

**FLORENTAISE**

Société anonyme au capital de 635.680 euros

Siège social : Le Grand Pâtis

44850 SAINT-MARS-DU-DESERT

383 167 889 RCS NANTES

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ADOPTE LE 21 FEVRIER 2023**

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur du Conseil d'administration de la société Florentaise (ci-après la « **Société** ») a été adopté par une délibération du Conseil d'administration en date du 21 février 2023.

Le présent règlement intérieur (ci-après le « **Règlement Intérieur** ») a pour objet de préciser les règles et modalités de composition et de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités.

Le Règlement Intérieur est à usage exclusivement interne et ne fait pas partie des statuts de la Société. Il n'est pas opposable aux tiers et ne peut être invoqué par des actionnaires ou des tiers à l'encontre des administrateurs ou de la Société.

Chaque administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

La Société se référera au code de gouvernement d'entreprise Middlenext à compter de l'admission de ses actions sur un marché financier.

### **Article 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus, sous réserve des dérogations prévues à l'article L. 225-95 du Code du commerce.

Les personnes morales nommées au Conseil d'administration sont tenues lors de leur nomination de désigner un représentant permanent soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre.

Conformément aux statuts de la Société, les censeurs sont convoqués à toutes les séances du Conseil d'administration et prennent part aux délibérations avec voix consultative le cas échéant.

Les censeurs exercent auprès de la Société une mission générale et permanente de conseil et de surveillance. Ils ne peuvent toutefois, en aucun cas, s'immiscer dans la gestion de la Société, ni se substituer aux organes légaux de celle-ci.

### **Article 2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent.

Dans ce cadre, le Conseil d'administration approuve, préalablement à leur mise en œuvre, les opérations significatives de la Société et notamment :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion ;
- débat des opérations majeures envisagées par la Société ;
- se tient informé de tout événement important concernant la Société ;
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête et le rapport annuel ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'administration détermine également, à titre de mesure d'ordre interne, la liste des opérations de gestion décidées par le Directeur Général ou les Directeurs Délégués Généraux soumises à son autorisation préalable, ainsi qu'il est précisé à l'article « 12 - Pouvoirs de la Direction Générale » du Règlement Intérieur.

### **Article 3 – PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Président. Le Président exerce les missions qui lui sont conférées par la loi et, notamment, il préside les réunions du Conseil d'administration, dirige les délibérations et fait observer le présent Règlement Intérieur.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration. Tout ordre du jour peut être complété au moment de la réunion avec l'assentiment d'une majorité des membres du Conseil d'administration.

Il peut à tout moment suspendre la séance. Il veille à la qualité des échanges et à la collégialité des décisions du Conseil d'administration. Il s'assure que le Conseil d'administration consacre un temps suffisant aux débats et accorde à chacun des points de l'ordre du jour un temps proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la Société. Il veille à ce que les administrateurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le Conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée ; elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Le Président s'attache notamment à ce que les questions posées dans le respect de l'ordre du jour reçoivent une réponse appropriée.

### **Article 4 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **4.1 Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt social de la Société l'exige et tient au moins quatre (4) séances par an. La périodicité et la durée des séances doivent permettre un examen et une discussion approfondie des sujets soumis aux membres du Conseil d'administration.

En outre, si le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, des administrateurs représentant le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président du Conseil d'administration de le convoquer.

Le Directeur Général, au cas où cette fonction est dissociée de celle de Président du Conseil d'administration, peut demander au Président du Conseil d'administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

#### **4.2 Lieux de réunions**

Les réunions se tiennent au siège social ou en tout autre endroit indiqué par la convocation.

#### **4.3 Convocations et droit d'information**

Les convocations peuvent être faites par tous moyens et même verbalement. Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux administrateurs, tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut inviter le Directeur Général et/ou les directeurs généraux délégués à assister à toute séance du Conseil d'administration, lorsqu'ils ne sont pas eux-mêmes membres du Conseil d'administration. En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Conseil d'administration peut par ailleurs décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société.

#### **4.4 Secrétaire du Conseil**

Un secrétaire du Conseil d'administration, qui peut ne pas être administrateur, peut être nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Président. Il assure le secrétariat du Conseil d'administration et des comités ainsi que l'établissement des procès-verbaux des séances du Conseil d'administration

et des comptes rendus des séances des comités.

