

**ELIOR GROUP**

---

Règlement intérieur  
du conseil d'administration

Le règlement intérieur du conseil d'administration ne fait pas partie des statuts d'Elior Group. Il n'est pas opposable aux tiers.

**SOMMAIRE**

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL .....	3
ARTICLE 2. COMPOSITION DU CONSEIL .....	5
2.1 ADMINISTRATEURS INDEPENDANTS .....	5
2.2 ADMINISTRATEUR REFERENT.....	6
ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL.....	8
3.1 REUNIONS DU CONSEIL .....	8
3.2 ÉVALUATION DU CONSEIL.....	9
3.3 INFORMATION DU CONSEIL.....	9
3.4 INFORMATION ET FORMATION DES ADMINISTRATEURS .....	9
3.5 REMUNERATIONS .....	10
3.6 CONFIDENTIALITE.....	10
3.7 DETENTION D'ACTIONS .....	11
3.8 DISPOSITIONS DIVERSES .....	11
ARTICLE 4. COMITES DU CONSEIL .....	12
4.1 COMPOSITION DES COMITES PERMANENTS .....	12
4.2 FONCTIONNEMENT DES COMITES PERMANENTS.....	13
4.3 RECOURS A DES SERVICES DE CONSEILS EXTERNES.....	13
4.4 LES COMITES <i>AD HOC</i> ET LE COMITE EXECUTIF .....	13
4.5 COMITÉ D'AUDIT.....	14
4.6 COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS.....	18
4.7 COMITE RSE.....	22
ARTICLE 5 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....	22
ANNEXE 1.....	24
ANNEXE 2.....	27
ANNEXE 3.....	34
ANNEXE 4.....	38

## PRÉAMBULE

La société Elior Group (« **Elior Group** » ou la « **Société** »), société anonyme à conseil d'administration dont les actions sont admises aux négociations sur le marché Euronext Paris depuis le 11 juin 2014, est la société holding qui détient l'ensemble des participations directes et indirectes des sociétés françaises et étrangères constituant le Groupe Elior (le « **Groupe** »).

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration de la Société (ci-après le « **Conseil** ») et de ses comités et à définir les rôles et pouvoirs du président du Conseil, du directeur général et du (ou des) directeur général délégué en complément des dispositions législatives, réglementaires et des statuts de la Société.

Chaque administrateur (ou censeur) adhère au présent règlement intérieur (en ce compris ses annexes) par l'acceptation de son mandat. S'agissant des éventuelles personnes morales administrateurs, le présent règlement s'applique à la personne morale ainsi qu'à titre individuel à son représentant personne physique.

La réunion du Conseil du 11 juin 2014 a décidé de se référer au code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF révisé en dernier lieu en décembre 2022 (ci-après le « **Code AFEP-MEDEF** »), avec certaines réserves décrites dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise d'Elior Group.

### Première Partie

#### Le Conseil d'Administration

## ARTICLE 1. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

Le Conseil est et doit demeurer une instance collégiale représentant collectivement l'ensemble des actionnaires dont la mission doit s'exercer dans le respect de l'intérêt social.

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Il se saisit de toute question concernant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

1.1. Le Conseil assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts et le règlement intérieur. Il a notamment pour mission :

- a) d'examiner et d'approuver l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, environnementales, financières ou technologiques de la Société et du Groupe et de veiller à leur mise en œuvre effective par la direction générale ;
- b) d'arrêter le rapport sur le gouvernement d'entreprise et, dans ce cadre d'examiner et d'approuver le compte-rendu d'activité du Conseil et des comités ;
- c) d'examiner, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, l'indépendance des administrateurs au regard des critères d'indépendance figurant à l'article 2 ci-après et de se prononcer sur la qualification de chacun des administrateurs à cet égard ;

- d) de procéder à la cooptation d'administrateurs si nécessaire, et proposer des nominations ou renouvellements d'administrateurs à l'assemblée générale ordinaire en tenant compte de la procédure de sélection figurant en **Annexe 4** ;
- e) de déterminer, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, la politique de rémunération des mandataires sociaux ainsi que des principaux dirigeants de la Société et de répartir les rémunérations dues au titre des mandats d'administrateurs (anciennement « jetons de présence ») conformément à la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale ;
- f) de délibérer sur les projets de plans d'options de souscription et d'attribution gratuite d'actions de la Société et, de manière générale, sur la politique d'intéressement des dirigeants et salariés du Groupe aux résultats de celui-ci, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations ;
- g) de veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes, en contrôlant notamment l'information financière ;
- h) d'approuver le rapport de gestion ainsi que les chapitres du rapport annuel traitant du gouvernement d'entreprise et présentant la politique suivie en matière de rémunération ;
- i) de se saisir de toutes questions intéressant la bonne marche de la Société ou du Groupe. Le Conseil est seul compétent pour modifier le présent règlement intérieur.

Par ailleurs, en application des recommandations du Code AFEP-MEDEF, le Conseil s'attache à :

- promouvoir la création de valeur par la Société à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune ;
- examiner régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. À cette fin, le Conseil reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- mettre en place, le cas échéant, un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ; et
- s'assure que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

1.2 Le Conseil délibère sur les projets de recrutements, nominations, licenciements ou révocations des principaux dirigeants du Groupe définis comme tel au sens du présent règlement intérieur.

1.3 Le Conseil donne son approbation préalable aux décisions stratégiques figurant en **Annexe 3** (« **Limitations de Pouvoirs** ») qui ne peuvent être mises en œuvre par le directeur général, le ou les directeurs généraux délégués, après consultation ou avis le cas échéant des Comités, sans l'accord exprès préalable du Conseil statuant aux majorités suivantes :

- huit (8) administrateurs sur douze (12) devant par ailleurs comprendre au moins trois (3) membres indépendants s'agissant des décisions listées en **Annexe 3 (C)** (la « **Majorité Renforcée** ») ; et

- la majorité simple des administrateurs sur douze (12) devant par ailleurs comprendre au moins un (1) membre désigné par Derichebourg s'agissant des décisions listées en Annexe 3 (B) (la « Majorité Qualifiée »).

## ARTICLE 2. COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil de la Société recherche dans sa composition l'équilibre, la compétence, la diversité et l'éthique de ses membres. Pour cela, le Conseil, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, a adopté la procédure de sélection des administrateurs figurant en Annexe 4 permettant d'atteindre cet objectif.

### 2.1 ADMINISTRATEURS INDEPENDANTS

Le Conseil s'efforce de tout mettre en œuvre pour que la moitié au moins de ses membres soient des administrateurs indépendants.

#### 2.1.1 Définition et critères de l'administrateur indépendant

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, la direction ou le Groupe, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement ou être de nature à le placer en situation de conflit d'intérêts avec la direction, la Société ou le Groupe.

Ainsi, l'administrateur indépendant ne doit pas :

- Être ou avoir été, au cours des cinq années précédentes :
  - salariés ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ;
  - salariés, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
  - salariés, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère ;
- Être représentant d'un actionnaire détenant (directement ou indirectement) plus de 10% du capital social ou des droits de vote de la Société ;
- Être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- Avoir été en relation d'affaires avec un actionnaire détenant plus de 10% du capital de la Société ;
- Être un client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil (ou être lié directement ou indirectement à ces personnes) :
  - significatif de la Société ou de son Groupe,
  - ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité,

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou le Groupe doit être débattue par le Conseil et les critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation, explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Il ne doit pas en outre :

- avoir un lien familial (de quelque nature que ce soit) avec un mandataire social de la Société ou du Groupe ou avec un actionnaire détenant (directement ou indirectement) plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société ;
- avoir été commissaire aux comptes de la Société ou d'une société du Groupe au cours des cinq années précédentes ;
- être administrateur de la Société depuis plus de douze ans ;
- recevoir ou avoir reçu une rémunération supplémentaire importante de la Société ou du Groupe en dehors des rémunérations dues au titre des mandats d'administrateurs, en ce compris la participation à toute formule d'options sur actions ou toute autre formule de rémunération liée à la performance.

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

Bien qu'étant un dirigeant, le président du Conseil peut être considéré comme indépendant si la Société le justifie au regard des critères énoncés ci-dessus.

#### **2.1.2 Procédure de qualification des administrateurs indépendants**

La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le comité des nominations et des rémunérations qui établit à ce sujet un rapport au Conseil et qui, en vue de chaque désignation ou remplacement ou renouvellement, doit proposer deux (2) candidats pour chaque poste à pourvoir.

Les administrateurs autres que les administrateurs indépendants et administrateurs représentant les salariés s'engagent à ne pas participer aux délibérations du comité des nominations et des rémunérations, concernant le processus de sélection des administrateurs indépendants et lors du vote final du comité des nominations et des rémunérations. Il est toutefois précisé que le président du Comité des Nominations et des Rémunérations pourra faire en sorte, s'il l'estime nécessaire à sa seule discrétion, que les réunions sur le processus de sélection des administrateurs indépendants se fassent uniquement entre membres indépendants.

Dans le cas où le Conseil n'approuverait aucun des deux (2) candidats proposés par le comité des nominations et des rémunérations, le comité des nominations et des rémunérations, hors les administrateurs autres que les administrateurs indépendants, proposera un troisième (3<sup>e</sup>) candidat au Conseil qui approuvera sa candidature.

Chaque année, le Conseil examine au vu du rapport susmentionné, avant la publication du rapport annuel, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance définis à l'article 2.1.1 du présent règlement intérieur.

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

#### **2.2 ADMINISTRATEUR REFERENT**

Le Conseil peut désigner parmi les administrateurs indépendants siégeant au Conseil depuis au moins un an, après avis du comité des nominations et des rémunérations, un administrateur référent.

## **RI approuvé par le conseil d'administration du 30 septembre2024**

L'administrateur référent est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Son mandat d'administrateur référent est renouvelable sur proposition du comité des nominations et des rémunérations.

L'administrateur référent peut être révoqué à tout moment de ses fonctions d'administrateur référent par le Conseil.

### **2.2.1 Missions de l'administrateur référent**

L'administrateur référent a pour mission principale de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société.

