environmental responsibility. It meets as often as necessary.

The Audit Committee is chaired by an independent member in accordance with the independence criteria set out in these regulations, except in very special cases for which reasons must be given.

6.2.2 Responsibilities

Without prejudice to the powers of the Board of Directors, the Audit and CSR Committee is responsible in particular for the tasks assigned to it by the French Commercial Code and set out in the Audit and CSR Committee's internal rules.

The Audit and CSR Committee shall present to the Board of Directors the work carried out periodically, at the request of the Board or on its own initiative, in its areas of responsibility, as well as the reports, studies or other investigations it has carried out. The Audit and CSR Committee may issue opinions or recommendations, and the Board of Directors is responsible for deciding what action to take on these.

6.3 The Appointments or Remuneration Committee (if applicable)

6.3.1 Composition and operation

At least 50% of the members of the Appointments or Compensation Committee (the "**Appointments or Compensation Committee**") must be independent members of the Board of Directors (ideally 100%) in accordance with the

conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement, éventuellement assistés de personnes extérieures au Conseil d'administration, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le Comité des Nominations ou des Rémunérations ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations est présidé par un membre indépendant conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

6.3.2 Attributions

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations présente au Conseil d'administration ses recommandations sur la composition du Conseil et des Comités.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution d'instruments d'intéressement. Il examine également les projets des plans de souscription et/ou d'achat d'actions de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants. Il apprécie le montant de la rémunération des administrateurs soumis à l'approbation de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les membres du Conseil d'administration.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations peut également être saisi du suivi de la question de la succession du dirigeant et des principales personnes clés.

6.4 Les comités *ad hoc*

En sus des comités permanents, le Conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités *ad hoc* temporaires, (chargé, par exemple, des conflits d'intérêts) dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

7. Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration déterminera le niveau et les modalités de rémunération de ses dirigeants ainsi que l'information communiquée à ce propos, conformément aux exigences légales et réglementaires. L'appréciation de l'atteinte de la performance prend en compte des critères quantitatifs – financiers et extra-financiers – et des critères qualitatifs.

Le niveau et les modalités de rémunération des dirigeants sont fondés sur les sept principes suivants:

- Exhaustivité : la détermination des rémunérations des mandataires dirigeants doit être exhaustive: partie fixe, partie variable (bonus), stock-options, actions gratuites, rémunération pour ses fonctions d'administrateur, conditions de retraite et avantages particuliers doivent être retenus dans l'appréciation globale de la rémunération.

- Équilibre entre les éléments de la rémunération : chaque élément de la rémunération doit être motivé et correspondre à l'intérêt général de la Société.

- Benchmark : cette rémunération doit être appréciée, dans la mesure du possible, dans le contexted'un métier et du marché de référence et proportionnée à la situation de la société, tout en prêtantattention à son effet inflationniste.

independence criteria set out in the article of this regulation, assisted, if necessary, by persons from outside the Board of Directors chosen for their specific skills. The Appointments or Remuneration Committee may not include any executive corporate officer.

The Appointments or Remuneration Committee is chaired by an independent member in accordance with the independence criteria set out in these regulations.

The Appointments or Compensation Committee meets at least once a year, and as often as necessary to carry out its duties.

6.3.2 Responsibilities

The Appointments or Compensation Committee submits to the Board of Directors its recommendations on the composition of the Board and its Committees.

The Appointments or Compensation Committee is responsible for examining and issuing its opinion on the overall compensation of corporate officers and senior executives, as well as on the compensation and motivation policy for senior executives, in particular the definition of objective criteria used to calculate variable portions of compensation and the allocation of incentive instruments. It also examines plans for the subscription and/or purchase of shares in the Company to be granted to employees and managers. It assesses the amount of directors' compensation to be submitted to the General Meeting for approval, as well as the terms and conditions of allocation among the members of the Board of Directors.

The Appointments and Compensation Committee may also be asked to monitor the succession of the company's senior management and key personnel.

***6.4* *Ad hoc* committees**

In addition to the permanent committees, the Board of Directors may at any time set up one or more temporary ad hoc committees (e.g. to deal with conflicts of interest), whose composition and operating procedures it is responsible for determining.

7. Rules for determining the remuneration of members of the Board of Directors

The Board of Directors will determine the level and terms of remuneration of its executives, as well as the information communicated in this respect, in accordance with legal and regulatory requirements. The assessment of performance takes into account quantitative criteria - financial and non-financial - and qualitative criteria.

The level and terms of executive compensation are based on the following seven principles:

- Exhaustiveness: the determination of the compensation of executive officers must be exhaustive: fixed part, variable part (bonus), stock options, free shares, compensation for his or her duties as a director, retirement conditions and special benefits must be retained in the overall assessment of the compensation.

- Balance between the components of the compensation: each component of the compensation must be justified and correspond to the general interest of the Company.

- Benchmark: this remuneration must be assessed, as far as possible, in the context of a business and the reference market and proportionate to the company's situation, while paying attention to its inflationary effect.

- Cohérence : la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celle des autres dirigeants et des salariés de la Société.

- Lisibilité des règles : les règles doivent être simples et transparentes ; les critères de performance utilisés pour établir la partie variable de la rémunération ou, le cas échéant, pour l'attribution d'options ou d'actions gratuites, doivent être en lien avec la performance de la Société, correspondre à ses objectifs, être exigeants, explicables et, autant que possible, pérennes. Ils doivent être détaillés sans toutefois remettre en cause la confidentialité qui peut être justifiée pour certains éléments.

- Mesure : la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions gratuites doit réaliser un juste équilibre et tenir compte à la fois de l'intérêt général de la Société, des pratiques du marché et des performances des dirigeants.

- Transparence : l'information annuelle des actionnaires sur l'intégralité des rémunérations et des avantages perçus par les dirigeants est effectuée conformément à la réglementation applicable.

La répartition de la rémunération des administrateurs, dont le montant global est décidé par l'assemblée générale, doit être arrêtée par le Conseil et prend en compte, pour partie, l'assiduité des administrateurs et le temps qu'ils consacrent à leur fonction y compris l'éventuelle présence à des Comités.

8. Entrée en vigueur - Force obligatoire

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'administration.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction. Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.

- Consistency: the compensation of the executive director must be determined in a manner consistent with that of the Company's other directors and employees.

- Clarity of rules: the rules must be simple and transparent; the performance criteria used to establish the variable portion of compensation or, where applicable, for the granting of stock options or free shares, must be linked to the Company's performance, correspond to its objectives, be demanding, explainable and, as far as possible, sustainable. They must be detailed, without however calling into question the confidentiality that may be justified for certain elements.

- Measurement: the determination of compensation and the granting of stock options or free shares must achieve a fair balance and take into account the general interest of the Company, market practices and the performance of executives.

- Transparency: shareholders are informed annually of all compensation and benefits received by senior executives in accordance with applicable regulations.

The allocation of directors' compensation, the total amount of which is decided by the Shareholders' Meeting, must be decided by the Board and takes into account, in part, the attendance of directors and the time they devote to their duties, including any attendance on committees.

8. Entry into force - Binding

These bylaws may be amended by decision of the Board of Directors.

All new members of the Board will be asked to sign them at the same time as they take up their duties. All or part of these internal regulations will be made public and accessible on the Company's website.

The English version is a free translation of the original document issued in French and adopted by the Board of Directors.