## **Article 5 – VISIOCONFERENCE ET TELECONFERENCE**

Le Président du Conseil d'administration peut autoriser la participation d'un ou plusieurs administrateurs par visioconférence ou télécommunication, sur demande du ou des administrateurs concernés préalablement à la tenue du Conseil d'administration indiquant le lieu duquel l'administrateur participera à la réunion.

### **5.1 Méthode des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

### **5.2 Présence au Conseil d'administration**

Le registre de présence aux séances du Conseil d'administration mentionnera, le cas échéant, la participation de ses membres par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration indiquera le nom des administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le Président du Conseil d'administration peut également autoriser un administrateur participant au Conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication à représenter un autre administrateur, sous réserve que le Président du Conseil d'administration dispose avant la tenue de celui-ci d'une procuration de l'administrateur représenté.

### **5.3 Incidents techniques**

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

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les administrateurs présents, la tenue de la séance sera suspendue. La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux administrateurs de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

Un administrateur participant à la réunion par un procédé de visioconférence ou de télécommunication peut donner mandat de représentation par anticipation à un autre administrateur présent physiquement, qui deviendra effectif dès la survenance d'un dysfonctionnement technique, à la condition que le Président du Conseil d'administration en ait eu connaissance avant la tenue de celui-ci.

### **5.4 Quorum et majorité**

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents. Tous les administrateurs peuvent participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

### **5.5 Interdiction de certaines décisions par visioconférence et télécommunications**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, cette modalité de participation ne peut pas être utilisée par les administrateurs pour l'arrêté des comptes sociaux et consolidés ainsi que l'établissement des rapports de gestion sociaux et consolidés.

## **Article 6 – DELIBERATION ET VOTE**

### **6.1 Quorum**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou réputés présents à la séance, sans qu'il soit tenu compte des membres représentés.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent au Conseil d'administration par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur (voir article 5).

## **6.2 Modalités de vote**

Les votes ont lieu à main levée ou par appel nominal ou au scrutin secret. Le vote au scrutin secret est de règle lorsqu'il s'agit de questions de personnes, telles que leur nomination ou la fixation de leur rémunération.

Si un administrateur le demande, le Conseil d'administration vote par appel nominal ou au scrutin secret. Si une demande de vote par appel nominal et une demande de vote au scrutin secret sont présentées sur la même affaire, le vote à scrutin secret a priorité.

## **6.3 Majorités requises**

Que le vote soit à main levée, par appel nominal ou au scrutin secret, les délibérations sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés au moment du vote. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

## **Article 7 – PROCES VERBAUX**

Les délibérations du Conseil d'administration, en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi. Ces procès-verbaux sont signés par le président de séance et par un administrateur au moins. En cas d'empêchement du président de séance, le procès-verbal est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par le Directeur Général (lorsque les deux fonctions sont dissociées).

Il est suffisamment justifié du nombre des administrateurs en exercice et de leur présence par la production d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

## **Article 8 – REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS**

Chaque administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant est voté annuellement par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée librement par le Conseil d'administration en fonction de l'assiduité des administrateurs et du temps qu'ils consacrent à leur fonction.

Chaque administrateur a droit, sur présentation des justificatifs correspondants, au remboursement de tous les frais de déplacement engagés dans le cadre de l'exécution de son mandat social.

## **Article 9 – DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS**

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales et particulières relatives à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts de la Société, du présent Règlement Intérieur (et de ses annexes éventuelles) et des compléments que le Conseil d'administration peut lui apporter.

L'administrateur est tenu à un devoir de confidentialité et de loyauté dans l'intérêt de la Société.

Le censeur, nommé conformément aux statuts de la Société, est tenu aux mêmes devoirs que l'administrateur, tels que décrits ci-dessous.

### **9.1 Assiduité**

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Le rapport annuel indique les mandats exercés, abandonnés ou acceptés dans l'année par l'administrateur, et rend compte de son assiduité aux réunions du Conseil d'administration et des comités dont il est membre.

### **9.2 Devoir de confidentialité**

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil d'administration et de ses comités, ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur. Le Président porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données au marché, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom de la Société.

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

### **9.3 Devoir de loyauté**

Le Conseil d'administration a l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société. A ce titre, les administrateurs ou toute personne assistant au Conseil d'administration ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toute circonstance.

Les administrateurs s'engagent à respecter les décisions adoptées par le Conseil d'administration conformément aux règles législatives et statutaires en vigueur.