À ce titre, il est en charge de :

- prévenir et gérer la survenance de situations de conflits d'intérêts en exerçant une action de sensibilisation sur l'existence de faits de nature à engendrer des situations de conflits d'intérêts. L'administrateur référent est tenu informé par chaque administrateur de tout conflit d'intérêts même potentiel. L'administrateur référent en fait part au Conseil, de même qu'il lui fait part de toutes les situations de conflits d'intérêts même potentiels qu'il aurait identifiées par lui-même ;
- informer le président du Conseil du processus de sélection des administrateurs indépendants ;
- superviser l'évaluation périodique du fonctionnement du Conseil.

L'administrateur référent est appelé à remplacer le président du Conseil en cas d'empêchement temporaire ou de décès. En cas d'empêchement, cette suppléance vaut pour la durée de l'empêchement, en cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président. L'administrateur référent a, comme le président, les pouvoirs suivants :

- l'administrateur référent est tenu informé des événements majeurs de la vie du Groupe dans le cadre de contacts réguliers avec le directeur général ;
- l'administrateur référent peut, afin de compléter son information, rencontrer les principaux dirigeants du Groupe et procéder à des visites de sites ; et
- l'administrateur référent rencontre les actionnaires qui le demandent et fait remonter au Conseil leurs préoccupations en matière de gouvernance.

L'administrateur référent organisera au moins deux (2) réunions par an (a) avec les principaux cadres dirigeants du Groupe et (b) entre les administrateurs indépendants.

### **2.2.2 Moyens de l'administrateur référent**

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'administrateur référent dispose de la faculté de proposer si nécessaire au président du Conseil :

- l'ajout de points complémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil ; et
- la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé dont l'importance ou le caractère urgent justifierait la tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil.

L'administrateur référent veille à ce que les administrateurs aient la possibilité de rencontrer et d'entendre les cadres dirigeants ainsi que les commissaires aux comptes, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Plus généralement, l'administrateur référent veille à ce que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leur mission dans les meilleures conditions possibles, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Une fois par an, l'administrateur référent rend compte de son action au Conseil.

## **ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

### **3.1 REUNIONS DU CONSEIL**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Les convocations, qui peuvent être transmises par le secrétaire du Conseil, sont faites par lettre, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de communication. Elles peuvent également être faites verbalement.

Si les convocations le prévoient, les réunions du Conseil pourront être tenues par visioconférence ou par des moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission, dès lors qu'ils satisfont à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations sont retransmises de façon continue. Les administrateurs participant aux séances par de tels moyens sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Lorsqu'un ou plusieurs administrateurs font savoir au président du Conseil qu'ils ne peuvent assister aux réunions du Conseil, le président s'efforce d'organiser la tenue de la réunion par les moyens visés à l'alinéa précédent.

La tenue des réunions du Conseil par lesdits moyens n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles la loi exclut cette possibilité.

Le président du Conseil s'efforce de respecter un délai de cinq jours calendaires entre les convocations et les séances du Conseil. Il s'efforce également de tenir compte des contraintes d'agenda des membres du Conseil de manière à assurer la présence du plus grand nombre de membres à chaque séance.

#### **3.1.1 Consultation écrite**

Conformément à l'article 16.2 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 5 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des administrateurs sont mis à leur disposition par tous moyens.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil, à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil a participé à la consultation écrite, et que si la majorité des membres participant à cette consultation votent en faveur de ladite décision.

Le Président du Conseil, est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil pour approbation.

### **3.1.2 Quorum et pouvoir**

Le quorum pour toute décision prise par le Conseil est d'au moins la moitié des membres présents (en personne ou, selon le cas, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication). Il est précisé en tant que de besoin que pour les réunions du Conseil où des décisions à la Majorité Renforcée doivent être prises, il est nécessaire qu'au moins 3 administrateurs indépendants soient présents (ou représentés).

Chaque membre du Conseil a la faculté de donner un pouvoir à un autre membre, étant précisé que pour les décisions à la Majorité Renforcée, un membre indépendant ne peut donner pouvoir qu'à un autre membre indépendant (dans la limite d'un pouvoir par membre).

## **3.2 ÉVALUATION DU CONSEIL**

Au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour est consacré à l'évaluation du fonctionnement du Conseil, dont il est rendu compte dans le rapport annuel de la Société, de telle sorte que les actionnaires sont tenus informés chaque année de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

L'évaluation du fonctionnement du Conseil est supervisée par l'administrateur référent, le cas échéant.

Par ailleurs, en application du Code AFEP-MEDEF, le Conseil fait réaliser tous les trois ans une évaluation formalisée de son fonctionnement par un consultant extérieur.

## **3.3 INFORMATION DU CONSEIL**

Afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées, le président du Conseil veille à communiquer en temps utile à chaque administrateur un dossier contenant tous les documents et informations nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour.

Chaque administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles pour la préparation d'une réunion, sous réserve d'en faire la demande dans des délais raisonnables.

Lorsque le respect de la confidentialité l'exige, et notamment lorsque des informations financières sensibles sont en jeu, le dossier peut faire l'objet d'une communication en séance.

Entre les réunions, les administrateurs reçoivent toutes informations utiles sur les événements ou les opérations significatifs pour la Société.

Ils peuvent rencontrer les principaux cadres dirigeants, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

## **3.4 INFORMATION ET FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs reçoivent avant la réunion et dans un délai raisonnable, l'ordre du jour de la séance du Conseil et les éléments nécessaires à leur réflexion, sauf circonstances exceptionnelles.

Le président du Conseil communique de manière régulière aux administrateurs, et entre deux séances au besoin, toute information pertinente concernant la Société.

Chaque administrateur peut bénéficier de toute formation nécessaire au bon exercice de sa fonction d'administrateur, et le cas échéant, de membre de comité, dispensée par l'entreprise ou approuvée par elle.

### **3.5 REMUNERATIONS**

Le Conseil effectue une répartition des rémunérations attribuées au titre des mandats d'administrateurs entre ces derniers sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, sur la base du montant global alloué par l'assemblée générale et conformément à la politique de rémunération des administrateurs approuvée par celle-ci. Cette répartition tient compte de la participation effective des administrateurs au Conseil et de leur participation aux comités spécialisés du Conseil.

L'exercice de missions particulières telle que celle d'administrateur référent peut donner lieu au versement d'une rémunération supplémentaire attribuée au titre du mandat d'administrateur ou d'une rémunération exceptionnelle soumise au régime des conventions réglementées.

### **3.6 CONFIDENTIALITE**

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil ou de ses comités, sont tenus à une obligation de discréction à l'égard des informations confidentielles qui leur sont communiquées.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à une véritable obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discréction prévue par les textes.

Il reconnaît que toutes les informations qui lui sont communiquées le sont uniquement dans le cadre de sa mission au sein du Conseil et/ou de tout comité du Conseil dont il est membre et ne peuvent être transmises à des tiers (sauf les exceptions prévues au présent article) ou utilisées en dehors de l'exercice de ses fonctions.

Par ailleurs, les actions de la Société étant admises aux négociations sur un marché réglementé, il est rappelé que certaines informations transmises en Conseil peuvent avoir la nature d'informations privilégiées (tel que ce terme est défini à l'article 7 du règlement UE n°596/2014 relatif aux abus de marché) et que, conformément aux articles 8 et 14 du règlement UE n°596/2014 relatif aux abus de marché et aux articles L. 465-1 et suivants du Code monétaire et financier, il est notamment interdit à un détenteur d'informations privilégiées :

- effectuer ou tenter d'effectuer des Opérations d'Initiés, notamment :
  - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
  - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société
- recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés ;
- divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des informations privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.

S'agissant des administrateurs personnes physiques, l'interdiction de communication d'informations privilégiées s'applique même au sein des entreprises qui les emploient, quand bien même elles seraient actionnaires.

En outre, il est rappelé que les administrateurs sont soumis à la charte des administrateurs et au code de bonne conduite (annexés au présent règlement) concernant notamment le traitement des informations privilégiées.

Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent Règlement Intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre et ce, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le présent règlement intérieur (en ce compris ses annexes).

Par ailleurs, le représentant permanent d'un administrateur personne morale pourra communiquer les informations recueillies au(x) mandataire(s) social (aux) de cette personne morale et aux conseils de celle-ci. Il est toutefois précisé que :

- cette diffusion ne pourra être faite par la personne morale que pour les besoins du bon accomplissement de sa mission d'administrateur, dans l'intérêt de la Société, et devra être limitée, tant dans son contenu que dans le nombre de destinataires, au strict nécessaire à cet effet, et dans le respect de la réglementation applicable ;
- la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part du mandataire social.

### **3.7 DETENTION D'ACTIONS**

Les administrateurs détiennent pendant la durée d'exercice de leur mandat au moins mille (1.000) actions de la Société. Par exception, cette obligation ne s'applique pas :

- aux administrateurs représentant les salariés ; ni
- aux représentants permanents personne physique des administrateurs personne morale, lorsque cette dernière détient déjà pendant la durée d'exercice de son mandat au moins mille (1.000) actions de la Société.

Pour l'application de cette obligation les actions détenues via un FCPE investi essentiellement en actions de l'entreprise sont prises en compte.

Les actions de la Société que les mandataires sociaux possèdent, au titre de l'obligation de détention d'actions prévue dans le cadre du présent article, doivent être inscrites au nominatif pur ou administré, ou au porteur, dans les conditions fixées par la loi et les règlements.

### **3.8 DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **3.8.1 Registre de présence**

Il est tenu au siège social un registre de présence qui mentionne le nom des membres du Conseil présents physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents. Les procurations données par lettre, télécopie, courrier électronique ou par tout autre moyen de communication sont annexées au registre de présence.

#### **3.8.2 Procès-verbaux de chaque séance**

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis, signés et conservés conformément aux dispositions réglementaires.

Le procès-verbal de chaque séance indique :

- le nom des administrateurs présents, physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents,
- le cas échéant, la survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une conférence téléphonique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance,
- le nom des autres personnes ayant assisté à tout ou partie de la réunion,
- le compte rendu des débats et des délibérations du Conseil,
- le cas échéant, les questions soulevées et les réserves émises par les membres participants.

### **3.8.3 Versions anglaises des documents**

Si un administrateur en fait la demande, les convocations et procès-verbaux des séances du Conseil sont traduits en langue anglaise. Cette traduction est réalisée pour information, seule la version française faisant foi.

## **Deuxième Partie**

### **Les Comités Spécialisés**

## **ARTICLE 4. COMITES DU CONSEIL**

Le Conseil peut décider de constituer, en son sein, des comités permanents et des comités temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Les comités permanents du Conseil sont les suivants :

- comité d'audit ;
- comité des nominations et des rémunérations ; et
- comité RSE.

Les membres des Comités reçoivent, tant en qualité de membres du Conseil que de membre de ces comités, un ensemble d'informations destinées à leur permettre d'exercer leurs fonctions.

Ils sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité à l'égard des réunions du Conseil et des comités, et sont tenus au secret professionnel pour les informations qui leur sont communiquées.

### **4.1 COMPOSITION DES COMITES PERMANENTS**

Les membres des comités sont désignés par le Conseil sur proposition du comité des nominations et des rémunérations. Ils peuvent être révoqués par le Conseil.

Les membres des comités sont désignés pour une durée déterminée par le Conseil, qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

#### **4.2 FONCTIONNEMENT DES COMITES PERMANENTS**

Il appartient à chaque comité de déterminer, en fonction du calendrier des séances du Conseil et des dates des assemblées générales, un calendrier annuel de ses propres réunions.

Chaque comité se réunit, autant de fois que nécessaire, sur convocation du président du comité, ou de la moitié de ses membres, sur toute question entrant dans le domaine de sa compétence. Si le président du Conseil (ou en cas d'empêchement de ce dernier, l'administrateur référent) constate qu'un comité ne s'est pas réuni autant de fois que précisé dans les règles qui suivent, propres à chaque comité, il peut provoquer la réunion d'un comité. Il peut également le faire s'il estime nécessaire que le comité concerné présente un avis ou une recommandation au Conseil sur un sujet précis.

Il appartient au président de chaque comité (ou, le cas échéant, à l'auteur de la convocation) d'établir l'ordre du jour de ses réunions et de le communiquer aux membres du comité avec un préavis suffisant avant chaque réunion pour que chaque membre du comité soit en mesure de préparer la séance. Doivent être joints à cet ordre du jour la documentation et les informations utiles en vue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu.

Le secrétariat des comités est assuré par des personnes désignées par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

Dans l'exercice de ses attributions, chaque comité peut, après en avoir informé le président du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil, prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société.

#### **4.3 RE COURS A DES SERVICES DE CONSEILS EXTERNES**

Les comités du Conseil peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le président du Conseil ou le Conseil lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil.

En cas de recours par les comités aux services de conseils externes, les comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné.

#### **4.4 LES COMITES AD HOC ET LE COMITE EXECUTIF**

En sus des comités permanents, le Conseil peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités *ad hoc* temporaires ou non, dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

Enfin, le directeur général peut créer un comité exécutif dont il détermine la composition et la compétence.

Un comité *ad hoc* composé exclusivement d'administrateurs indépendants, désigné Comité de Suivi, sera chargé :

- (a) du suivi des évènements pouvant donner lieu à la mise en jeu des déclarations et garanties et garanties spécifiques prises par Derichebourg dans le cadre de l'apport des activités Multiservices de Derichebourg à la Société le 18 avril 2023,
- (b) s'assurer du respect, par Derichebourg et les administrateurs désignés sur sa proposition, (i) des engagements prévus dans les différents accords conclus dans le cadre de l'apport des activités Multiservices de Derichebourg à la Société le 18 avril 2023, (ii) des dispositions du

Règlement Intérieur ; le comité pourra prendre toutes mesures nécessaires afin d'assurer ce respect.

Les administrateurs désignés sur la proposition de Derichebourg seront considérés comme étant, sur les sujets relevant de la compétence du Comité de Suivi, en situation de conflit d'intérêts tel que défini et avec les conséquences fixées par le Règlement Intérieur.

Le Comité de Suivi pourra se faire :

- (i) communiquer les informations nécessaires qui seraient en la possession de la direction juridique, de la direction financière, de la direction générale et des éventuels directeurs généraux délégués (ou dirigeants de filiales) ; et
- (ii) assister dans le cadre de sa mission par tous conseils extérieurs tel que prévu par le Règlement Intérieur pour les comités ad hoc. La Société s'engage à (a) contresigner la lettre d'engagement du conseil et (b) régler les frais éventuels de ce conseil.

En dehors de leurs diligences de commissaires aux comptes de la Société, pendant la durée des garanties visées au (a) ci-dessus, les commissaires aux comptes de la Société seront en outre chargés de présenter au Comité de Suivi avec le rapport annuel des commissaires aux comptes, un rapport spécifique à destination des membres du Comité de Suivi uniquement sur les événements pouvant donner lieu à la mise en jeu des déclarations et garanties données lors de l'apport et plus généralement du respect des autres engagements s'y rapportant qu'ils auraient identifiés dans le cadre de leurs diligences de certification des comptes et comprenant une mise à jour des points d'attention identifiés lors des exercices précédents. Les commissaires aux comptes de la Société rendront compte au Conseil d'Administration. Si les commissaires aux comptes de la Société ne peuvent remplir cette mission, le Comité de Suivi pourra désigner un conseil extérieur qui sera chargé de cette mission. Dans un tel cas, il sera fait application des dispositions du (ii) (a) et (b) ci-dessus.

Les travaux du Comité de Suivi pourront être rendus publics dans le rapport annuel du Conseil d'Administration sur la gouvernance d'entreprise.

## **4.5 COMITÉ D'AUDIT**

### **4.5.1 Composition**

Le comité d'audit a été créé le 11 juin 2014. Il est composé au minimum de trois (3) administrateurs désignés par le Conseil, dont deux tiers au moins sont indépendants.

Les membres du comité d'audit disposeront d'une expertise avérée en matière financière.

La composition du comité d'audit peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

En particulier, conformément aux dispositions légales applicables, les membres du comité doivent disposer de compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Tous les membres du comité d'audit doivent bénéficier lors de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

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

Le président du comité d'audit est désigné par le Conseil parmi les membres indépendants. Le comité d'audit ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Président du Conseil peut assister à sa demande aux réunions du Comité d'audit.

Le secrétariat des travaux du comité est assuré par toute personne désignée par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

#### **4.5.2 Fonctionnement**

Le comité d'audit peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence ou par consultation écrite dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité d'audit prend ses décisions à la majorité des membres ayant droit de vote et participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. Le président du comité ne détient pas de voix prépondérante en cas de partage des voix, les décisions étant prises en dernier ressort par le Conseil.

Le comité d'audit se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins deux fois par an à l'occasion de la préparation des comptes annuels et des comptes semestriels.

Les réunions se tiennent avant la réunion du Conseil et, dans la mesure du possible, au moins deux jours avant cette réunion lorsque l'ordre du jour du comité d'audit porte sur l'examen des comptes semestriels et annuels préalablement à leur examen par le Conseil.

Les comptes rendus d'activité du comité d'audit au Conseil ont pour but de permettre au Conseil d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

#### **4.5.3 Missions**

Le comité aide le Conseil dans ses missions en matière d'arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés, et de préparation de l'information délivrée aux actionnaires et au marché. Il veille en particulier à la pertinence et à la qualité de la communication financière. Il s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il est également chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières, extra-financières ainsi que du contrôle légal des comptes.

*(i) Suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formulation de recommandations pour en garantir l'intégrité*

En matière d'examen des comptes, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du Conseil :

- de procéder à l'examen préalable des projets de comptes sociaux et consolidés, annuels, semestriels et trimestriels, afin de vérifier les conditions de leur établissement et de s'assurer de la pertinence et de la permanence des principes et des règles comptables adoptés ;
- d'examiner les provisions et leurs ajustements et toute situation pouvant entraîner un risque significatif pour le Groupe, ainsi que toute information financière ou tout rapport trimestriel,

semestriel ou annuel sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (en ce compris apport, fusion, opération de marché, etc.) ;

- d'examiner la méthode et le périmètre de consolidation des comptes ;
- de s'assurer du traitement adéquat des opérations significatives au niveau du Groupe ;
- de prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements significatifs de la Société et du Groupe ;
- de prendre connaissance, au moins une fois par an à l'occasion de l'arrêté des comptes annuels, de la situation du Groupe en termes d'investissement supérieur à cinq millions d'euros réalisé au cours de l'exercice écoulé ;
- s'assurer de la pertinence des indicateurs de gestion (« management board report ») fournis sur une base mensuelle par la direction générale et la direction financière aux membres du Conseil ; et
- dans le cadre de la présentation de l'information délivrée aux actionnaires, revoir régulièrement les prévisions financières fournies par la direction générale et la direction financière.

Lors des réunions du comité traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information comptable et financière et de son traitement, les commissaires aux comptes rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Lors de l'examen des comptes par le comité, les commissaires aux comptes doivent présenter au comité les points essentiels des résultats de l'audit légal et notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux, et des options comptables retenues. À cette occasion, le comité peut se pencher sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

L'examen des comptes par le comité doit également être accompagné d'une présentation des dirigeants décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors-bilan significatifs.

De façon générale, à l'occasion de l'examen des comptes, le comité peut interroger hors la présence des dirigeants ou des administrateurs qui exercent des fonctions actives dans l'entreprise, toute personne qui, à un titre ou à un autre, participe à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (direction financière, direction de l'audit interne, commissaires aux comptes).

Le comité entend régulièrement les commissaires aux comptes, y compris hors la présence des dirigeants.

Si le comité recourt à des experts extérieurs, il doit veiller à leur compétence et leur indépendance.

Le comité rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions au Conseil et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

(ii) *Suivi du contrôle légal des comptes sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes de la Société*

Le comité d'audit suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission et tient compte dans ce cadre des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation. Il doit s'informer et opérer un suivi auprès des commissaires aux comptes de la Société (y compris hors la présence des dirigeants),

notamment de leur programme général de travail, des difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de leur mission, des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes de la Société ou aux autres documents comptables, des irrégularités, anomalies ou inexacititudes comptables qu'ils auraient relevées, des incertitudes et risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

*(iii) Suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes et recommandations concernant les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale*

En matière de contrôle externe, le comité d'audit a pour tâche essentielle de garantir l'exercice du contrôle des comptes annuels sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes et l'indépendance et l'objectivité de ces derniers.