Les administrateurs doivent se considérer comme représentants de l'ensemble des actionnaires, en particulier des actionnaires minoritaires. Ils s'engagent notamment à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

### **9.4 Conflit d'intérêts**

Chaque administrateur a le devoir de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts avec la Société, même potentielle ou à venir, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

Dans le cadre de la procédure de révélation et de suivi des conflits d'intérêts, le secrétaire en charge de l'établissement du procès-verbal du Conseil d'administration devra, au moins une fois par an, à l'occasion de la réunion du Conseil d'administration visant à arrêter les comptes annuels, questionner ouvertement tous les administrateurs afin de savoir s'ils se trouvent ou non en situation de conflit d'intérêts. Le secrétaire leur rappellera à cette occasion leur devoir, le cas échéant, de s'abstenir de participer aux délibérations ou au vote. En cas de doute sur la présence ou non d'un conflit d'intérêts, les administrateurs non concernés pourront délibérer et voter à main levée sur la nécessité de faire sortir de la salle l'administrateur en situation de conflit d'intérêts. En cas d'égalité, l'administrateur indépendant aura une voix prépondérante.

Outre le renforcement de la révélation de ces conflits, et afin également d'en assurer le suivi, le Conseil d'administration délibérera annuellement afin de réaliser un état des lieux sur l'existence de tels conflits d'intérêts et le cas échéant de les gérer.

### **9.5 Déontologie des opérations de bourse**

Cet article est applicable dans l'hypothèse où les actions de la Société sont admises aux négociations sur un marché financier.

### 9.5.1 L'information privilégiée

Conformément aux dispositions de l'article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (« MAR »), une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

L'information est réputée rendue publique lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

Une information privilégiée ne doit être utilisée par l'administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit en aucun cas être communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat d'administrateur et à des fins autres ou pour une activité autre que celles à raison desquelles elle est détenue.

Tout administrateur détenant une information privilégiée est un « initié » et doit s'abstenir de réaliser, directement ou par personne interposée, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des opérations sur les titres de la Société tant que cette information n'est pas rendue publique.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

### 9.5.2 Les périodes d'abstention relatives aux transactions sur les titres de la Société

MAR définit les périodes d'abstention relatives aux transactions sur les titres (« périodes d'arrêt » ou « fenêtres négatives ») qui précèdent les résultats annuels et semestriels et s'imposent aux personnes exerçant des responsabilités dirigeantes, lesquelles comprennent notamment les membres du Conseil d'administration.

L'article 19.11 de MAR dispose que « toute personne exerçant des responsabilités dirigeantes auprès d'un émetteur n'effectue aucune transaction pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, se rapportant aux actions ou à des titres de créance de l'émetteur ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, pendant une période d'arrêt de 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 [...] ».

En conséquence, les administrateurs s'interdisent de procéder à toute transaction sur les titres de la Société pendant les fenêtres négatives de 30 jours calendaires précédant la publication des comptes annuels et semestriels.

Les administrateurs soumis à ces fenêtres négatives ne sont autorisés à intervenir sur les titres concernés que le lendemain de la publication des informations concernées.

Toutefois, la Société peut autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes à procéder à des cessions immédiates de ses actions pendant une période d'arrêt, telle que visée à l'article 19.11 de MAR, en raison de circonstances exceptionnelles revêtant un caractère extrêmement urgent, imprévisible et impérieux telles que de graves difficultés financières rencontrées par la personne concernée ou en raison des spécificités de la négociation concernée (notamment, les transactions réalisées dans le cadre d'un système d'actionnariat salarié).

La Société pourra, conformément aux dispositions de l'article 19.12 de MAR, autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes à effectuer des transactions sur titres pendant la période de 30 jours calendaires précédant la publication des comptes annuels et semestriels dès lors que les conditions d'octroi de l'autorisation seront réunies.

### 9.5.3 Les déclarations des dirigeants (membres des organes d'administration)

Les administrateurs de la Société et les personnes qui leur sont étroitement liées au sens de MAR sont tenus de déclarer (i) par voie électronique à la Société et (ii) à l'AMF (via l'extranet Onde accessible depuis le site de l'AMF) toute transaction effectuée par eux, ou par un tiers agissant pour leur compte, se rapportant aux titres de la Société, dans un délai de trois jours ouvrés suivant la date de la transaction, dès lors que le montant total des transactions effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20.000 euros.