Le comité d'audit doit piloter la procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes, et soumettre au Conseil le résultat de cette sélection avec sa recommandation.

Lors de l'échéance des mandats des commissaires aux comptes, la sélection des commissaires aux comptes est précédée, sur proposition du comité et sur décision du Conseil, d'un appel d'offres réalisé conformément à la réglementation et supervisé par le comité d'audit qui veille à la sélection du « mieux disant » et non « du moins disant ». A l'issue de cet appel d'offres, le comité d'audit émet une recommandation au Conseil qui doit être justifiée et comporter au moins deux choix en faisant état d'une préférence motivée.

Afin de permettre au comité de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, le comité d'audit doit notamment se faire communiquer chaque année :

- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société et l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

Le comité d'audit doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

La mission de commissariat aux comptes doit être exclusive de toute autre diligence non liée au contrôle légal. Les commissaires sélectionnés devront renoncer pour eux-mêmes et le réseau auquel ils appartiennent à toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique, etc.) réalisée directement ou indirectement au profit de la société qui l'a choisi ou des sociétés qu'elle contrôle. Toutefois, après approbation préalable du comité d'audit, des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes peuvent être réalisées, tels que des audits d'acquisition ou post acquisition, mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil.

*(iv) Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques relatifs à l'information financière et comptable*

En matière de contrôle interne et de gestion des risques, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du Conseil :

- de veiller à l'existence, la pertinence, la fiabilité et la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne, d'identification, de couverture et de gestion des risques de la Société relatifs à ses activités et à l'information comptable et financière ;
- d'apprécier l'efficacité et la qualité des procédures de contrôle interne du Groupe, afin de s'assurer qu'elles concourent à ce que les comptes annuels sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de la Société et du Groupe, et soient conformes aux normes comptables ;
- d'apprécier l'organisation des services de l'audit interne et du contrôle des risques ;
- d'assurer le suivi de la mise en place de procédures de gestion des risques et de leur efficacité ;
- de s'assurer de la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- d'examiner les risques et les engagements hors-bilan significatifs de la Société et de ses filiales, d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et d'informer le Conseil, le cas échéant ;
- le cas échéant, formuler des observations sur le contrôle interne et la gestion des risques ; et
- de veiller à la pertinence et à la qualité de la communication financière de la Société.

Le comité d'audit est informé des principaux constats de l'audit interne en matière d'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale. Il entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques. Il examine régulièrement la cartographie des risques métiers. Il est informé du programme d'audit interne et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

(v) *Approbation des services autres que la certification des comptes*

Le Comité approuve la fourniture par l'un des commissaires aux comptes, sous réserve qu'elle ne soit pas interdite par la règlementation, des services ou de catégories de services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L.822-11-2 du Code de commerce, après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance du commissaire aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par celui-ci.

## **4.6 COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

### **4.6.1 Composition**

Le comité des nominations et des rémunérations est composé au minimum de quatre membres dont une majorité de membres indépendants du Conseil. Ils sont désignés par ce dernier parmi ses membres et en considération notamment de leur indépendance et de leur compétence en matière de sélection ou de rémunération des dirigeants mandataires sociaux de sociétés cotées. Le comité ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

La composition du comité peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

La durée du mandat des membres du comité ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil sur proposition du président du Conseil.

Le secrétariat des travaux du comité est assuré par toute personne désignée par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

#### **4.6.2 Fonctionnement**

Le comité des nominations et des rémunérations peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence ou par consultation écrite, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité des nominations et des rémunérations prend ses décisions à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. Le président du comité des nominations et des rémunérations ne détient pas de voix prépondérante en cas de partage des voix, les décisions étant prises en dernier ressort par le Conseil.

Le comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une fois par an, préalablement à la réunion du Conseil se prononçant sur la situation des membres du Conseil au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société et, en tout état de cause, au moins une fois par an préalablement à toute réunion du Conseil se prononçant sur la politique de rémunération des mandataires sociaux, la fixation de la rémunération des dirigeants ou sur la répartition des rémunérations attribuées au titre des mandats d'administrateurs conformément à la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale.

#### **4.6.3 Missions**

Le comité des nominations et des rémunérations a pour mission principale d'assister le Conseil dans la composition des instances dirigeantes de la Société et dans la détermination et l'appréciation régulière de l'ensemble des rémunérations et avantages des principaux dirigeants du Groupe, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé du Groupe.

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

- (i) *Propositions de nomination des membres du Conseil, des dirigeants mandataires sociaux de la Société et des membres des comités du Conseil*

Le comité des nominations et des rémunérations a notamment pour mission de faire des propositions au Conseil en vue de la nomination des membres du Conseil (par l'assemblée générale ou par cooptation) et des dirigeants mandataires sociaux de la Société, ainsi que des membres et du président de chacun des autres comités du Conseil.

À cet effet, il adresse des propositions motivées au Conseil. Celles-ci sont guidées par l'intérêt des actionnaires et de la Société. D'une manière générale, le comité doit s'efforcer de refléter une diversité d'expériences et de points de vue, tout en assurant un niveau élevé de compétence, de crédibilité interne et externe et de stabilité des organes sociaux de la Société.

Par ailleurs, il établit et tient à jour un plan de succession des membres du Conseil et des dirigeants mandataires sociaux de la Société ainsi que des Principaux Dirigeants du Groupe (tel que ce terme est

défini à l'Annexe 3) pour être en situation de proposer rapidement au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible.

S'agissant spécialement de la nomination des membres du Conseil, le comité, conformément à la politique de diversité des membres du Conseil, prend notamment en compte les critères suivants : (i) l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, (ii) le nombre souhaitable de membres indépendants, (iii) la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur, (iv) l'opportunité de renouvellement des mandats et (v) l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat. Le comité des nominations et des rémunérations organise dans ce cadre une procédure destinée à sélectionner les futurs membres, indépendants ou non, qui figure en Annexe 4, et réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'une quelconque démarche soit faite auprès de ces derniers.

Lorsqu'il émet ses recommandations, le comité des nominations et des rémunérations doit tendre à ce que les membres indépendants du Conseil et des comités spécialisés du Conseil, dont notamment le comité d'audit et le comité des nominations et des rémunérations, comportent au minimum le nombre de membres indépendants requis par les principes de gouvernance auxquels la Société se réfère.

*(ii) Évaluation annuelle de l'indépendance des membres du Conseil*

Le comité des nominations et des rémunérations examine chaque année, avant la publication du rapport annuel de la Société, la situation de chaque membre du Conseil au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société, et soumet ses avis au Conseil en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

*(iii) Conflit d'intérêts*

Il examine, en coordination avec l'administrateur référent, les opérations importantes comportant un risque de conflits d'intérêts entre la Société et les membres du Conseil. Il est tenu informé par le président du Conseil ou le président du comité concerné, toutes les fois qu'un administrateur ne peut assister ou participer à un vote en raison d'un conflit d'intérêts. Il examine, le cas échéant, les déclarations sur l'honneur.

*(iv) Examen et proposition au Conseil concernant la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux de la Société et des Principaux Dirigeants du Groupe*

Le comité des nominations et des rémunérations établit des propositions qui comprennent la rémunération fixe et variable, mais également, le cas échéant, les options de souscription ou d'achat d'actions, les attributions d'actions de performance, les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération des dirigeants mandataires sociaux de la Société et des Principaux Dirigeants du Groupe. Dans ce cadre, il émet au Conseil des propositions concernant la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux de la Société à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale.

Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux portant sur la rémunération des Dirigeants, le comité prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère et notamment les principes suivants :

- Le montant de la rémunération globale tient compte de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques de marché et des performances des mandataires sociaux et des Principaux Dirigeants.
- Chacun des éléments de la rémunération est clairement motivé et correspond à l'intérêt général de l'entreprise. Le caractère approprié de la rémunération proposée doit être apprécié dans

l'environnement du métier de la Société et par référence aux pratiques du marché français et aux pratiques internationales.

- La rémunération doit être déterminée avec équité et en cohérence avec celle des autres dirigeants du Groupe, compte tenu notamment de leurs responsabilités, compétences et contributions personnelles respectives aux performances et au développement du Groupe.
- Le comité des nominations et des rémunérations propose des critères de définition de la partie variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et des Principaux Dirigeants, qui doivent être cohérents avec l'évaluation faite annuellement de leurs performances et avec la stratégie du Groupe. Les critères de performance utilisés pour déterminer la partie variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et des Principaux Dirigeants, qu'il s'agisse d'une rémunération par bonus , et pour déterminer la rémunération de long terme, qu'il s'agisse d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, doivent être simples à établir et à expliquer, traduire de façon satisfaisante l'objectif de performance et de développement économique du Groupe au moins à moyen terme, permettre la transparence à l'égard des actionnaires dans le rapport annuel et lors des assemblées générales et correspondre aux objectifs de l'entreprise ainsi qu'aux pratiques normales de la Société en matière de rémunération de ses mandataires sociaux et des Principaux Dirigeants.
- Le comité des nominations et des rémunérations suit l'évolution des parties fixe et variable de la rémunération sur plusieurs années au regard des performances du Groupe.
- S'il y a lieu, s'agissant spécialement des attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, le comité des nominations et des rémunérations veille à ce que celles-ci soient motivées par un objectif de renforcement de la convergence dans la durée des intérêts des bénéficiaires et de la Société. Tout mandataire social et les Principaux Dirigeants devront prendre l'engagement de ne pas recourir à des opérations de couverture de son risque au titre desdites options ou actions de performance.
- Dans toutes les matières ci-dessus, le comité des nominations et des rémunérations peut formuler, à l'initiative ou sur demande du Conseil ou des mandataires sociaux ou des Principaux Dirigeants, toute proposition ou recommandation.

*(v) Examen et proposition au Conseil concernant la méthode de répartition des rémunérations dues au titre des mandats d'administrateurs*

Le comité des nominations et des rémunérations émet au Conseil des propositions concernant la politique de rémunération des mandataires sociaux de la Société à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il propose au Conseil une répartition des rémunérations attribuées au titre des mandats d'administrateurs et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux membres du Conseil, conformément à la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale et en tenant compte notamment de leur assiduité au Conseil et dans les comités qui le composent, des responsabilités qu'ils encourent et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Le comité formule également une proposition sur la rémunération allouée au président et, le cas échéant, au vice-président du Conseil de la Société.

*(vi) Missions exceptionnelles*

Le comité des nominations et des rémunérations est consulté pour recommandation au Conseil sur toutes rémunérations exceptionnelles afférentes à des missions exceptionnelles qui seraient confiées, le cas échéant, par le Conseil à certains de ses membres.

## 4.7 COMITE RSE

### 4.7.1 Composition

Il est composé au minimum de trois (3) administrateurs désignés par le Conseil, dont deux tiers au moins sont indépendants.

La composition du comité RSE peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

La durée du mandat des membres du comité RSE ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité RSE est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil sur proposition du président du Conseil.

Le secrétariat des travaux du comité est assuré par toute personne désignée par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

### 4.7.2 Fonctionnement

Le comité RSE peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence ou par consultation écrite, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité RSE prend ses décisions à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. Le président du comité RSE ne détient pas de voix prépondérante en cas de partage des voix, les décisions étant prises en dernier ressort par le Conseil.

Le comité RSE se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une fois par an.

### 4.7.3 Missions

Le comité RSE a pour mission principale de valider les orientations, priorités et dispositifs relatifs aux axes de la stratégie RSE. Il suit également les performances des actions mises en place.

## ARTICLE 5 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**RI approuvé par le conseil d'administration du 30 septembre2024**

Le présent règlement intérieur pourra être amendé par décision du Conseil prise à la Majorité Renforcée, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

\* \* \*

## ANNEXE 1

### CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

#### PRÉAMBULE

La Société, dont les actions sont admises aux négociations sur le marché réglementé d'Euronext Paris S.A. depuis le 11 juin 2014, est la société holding qui détient l'ensemble des participations directes et indirectes des sociétés françaises et étrangères constituant le Groupe.

Les administrateurs de la Société s'engagent à adhérer aux règles directrices contenues dans la présente Charte et à les mettre en œuvre.

La présente charte est établie afin de permettre aux administrateurs d'exercer pleinement leurs compétences et afin d'assurer l'entièvre efficacité de la contribution de chacun d'entre eux, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu d'eux.

#### ARTICLE 1 - ADMINISTRATION ET INTÉRET SOCIAL

L'administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société. L'administrateur doit, quel que soit son mode de désignation, se considérer comme représentant l'ensemble des actionnaires.

À ce titre, il veille au respect de l'égalité des actionnaires et s'assure en permanence que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou une catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

#### ARTICLE 2 - RESPECT DES LOIS ET STATUTS

L'administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts, du règlement intérieur de son Conseil et des règles éthiques mises en place au sein du Groupe, dont le code de bonne conduite de la Société relatif aux opérations sur titres.

#### ARTICLE 3 - EXERCICE DES FONCTIONS : PRINCIPES DIRECTEURS

L'administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, loyauté et professionnalisme.

#### ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTERETS – INDÉPENDANCE

L'obligation de loyauté requiert des administrateurs qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société qu'ils administrent.

Par « conflits d'intérêts » sont notamment visées les situations dans lesquelles un administrateur, son représentant permanent s'il s'agit d'un administrateur personne morale ou le censeur le cas échéant a un intérêt personnel, réel ou susceptible d'influer ou paraître influer, directement ou indirectement (notamment par le biais des personnes morales au sein desquelles il exerce une fonction de direction, détient des intérêts ou qu'il représente), l'exercice impartial et objectif de ses fonctions.

Pour se prémunir efficacement du risque, la prévention des conflits d'intérêts est étendue aux conflits d'intérêts apparents.

Chaque administrateur, représentant permanent et censeur, le cas échéant, est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts avec la Société ou une société au sein du Groupe, même potentiel :

- au moment de son entrée en fonction ;

- chaque année en réponse à une demande faite par la Société à l'occasion de la préparation de son Document d'Enregistrement Universel ;
- à tout moment sur demande du président du Conseil ou de l'administrateur référent ; et
- au plus tôt dès lors qu'il aurait connaissance de tout conflit d'intérêts suivant la survenance de tout évènement rendant en toute ou partie inexacte la précédente déclaration.

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

Dans ce cas, il doit s'abstenir d'assister aux débats et de participer à tout vote de délibération sur le(s) sujet(s) concerné(s), quitter, le temps des débats et du vote, la réunion du Conseil (ou du comité) et ne solliciter ni ne communiquer aucun document de quelque forme que ce soit se rapportant au sujet concerné.

Il est précisé que si un administrateur ne peut voter en application du paragraphe précédent, ses droits de vote ne seront pris en compte ni pour le calcul de la majorité ni pour le calcul du quorum.

En cas de conflit d'intérêt permanent, le Conseil recherchera la meilleure solution permettant d'y remédier et, à défaut d'y parvenir, en tirera les conséquences quant à l'exercice du mandat de l'administrateur concerné.

A défaut de respecter les règles d'abstention et/ou de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

L'administrateur s'engage à exercer ses missions en toute indépendance et à maintenir son indépendance tout au long de sa mission.

## **ARTICLE 5 - INFORMATIONS CONFIDENTIELLES**

L'administrateur reçoit dans l'exercice de sa mission un ensemble d'informations destinées à lui permettre d'exercer ses fonctions. Il doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le Conseil puisse valablement délibérer.

Par ailleurs, il est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les informations diffusées lors des réunions du Conseil et des comités, et est tenu au secret professionnel pour les informations qui lui sont communiquées.

## **ARTICLE 6 - RÉMUNÉRATION**

Conformément aux dispositions statutaires, les administrateurs perçoivent une rémunération dont le montant global est décidé par l'assemblée générale des actionnaires.

Ce montant est réparti entre les membres du Conseil, les membres du comité d'audit et les membres du comité des nominations et des rémunérations, conformément à la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale et en fonction de la durée des fonctions et du nombre de mandats exercés par chacun d'entre eux au cours de l'exercice concerné.

Les membres du Conseil doivent réservé la disponibilité nécessaire à l'exercice de leur fonction et à la participation aux réunions du Conseil et des comités Elior Group.

**ARTICLE 7 - ADHÉSION A LA CHARTE**

Chacun des membres du Conseil et des comités, y inclus les représentants des personnes morales membres du Conseil, adhère à la présente charte de par l'acceptation de ses fonctions.

\* \* \*

## ANNEXE 2

### CODE DE BONNE CONDUITE

**Code de bonne conduite d'Elior Group  
relatif aux opérations sur titres et au délit et manquement d'initié**  
**Mandataires sociaux, Salariés initiés**

« **Mandataires Sociaux** » vise les dirigeants mandataires sociaux exécutifs (président-directeur général, directeur général, directeur général délégué), les dirigeants mandataires sociaux non exécutifs (président du Conseil) et les administrateurs de la Société.

Elior Group souhaite assurer une gestion prudente de ses titres, respectueuse de la réglementation en vigueur et alerter ses Mandataires Sociaux, certains hauts responsables assimilés aux dirigeants tel que définis au II du présent Code (les « **Hauts Responsables** ») ainsi que ses salariés initiés, conformément au principe de précaution, sur les règles associées à certaines opérations sur titres.

Les titres concernés sont les actions, obligations et toutes valeurs mobilières composées émises par la Société, et les instruments dérivés ou autres instruments liés à ces titres (options, parts de FCPE, etc.).

Le non-respect des règles figurant dans le présent code de bonne conduite (ci-après le « **Code** ») et, de manière générale, de la réglementation applicable, pourrait exposer Elior Group et/ou les personnes concernées à des sanctions civiles, pénales<sup>1</sup> ou administratives. Le Code a été conçu de manière à assurer un maximum de sécurité aux salariés initiés et aux Mandataires Sociaux et Hauts Responsables d'Elior Group afin de leur éviter toute mise en cause éventuelle.

Le Code fait observer deux types de mesures : des interdictions relatives à certaines opérations sur titres réalisées par tous les salariés initiés et Mandataires Sociaux et Hauts Responsables de la Société (I), et une obligation de déclaration des opérations effectuées par les Mandataires Sociaux, Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres de la Société (II).

#### I. Dispositions applicables à tous les salariés initiés et Mandataires Sociaux et Hauts Responsables

##### 1. Régime juridique applicable

<sup>1</sup> En particulier, d'après l'article L. 465-1 du code monétaire et financier :

I. – A. – Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 100 millions d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage, le fait, par le directeur général, le président, un membre du directoire, le gérant, un membre du conseil d'administration ou un membre du conseil de surveillance d'un émetteur concerné par une information privilégiée ou par une personne qui exerce une fonction équivalente, par une personne disposant d'une information privilégiée concernant un émetteur au sein duquel elle détient une participation, par une personne disposant d'une information privilégiée à l'occasion de sa profession ou de ses fonctions ou à l'occasion de sa participation à la commission d'un crime ou d'un délit, ou par toute autre personne disposant d'une information privilégiée en connaissance de cause, de faire usage de cette information privilégiée en réalisant, pour elle-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées.

B. – Le simple fait qu'une personne dispose d'une information privilégiée n'est pas constitutif de l'infraction prévue au A, si son comportement est légitime, au sens de l'article 9 du règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission.

C. – Au sens de la présente section, les mots : « information privilégiée » désignent les informations privilégiées au sens des 1 à 4 de l'article 7 du règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 précité.

II. – La tentative de l'infraction prévue au I du présent article est punie des mêmes peines.

Dans la mesure où les actions d'Elior Group sont admises aux négociations sur le marché réglementé d'Euronext Paris, les dispositions du droit pénal français et de la réglementation édictée par l'Autorité des marchés financiers (AMF), notamment celles relatives au délit d'initié et au manquement d'initié, sont applicables à Elior Group.