Le dépôt d'informations auprès de l'AMF depuis l'extranet Onde nécessite de disposer d'un compte d'accès et des identifiants de connexion associés. Pour les obtenir, il suffit de se créer un compte à l'adresse indiquée sur le site de l'AMF.

Les déclarations peuvent être transmises par un tiers pour le compte des personnes tenues aux déclarations. L'identité du tiers doit alors être clairement indiquée dans le formulaire de déclaration accessible sur le site de l'AMF.

La déclaration ne fait pas l'objet d'un examen par l'AMF avant d'être publiée. Elle est établie sous la responsabilité exclusive du déclarant. Elle pourra néanmoins faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'AMF. Les déclarations sont rendues publiques par l'AMF.

### **Article 10 - COMITES**

Le Conseil d'administration pourra constituer des comités, dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération de ses membres, qui exercent leurs activités sous sa responsabilité.

Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un comité les pouvoirs qui sont expressément attribués au Conseil d'administration par la loi ou par les statuts ou tout autre accord d'actionnaires opposable à la Société.

Ces comités ont un caractère purement interne à la Société. Ils ne disposent d'aucun pouvoir propre et notamment d'aucun pouvoir délibératif. Ils ont un rôle strictement consultatif. Chaque comité rend compte de ses missions au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées par les comités. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des comités, ni par leurs éventuelles recommandations.

Les membres des comités sont désignés par le Conseil d'administration en fonction de leur expérience et ne peuvent se faire représenter. A l'exception du comité d'audit qui ne peut être composé que d'administrateurs, les comités peuvent être exclusivement composés d'administrateurs ou bien comporter des personnalités extérieures. La composition de ces comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration désigne au sein de chaque comité un Président pour une durée maximum correspondant à celle du mandat de membre du comité qui lui a été confié.

La durée du mandat des membres des comités coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration lorsqu'ils en font partie. Le mandat de membre du comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui d'administrateur. Pour les membres des comités ne faisant pas partie du Conseil d'administration, la durée des fonctions est fixée à un (1) an, qui peut être renouvelable.

Les réunions des comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président du comité. Toutefois, les réunions des comités peuvent se tenir, si nécessaire, par téléconférence ou visioconférence.

Le procès-verbal de chaque réunion d'un comité est établi, sauf disposition particulière, sous l'autorité du Président de ce comité et transmis aux membres du comité. Le Président du comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au Conseil d'administration des travaux du comité.

Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des recommandations, des propositions et des avis.

Les membres de chaque comité, ainsi que toute personne extérieure qui assisterait à une réunion sont tenus envers tout tiers au Conseil d'administration à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations communiquées au comité auquel ils participent.

En application de l'article 15 des statuts de la Société, le Conseil d'administration a institué, lors de sa réunion du 21 février 2023, un comité d'audit, un comité des nominations et des rémunérations et un comité dédié à la responsabilité sociale et environnementale (RSE) de la Société.

### **10.1 Comité d'audit**

Les membres du comité d'audit sont désignés par le Conseil d'administration.

Les dispositions légales et réglementaires en vigueur fixent les missions du comité d'audit.

Le comité d'audit peut entendre toute personne de son choix appartenant aux directions fonctionnelles de la Société et de ses filiales, y compris hors la présence de la direction générale. Le comité d'audit peut faire appel, dans l'accomplissement de sa mission, à tout conseil ou expert extérieur qu'il jugera utile. Le comité d'audit a également la faculté d'organiser en tant que de besoin toute réunion spécifique avec les commissaires aux comptes, les dirigeants de la Société et de ses filiales.

Le comité d'audit se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent.

Le comité d'audit présente au Conseil d'administration les rapports, études ou autres investigations qu'il a mis en œuvre et formule le cas échéant tout avis ou recommandation, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier les suites qu'il entend y donner.

### **10.2 Comité des nominations et des rémunérations**

Les membres du comité des nominations et des rémunérations sont désignés par le Conseil d'administration.

#### *Missions en matière de rémunération*

Le comité est chargé de présenter des propositions ou des recommandations au Conseil d'administration relatives aux sujets suivants :

- la politique de rémunération globale des dirigeants mandataires sociaux de la Société ;
- l'examen des projets de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'actions gratuites à attribuer aux salariés et aux dirigeants de la Société afin de permettre au Conseil d'administration de fixer le nombre global et/ou individuel d'options ou d'actions gratuites attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution ;
- la rémunération des administrateurs ;
- de façon générale, toute question que lui soumet le Président ou le Conseil d'administration en matière de rémunération des dirigeants mandataires sociaux.