### ***Définition de l'information privilégiée***

Une information privilégiée est une information qui :

- est précise et n'a pas été rendue publique ;
- concerne, directement ou indirectement, la Société ou l'un ou plusieurs de ses instruments financiers ;
- est précise, c'est-à-dire qui est une information (i) faisant mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera ou d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira et (ii) dont il est possible de tirer une conclusion quant à l'effet possible de cet ensemble de circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers de la Société ou des instruments financiers qui leur sont liés. Des circonstances futures ou un événement futur peuvent être considérés comme une information précise lorsqu'ils constituent le résultat d'un processus se déroulant en plusieurs étapes. Une étape intermédiaire d'un processus peut constituer une information privilégiée ; et
- si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers de la Société ou d'instruments financiers dérivés qui lui sont liés, c'est-à-dire une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

En substance constitue une information privilégiée, une information non connue du public concernant Elior Group ou l'une de ses filiales susceptible d'influencer de façon sensible le cours de l'action Elior Group.

Par exemple, peuvent constituer des informations privilégiées, les informations portant sur les points suivants :

- (a) les résultats sociaux ou consolidés d'Elior Group, ainsi que les prévisions financières ou d'activité, ou tout fait de nature à remettre en cause un budget d'Elior Group ou d'une ou plusieurs filiales directes ou indirectes d'Elior Group ;
- (b) le désengagement d'un actionnaire important, ou la prise de participation significative par un nouvel actionnaire, dans Elior Group ou dans toute autre société du Groupe ;
- (c) la conclusion, le non-renouvellement de contrat ou l'absence de réalisation d'accords commerciaux qui peuvent être considérés comme significatifs pour le Groupe;
- (d) un rapprochement financier ou opérationnel avec une autre société ou un autre groupe de sociétés, une acquisition ou une cession d'une ou plusieurs sociétés du Groupe, que ces opérations soient à l'état de simple projet ou en cours de finalisation ;
- (e) une décision importante relative à l'arrivée ou au départ au sein du Groupe d'une ou plusieurs personne(s) susceptible(s) d'exercer une influence significative sur la gestion ou les activités du Groupe.

### **Nature des opérations interdites sur les titres de la Société**

La réglementation interdit aux personnes détenant une information privilégiée :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés :
  - soit pour son propre compte, y compris indirectement par l'intermédiaire d'une autre personne (en ce compris conjoint, ascendants, descendants, amis, etc.) ;
  - soit pour le compte d'autrui, y compris indirectement par l'intermédiaire d'une autre personne (conjoint, ascendants, descendants, amis, etc.),  
Notamment :
    - en acquérant ou en céder, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte ;
    - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société.

En matière de stock-options, ces interdictions ne sont pas applicables à la levée des options mais s'appliquent aux opérations portant sur les titres Elior Group issus de la levée de ces options.

De même, ces interdictions s'appliquent également aux titres issus de l'exercice de bons de souscription d'actions ou d'options ainsi qu'à toutes opérations d'acquisition ou de cession de bons de souscription ou d'options donnant ou pouvant donner accès, directement ou indirectement, au capital d'Elior Group.

Ces interdictions s'appliquent également aux opérations portant sur des parts de FCPE.

- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'Initiés ;
- de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des informations privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.

Ces interdictions s'appliquent tant que l'information n'est pas rendue publique. Toutefois, ces interdictions ne s'appliquent pas aux opérations effectuées pour assurer l'exécution d'une obligation d'acquisition ou de cession d'instruments financiers devenue exigible, lorsque cette obligation résulte d'une convention conclue avant que la personne concernée détienne une information privilégiée.

### **Périodes d'arrêt**

Outre l'obligation d'abstention en cas de détention d'une information privilégiée, les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes (mandataires sociaux et Hauts Responsables) n'effectuent aucune transaction pour leur compte ou celui d'un tiers pendant une période de trente (30) jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou de fin d'année (Période d'Arrêt »).

Les interventions ne sont possibles qu'à compter du lendemain de la publication concernée.

### **Cession d'actions attribuées gratuitement**

Lorsque l'assemblée générale extraordinaire a autorisé l'attribution gratuite d'actions aux salariés et/ou Dirigeants Mandataires Sociaux dans les conditions prévues aux articles L. 225-197-1 et suivants du Code de commerce, ces actions attribuées gratuitement ne peuvent être cédées qu'à l'issue de la période

d'obligation de conservation fixée par l'assemblée générale extraordinaire (ou le Conseil sur autorisation de l'assemblée).

En outre, il est interdit de céder lesdites actions en cas de détention d'une information privilégiée ainsi que dans un délai de trente (30) jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou d'un rapport de fin d'année que l'émetteur est tenu de rendre public. Les interventions ne sont possibles qu'à compter du lendemain de la publication concernée.

## **2. Politique d'Elior Group**

Elior Group a adopté le présent Code afin d'édicter à l'attention de ses Mandataires Sociaux, Hauts Responsables et ses salariés initiés des recommandations leur permettant de se conformer à la réglementation applicable.

Chaque Mandataire Social, Haut responsable et salarié initiés s'engage :

- Tant qu'il sera en possession d'une information privilégiée à respecter un devoir d'abstention concernant les opérations qu'il pourrait effectuer ou tenter d'effectuer, directement ou indirectement, sur des valeurs mobilières émises par Elior Group et admises sur un marché réglementé.
- A ne pas diffuser ou tenter de diffuser cette information à un tiers en dehors du cadre normal de sa mission.

En cas de nécessité de transmission de ces informations à un tiers dans le cadre de l'exécution de ses missions, il est obligatoire d'attirer l'attention du tiers sur le caractère privilégié de l'information et de s'assurer de la confidentialité lors de sa transmission.

De même, en cas de détention d'une information privilégiée, il ne devra ni recommander ni inciter un tiers, ni tenter de recommander ou tenter d'inciter un tiers à réaliser des opérations d'initiés sur les titres Elior Group.

- A ne pas intervenir sur les titres Elior Group pendant les périodes suivantes (sous réserve de ne pas détenir d'information privilégiée par ailleurs) :
  - la période de trente (30) jours précédant la date de publication des comptes annuels sociaux et consolidés et de la publication des comptes semestriels. Les interventions ne sont possibles qu'à compter du lendemain de la publication concernée ; et
  - la période de quinze (15) jours précédant la date de publication du chiffre d'affaires trimestriel.

(ci-après les « **Périodes de Blocage** »).

Les dates de publication et les Périodes de Blocage en résultant seront précisées dans un calendrier des publications qui sera fourni aux mandataires sociaux, aux Hauts Responsables et aux salariés initiés.

Ce calendrier des publications et les Périodes de Blocages pourront, en tant que de besoin, être actualisés afin d'adapter ce calendrier aux dates de publications réellement retenues au cours d'un exercice.

- A n'intervenir, en conséquence, sur les titres Elior Group qu'en dehors de ces Périodes de Blocage.

Toutefois, en cas de possession d'une information privilégiée au cours de ces Périodes d'intervention, le devoir d'abstention ci-dessus visé serait à appliquer.

- À faire en sorte que ses collaborateurs soient informés de la réglementation relative à l'information privilégiée telle que rappelée dans la présente charte.
- À définir les mesures propres à préserver le caractère confidentiel des informations pouvant constituer une information privilégiée.

### ***Confidentialité***

La communication non autorisée d'informations privilégiées, même à des membres de la famille, est strictement interdite. De telles diffusions d'informations sont susceptibles d'entraîner la réalisation d'opérations répréhensibles sur des titres d'Elior Group, et peuvent également avoir un impact négatif sur la situation de l'entreprise. Toute communication à la communauté financière, y compris à la presse, doit avoir été préalablement autorisée par le directeur général d'Elior Group, ou effectuée par l'intermédiaire des responsables qu'ils auront désignés à cet effet, notamment au sein de la direction financière et de la direction de la communication.

## **II. Déclaration des opérations effectuées par les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres d'Elior Group**

### ***Personne concernées***

Sont concernées par les développements qui suivent :

- les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes, à savoir :
  - les membres du Conseil, le directeur général et le ou les directeurs généraux délégués ;
  - les personnes qui, au sein du Groupe ont (i) le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie d'Elior Group, et (ii) un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement Elior Group (les « **Hauts responsables** ») ; et
- les personnes qui leur sont étroitement liées, c'est-à-dire en droit français :
  - 1° le conjoint non séparé de corps ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité au Mandataire Social ou au Haut responsable concerné ;
  - 2° les enfants sur lesquels le Mandataire Social ou le Haut responsable concerné exerce l'autorité parentale, ou qui réside chez lui/elle habituellement ou en alternance, ou dont il/elle a la charge effective et permanente ;
  - 3° tout autre parent ou allié résidant à son domicile depuis au moins un an à la date de la transaction concernée ;
  - 4° toute personne morale, fiducie, trust ou partenariat:
    - a) dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
    - b) ou qui est contrôlée, directement ou indirectement, par cette personne ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;

- c) ou qui a été constituée au bénéfice de cette personne ou à celui de l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- d) ou dont les intérêts économiques sont实质iellement équivalents à ceux de cette personne ou à ceux de l'une des personnes mentionnées ci-dessus.

### **Nature des opérations**

Les transactions à notifier comprennent toutes les transactions réalisées par des personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes qui leur sont étroitement liées et se rapportant aux actions ou aux titres de créance d'Elior, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés.

La liste non exhaustive des transactions à déclarer figure à l'article 10 du Règlement délégué n°2016/522 ainsi qu'à l'article 19 du Règlement UE n°596/2014 relatif aux abus de marché.

Est notamment concerné toute acquisition, cession, souscription ou échange de titres (les « Opérations »). Cependant, certaines opérations sont exclues de l'obligation de déclaration, telles que :

- les donations, donations partages et successions. Toutefois, toute cession ultérieure devra faire l'objet d'une déclaration. Toutefois, les cessions, acquisitions, souscriptions ou échanges réalisés en vue d'une donation ou d'une donation-partage doivent faire l'objet de déclarations ;
- l'attribution gratuite d'actions. Toutefois, les attributions gratuites devenues définitives d'actions et la cession des actions à l'issue de la période de conservation doit être déclarée.

### **Déclaration des Opérations à l'AMF**

Les Mandataires Sociaux, les Hauts responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sont tenues de déclarer les Opérations à l'AMF dans un délai de trois jours ouvrés suivant la réalisation de l'Opération.

Les déclarations doivent être saisies et transmises à l'AMF uniquement via l'extranet sécurisé appelé ONDE, dans les trois jours ouvrés suivant la date de l'Opération. L'AMF en assure la publication.

Les Mandataires Sociaux, les Hauts responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées doivent adresser à la Société une copie de leur déclaration.

Conformément à l'article 19 du règlement UE n°596/2014 relatif aux abus de marché et au dernier alinéa de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier, ne donnent pas lieu à déclaration les opérations réalisées par une personne mentionnée à l'article précité lorsque le montant cumulé desdites Opérations n'excède pas vingt-mille (20.000) euros pour l'année civile en cours (article 223-23 du Règlement Général de l'AMF).

La déclaration devra préciser :

- le nom et le motif de la notification (les fonctions de la personne ayant réalisé l'Opération, s'il s'agit d'une personne étroitement liée à un Mandataire Social ou un Haut responsable, l'identité de cette personne avec l'indication suivante : "une (des) personnes(s) étroitement liée(s) à...", suivie du nom et des fonctions du Mandataire Social ou du Haut responsable concerné) ;
- la dénomination de la Société ;

## **RI approuvé par le conseil d'administration du 30 septembre2024**

- la description de l'instrument financier ;
- la nature de l'opération (par exemple, acquisition ou cession) ; il conviendra notamment d'indiquer si ces opérations résultent de l'exercice de programmes d'options sur actions ou aux exemples spécifiques énoncés au paragraphe 7 de l'article 19 du règlement UE n°596/2014 relatif aux abus de marché) ;
- la date et le lieu de l'opération ; et
- le prix unitaire et le montant de l'opération.

La déclaration prend la forme d'un modèle type publié par l'AMF, auquel il est renvoyé.

Il est précisé que les personnes concernées peuvent confier à leur teneur de compte (l'établissement auprès duquel les titres sont déposés) le soin de procéder aux déclarations requises.

Pour toute information relative :

- aux modalités de connexion à l'extranet ONDE, envoyer un email à l'adresse suivante : [ONDE\\_Administrateur\\_Deposant@amf-france.org](mailto:ONDE_Administrateur_Deposant@amf-france.org)
- au contenu de la déclaration, envoyer un email à l'adresse [ONDE\\_Suivi\\_DeclarationDirigeant@amf-france.org](mailto:ONDE_Suivi_DeclarationDirigeant@amf-france.org)

## ***Information de l'assemblée générale des actionnaires***

Le rapport de gestion établi par le Conseil de la Société et présenté à l'assemblée générale annuelle des actionnaires comporte un état récapitulatif des Opérations réalisées au cours du dernier exercice par les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées.

## ANNEXE 3

### LIMITATIONS DE POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

#### 1 Définitions

Aux fins des présentes limitations de pouvoirs (les « **Limitations de Pouvoirs** »),

« **Affilié** » d'une Personne (tel que ce terme est défini ci-après) donnée désigne toute Personne qui, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une ou plusieurs Entités, (i) contrôle cette Personne donnée, (ii) est contrôlée par cette Personne donnée, ou (iii) est sous contrôle commun avec cette Personne donnée, Au sens des présentes Limitations de Pouvoirs, le terme "contrôle" (ainsi que le verbe "contrôler" et les termes "contrôlant" et "contrôlé") s'entend du pouvoir, direct ou indirect, de gérer ou d'administrer une Personne, ou de nommer ses organes de gestion et d'administration, ou de désigner la majorité des membres de ses derniers s'ils décident de manière collégiale, par l'exercice de droits de vote ou de droits contractuels ou par tout autre moyen. À cet égard, (x) un *limited partnership* sera réputé contrôlé par son *general partner* et (y) un fonds commun de placement sera réputé contrôlé par sa société de gestion ;

« **Directeur Général** » signifie le directeur général et le ou les directeurs généraux délégués de la Société ;

« **Entité** » désigne toute société, tout *limited partnership*, tout *general partnership*, tout groupement d'intérêt économique ainsi que toute autre organisation, entreprise ou entité (qu'elle ait ou non la personnalité morale) ;

« **Filiale** » d'une Personne donnée désigne toute Entité qui, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une ou plusieurs Entités, est contrôlée par cette Personne donnée (le mot "contrôle" ayant le sens qui lui est donné dans la définition du terme "**Affilié**") ;

« **Groupe** » désigne la Société et ses Filiales (et toute référence à un « **Membre du Groupe** » désigne l'une quelconque de ces Entités) ;

« **Majorité Qualifiée** » désigne la majorité simple des administrateurs sur douze (12) devant par ailleurs comprendre au moins 1 administrateur désigné par Derichebourg ;

« **Majorité Renforcée** » désigne la majorité de huit (8) administrateurs sur douze (12) devant par ailleurs comprendre au moins trois (3) administrateurs indépendants ;

« **Personne** » désigne toute personne physique ou toute Entité ;

« **Principaux Dirigeants** » désigne les directeurs généraux des pays et le directeur financier du Groupe.

#### 2. Décisions relatives à la Société ou ses Filiales

A. Les décisions suivantes ne pourront être mises en œuvre par le Directeur Général sans l'accord exprès préalable du Conseil statuant, à la majorité simple sous réserve des décisions relevant de la Majorité Qualifiée et de la Majorité Renforcée :

(a) l'acquisition de quelque manière que ce soit (y compris par le biais d'une acquisition de valeurs mobilières ou d'autres actifs, d'une fusion ou d'un apport), de plus de cinquante pour cent (50 %) d'une Entité, entreprise ou activité (y compris par le biais de la conclusion d'un accord de joint-venture ou de la conclusion ou de l'exercice d'une promesse de vente portant sur tout ou partie d'une Entité, entreprise ou activité) dont la valeur d'entreprise

- totale excède dix millions d'euros (10.000.000 €), à l'exception des acquisitions résultant d'engagements irrévocables d'acquisition (tels que des promesses d'achat ou des contrats d'acquisition) pris par le Groupe préalablement à la date des présentes et réalisées conformément aux termes de ces engagements (tels qu'ils existent à la date des présentes) ;
- (b) l'acquisition de quelque manière que ce soit (y compris par le biais d'une acquisition de valeurs mobilières ou d'autres actifs, d'une fusion ou d'un apport), de cinquante pour cent (50 %) ou moins d'une Entité, entreprise ou activité (y compris par le biais de la conclusion d'un accord de joint-venture ou de la conclusion ou de l'exercice d'une promesse de vente portant sur tout ou partie d'une Entité, entreprise ou activité) pour un montant unitaire en valeur absolue égal ou supérieur à un million d'euros (1.000.000 €) et, quel que soit le montant unitaire, dans la limite globale de trois millions d'euros (3.000.000 €) par exercice social ;
- (c) la cession ou autre transfert, de quelque manière que ce soit, d'un actif de quelque nature que ce soit (i) dont le prix de cession excède, pour toute cession d'actif hors valeurs mobilières, ou toute cession de participation minoritaire, deux millions d'euros (2.000.000 €) ou (ii) dont la valeur d'entreprise totale s'agissant de cession de participation majoritaire est supérieure à dix millions d'euros (10.000.000 €), à l'exception des cessions résultant d'engagements irrévocables de cession (tels que promesses de vente ou contrats de cession) pris par le Groupe préalablement à la date des présentes et réalisées conformément aux termes de ces engagements (tels qu'ils existent à la date des présentes) ;
- (d) le règlement de tout contentieux ou autre litige donnant lieu à décaissement par la Société ou une Filiale d'une somme qui excède dix millions d'euros (10.000.000 €) ;
- (e) tout investissement, budgétré ou non, (à l'exclusion des acquisitions) d'un montant unitaire excédant dix millions d'euros (10.000.000 €) ainsi que la fixation des niveaux minimum de rentabilités attendus en matière d'investissement ;
- (f) la conclusion, la modification ou le renouvellement de tout contrat en lien avec les activités du Groupe (tel que les contrats de prestation de services en restauration collective) conclu par la Société ou une Filiale avec un client dont le chiffre d'affaires total réalisé par la Société ou la Filiale concernée (calculé sur la durée résiduelle du contrat) excède cent millions d'euros (100.000.000 €) pour les contrats de restauration collective ;
- (g) la conclusion, la modification ou le renouvellement de tout contrat d'achat conclu par la Société ou une Filiale avec un fournisseur ou une contrepartie dont la valeur (calculée en multipliant le volume d'achat ou le chiffre d'affaires par la durée résiduelle du contrat) excède cent millions d'euros (100.000.000 €) ;
- (h) les cautions, avals ou garanties consentis par la Société ou ses Filiales dans le cadre des activités du Groupe d'un montant unitaire excédant trente millions d'euros (30.000.000 €) dans la limite d'un plafond global annuel de trois cent cinquante millions d'euros (350.000.000 €) ;
- (i) les communiqués de publication du chiffre d'affaires et des résultats et accessoirement tout projet de communication au marché pouvant avoir un effet significatif sur le cours de bourse ou l'image du Groupe pris dans son ensemble ;
- (j) la fixation des éléments de rémunération annuelle brute (appréciée sur la base des éléments de rémunération fixe et variable) des dirigeants mandataires sociaux de la Société et des Principaux Dirigeants ; et
- (k) la réalisation de tout acte ou opération (y compris se poursuivant dans le temps), en ce compris la conclusion, la modification, le renouvellement ou la résiliation de tout accord, entre les administrateurs liés à un actionnaire de la Société détenant plus de 10 % du capital

et des droits de vote de la Société, les affiliés de cet actionnaire, les personnes agissant de concert avec lui et, concernant les personnes physiques qui dirigerait ou contrôlerait ultimement cet actionnaire, l'ensemble des affiliés de cette personne d'une part et les sociétés du Groupe d'autre part, étant précisé qu'il ne sera fait aucune exception, en ce compris pour des actes ou opérations usuels faits dans des conditions de marché - le Conseil pouvant toutefois voter des accords de principe s'agissant de la conclusion de conventions courantes conclues à des conditions normales par la Société. Par exception, les administrateurs intéressés (en ce compris ceux désignés par l'actionnaire intéressé) s'abstiennent de participer au vote des délibérations du Conseil relevant du présent paragraphe (k).

Sont exclues de la liste des opérations soumises à autorisation préalable les opérations visées aux paragraphes (a) et (c) ci-dessus de la présente Annexe 3 dès lors que ces opérations sont réalisées entre Filiales contrôlées directement ou indirectement (x) à 100 % par Elior Group ou (z) à 100 % par Gourmet Acquisition Holding.

- B. Les décisions suivantes ne pourront être mises en œuvre par le Directeur Général sans l'accord exprès préalable du Conseil statuant, à la Majorité Qualifiée :
  - (a) l'approbation du budget annuel consolidé de la Société conformément aux méthodes appliquées par le Groupe ;
  - (b) l'approbation de tout plan stratégique long terme au niveau du Groupe ; et
  - (c) la conclusion, la modification ou la résiliation des contrats de travail des Principaux Dirigeants.
- C. Les décisions suivantes ne pourront être mises en œuvre par le Directeur Général sans l'accord exprès préalable du Conseil statuant, à la Majorité Renforcée:
  - (a) toute opération d'offre au public de titre de la Société et l'admission sur un marché réglementé ou l'offre au public de tout ou partie des titres de l'une des filiales de la Société ;
  - (b) toute opération significative se situant hors de la stratégie arrêtée par le Groupe ;
  - (c) la stratégie de financement du Groupe (en ce compris l'octroi de sûretés) et de couverture des risques de taux et de change ainsi que la conclusion, la modification ou le remboursement anticipé d'emprunts dont le montant serait supérieur à un tiers de la dette nette du Groupe ;
  - (d) la fixation des dividendes à distribuer aux actionnaires de la Société ;
  - (e) l'acquisition de quelque manière que ce soit (y compris par le biais d'une acquisition de valeurs mobilières ou d'autres actifs, d'une fusion ou d'un apport), de plus de cinquante pour cent (50 %) d'une Entité, entreprise ou activité (y compris par le biais de la conclusion d'un accord de joint-venture ou de la conclusion ou de l'exercice d'une promesse de vente portant sur tout ou partie d'une Entité, entreprise ou activité) dont la valeur d'entreprise totale excède cent millions d'euros (100.000.000 euros), à l'exception des acquisitions résultant d'engagements irrévocables d'acquisition (tels que des promesses d'achat ou des contrats d'acquisition) pris par le Groupe préalablement à la date des présentes et réalisées conformément aux termes de ces engagements (tels qu'ils existent à la date des présentes) ;
  - (f) la cession ou autre transfert, de quelque manière que ce soit, d'un actif de quelque nature que ce soit (i) dont le prix de cession excède, pour toute cession d'actif hors valeurs mobilières, ou toute cession de participation minoritaire, cent millions d'euros (100.000.000 €) ou (ii) dont la valeur d'entreprise totale s'agissant de cession de participation majoritaire est supérieure à cent millions d'euros (100.000.000 €), à

l'exception des cessions résultant d'engagements irrévocables de cession (tels que promesses de vente ou contrats de cession) pris par le Groupe préalablement à la date des présentes et réalisées conformément aux termes de ces engagements (tels qu'ils existent à la date des présentes) ;

- (g) la proposition de modifications des statuts de la Société ou la modification du présent Règlement Intérieur ;
- (h) la décision de qualifier d'indépendant des administrateurs ne satisfaisant pas les critères d'indépendance fixés par le Code Afep-Medef ;
- (i) la nomination du ou des directeurs généraux délégués ; et
- (j) la nomination du (ou des en cas de dissociation de fonctions) remplaçant(s) du président directeur général désigné en date du 18 avril 2023 si son mandat du président-directeur général désigné à la réalisation de l'Opération venait à prendre fin avant son terme.

## ANNEXE 4

### PROCEDURE DE SELECTION DES ADMINISTRATEURS

Conformément à l'article 18.2.1 du Code AFEP-MEDEF et aux recommandations du Haut Comité de Gouvernement d'Entreprise, la présente procédure de sélection des administrateurs (ci-après la « Procédure ») de la Société décrit :

- le rôle du comité des nominations et des rémunérations, de son président, du Président du Conseil et de l'administrateur référent dans la sélection des futurs administrateurs ;
- les principes sur lesquels repose la procédure de sélection des nouveaux administrateurs ; et
- les différentes étapes du processus de sélection des nouveaux administrateurs.

Cette procédure a été initialement proposée par le comité des nominations puis adoptée par le Conseil lors de sa réunion du 23 septembre 2021. Elle peut être mise à jour à tout moment, par délibération du Conseil. Elle concerne tous les administrateurs, à l'exception des représentants permanents des personnes morales et des administrateurs représentant les salariés.

Conformément aux dernières préconisations du Haut Comité de Gouvernement d'Entreprise, la procédure de sélection des administrateurs est décrite dans le présent règlement intérieur, et le Conseil rend compte chaque année de son application pratique dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise.

#### 1. PILOTAGE DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Le comité des nominations et des rémunérations, en lien avec le Président du Conseil, réfléchit sur la politique de diversité appliquée aux administrateurs et émet des propositions au Conseil, qui arrête cette politique, en application de l'article 7.2 du Code AFEP-MEDEF. Dans ce cadre, le comité des nominations et des rémunérations détermine notamment les compétences et les expertises qu'il estime essentielles pour les administrateurs.

Par exception à ce qui précède, le Président du Conseil s'engage à ne pas interférer dans le processus de sélection et de désignation des membres indépendants.

En application de l'article 18.2.1 du Code AFEP-MEDEF, le comité des nominations et des rémunérations a pour mission de faire des propositions au Conseil sur la nomination des administrateurs. Pour ce faire, il organise la recherche et la sélection des futurs administrateurs, réalise ses propres études sur les candidats potentiels, avec l'aide d'un cabinet spécialisé, et rend un avis motivé sur les candidatures, après avoir examiné les éléments à prendre en compte, notamment au vu de la composition souhaitée du Conseil et des critères énoncés dans sa politique de diversité. Le président du comité des nominations et des rémunérations, en concertation avec le Président du Conseil et l'administrateur référent, pilote la recherche et la sélection des nouveaux administrateurs avec l'aide d'un cabinet spécialisé.

#### 2. PRINCIPES DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

La procédure de sélection des administrateurs conduite par le comité des nominations et des rémunérations (i) en concertation avec le Président du Conseil et l'administrateur référent et (ii) s'agissant des membres indépendants, sans cette concertation, repose sur les principes suivants :

- la recherche d'un équilibre dans la composition du Conseil au regard des compétences et de la diversité de ses membres (qualifications et expériences professionnelles et internationales, représentation équilibrée des femmes et des hommes, nationalité, âge, indépendance, etc.), conformément aux résultats de la politique de diversité et aux besoins du Conseil ;
- la recherche des profils complémentaires, compte tenu de la composition existante du Conseil ; et
- la plus stricte confidentialité dans l'approche de tout candidat potentiel.

### **3. PROCESSUS DE SÉLECTION**

Le processus de sélection des futurs administrateurs comprend les étapes décrites ci-après.

#### **3.1. Identification des profils recherchés**

Annuellement et à tout moment opportun, le comité des nominations et des rémunérations examine, évalue et met à jour les besoins en compétences du Conseil. Il détermine la composition souhaitée du Conseil, en particulier le nombre d'administrateurs, la diversité de leurs profils et l'échelonnement des mandats afin d'établir le planning des recrutements à effectuer (à court, moyen et long termes).

Il revoit les critères de recrutement, ainsi que leur pondération et la politique de recrutement.

Des réunions exceptionnelles peuvent être tenues, en cas d'urgence (par exemple, en cas de vacance imprévisible de l'un des postes).

Le comité des nominations et des rémunérations présente le résultat de ses travaux au Président du Conseil, qui fait part de ses observations et recommandations, sauf s'agissant des membres indépendants, puis au Conseil, qui approuve la politique de recrutement et le planning proposé.

#### **3.3. Recherche des profils – pré-sélection des candidats**

Lorsqu'un ou plusieurs sièges d'administrateurs viennent à être vacants ou lorsque le Conseil décide d'élargir ou de modifier sa composition, une recherche de candidats est organisée en conformité avec la politique de recrutement approuvée par le Conseil. Elle est pilotée par le président du comité des nominations et des rémunérations (i) en concertation avec le Président du Conseil et l'administrateur référent et (ii) s'agissant des membres, indépendants sans cette concertation. Cette recherche est alimentée par des approches confidentielles menées avec l'aide d'un cabinet spécialisé externe. Une pré-sélection de candidats est revue, en fonction des critères de sélection prédéfinis, lors d'un comité des nominations et des rémunérations.

#### **3.4. Prise de contact et entretiens avec les candidats**

Les contacts initiaux sont pris confidentiellement par le président du comité des nominations et des rémunérations. Le Président du Conseil rencontre individuellement les candidats dont l'intérêt est confirmé, ainsi que tous les membres du comité des nominations et des rémunérations qui le souhaitent.

Le président du comité des nominations et des rémunérations, en concertation avec l'administrateur référent, peut par ailleurs organiser tout autre entretien qu'il juge opportun avec les candidats présélectionnés.

Le comité des nominations et des rémunérations délibère des résultats de ces entretiens et évaluations lors d'une réunion, étant précisé qu'en ce qui concerne la sélection et la désignation des membres indépendants, cette réunion du comité des nominations et des rémunérations a lieu uniquement en la présence de membres indépendants.

#### **3.5. Restitution des travaux au Conseil d'administration**

Après étude des candidatures et des résultats des entretiens réalisés, le comité des nominations et des rémunérations rend un avis motivé, dans lequel il propose au Conseil une sélection réduite de candidats, pour examen et approbation.

### **3.6. Nomination**

Après examen des propositions du comité des nominations et des rémunérations concernant le ou les candidat(s) présélectionnés et délibération, le Conseil soumet la nomination du ou des candidat(s) à l'approbation des actionnaires lors de la prochaine assemblée générale ou procède à la cooptation du candidat sélectionné et soumet la ratification de cette cooptation à l'approbation des actionnaires lors de la prochaine assemblée générale. Il motive ses propositions de nomination dans son rapport à l'assemblée générale, en application de l'article 15.4 du Code AFEP-MEDEF.