#### *Missions en matière de nomination*

Le comité a pour missions :

- d'examiner la composition du Conseil d'administration ;
- de mettre en œuvre la procédure de sélection des nouveaux administrateurs ou de renouvellement des mandats en cours et ainsi d'examiner les candidatures ;
- de formuler les propositions de nomination des membres des comités spécialisés du Conseil ;
- d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur Général et, s'il y a lieu, de Directeur Général Délégué ;

- de procéder à l'évaluation périodique de l'indépendance des administrateurs au regard des critères du code Middlednext.

Le comité des nominations et des rémunérations se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent.

Le comité des nominations et des rémunérations pourra faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le comité des nominations et des rémunérations présente au Conseil d'administration les rapports, études ou autres investigations qu'il a mis en œuvre et formule le cas échéant tout avis ou recommandation, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier les suites qu'il entend y donner.

### **10.3 Comité RSE**

Les membres du comité RSE sont désignés par le Conseil d'administration.

Le comité RSE a pour missions :

- d'examiner la stratégie, les ambitions, les politiques et les engagements de la Société en matière de responsabilité sociale et environnementale, et notamment dans les domaines suivants : environnement et développement durable, éthique et conformité, droits humains, hygiène, santé et sécurité des personnes et formuler des recommandations à cet égard ;
- assurer le suivi des actions de la Société en matière de responsabilité sociale et environnementale et de leur déploiement ;
- d'examiner tout rapport de la Société en matière de responsabilité sociale et environnementale publié volontairement ou en application des obligations légales et réglementaires ;
- examiner les risques en matière environnementale et sociétale en lien avec le comité d'audit, le cas échéant, et l'impact des questions environnementales et sociétales en termes d'investissement, de performance et d'image ; et
- procéder à un examen annuel d'une synthèse des notations extra-financières réalisées sur le Groupe, le cas échéant.

Le comité RSE se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent.

Le comité RSE pourra faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le comité RSE présente au Conseil d'administration les rapports, études ou autres investigations qu'il a mis en œuvre et formule le cas échéant tout avis ou recommandation, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier les suites qu'il entend y donner.

### **Article 11 – FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

Tous les administrateurs bénéficient d'un droit à la formation dans tous les domaines nécessaires pour le bon exercice de leur mandat social. Pour ce faire, les administrateurs bénéficient au cours de leur mandat, s'ils en font la demande, d'un maximum de trois (3) jours de formation sur des thématiques financières et juridiques spécifiques. En outre, une visite annuelle d'un ou plusieurs sites du groupe Florentaise sera organisée afin de former et de sensibiliser les administrateurs à l'activité opérationnelle de la Société.

### **Article 12 – POUVOIRS DE LA DIRECTION GENERALE**

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

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration.

Sur proposition du Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur Général, avec le titre de Directeur Général Délégué. Les Directeurs Généraux Délégués disposent à l'égard des tiers des mêmes pouvoirs que le Directeur Général, et à titre de mesure d'ordre intérieur, inopposable aux tiers, des mêmes limitations de pouvoirs lui imposant de recueillir l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués de la Société rendent compte des faits marquants de la vie de la Société.

Dans le cadre de l'organisation interne de la Société, les opérations suivantes devront faire l'objet d'une autorisation expresse préalable du Conseil d'administration avant d'être mises en œuvre par le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués de la Société :

- vi. l'approbation du budget annuel et du plan d'affaires, ainsi que de toute variation de ces derniers de plus de 10% en cours d'année ;
- vii. tout engagement hors bilan d'une valeur globale supérieure à cent cinquante mille euros (150.000 €) par an à l'exception de tout engagement hors bilan consenti au profit de l'une des filiales de la Société (de type garantie maison mère), conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 du Code de commerce, sous réserve que le directeur général en rende compte au conseil au moins une fois par an ;
- viii. toute vente, transfert, apport, nantissement ou autre aliénation d'actifs ou de fonds de commerce de la Société ou de l'une de ses filiales (y compris mais non exclusivement les droits de propriété intellectuelle de la Société) qui viderait la Société ou son groupe de sa substance ;
- ix. prendre ou céder toutes participations directes ou indirectes de la Société, dans toutes sociétés créées ou à créer, participer à la création de toutes sociétés, groupements et organismes, souscrire à toutes émissions d'actions, de parts sociales ou d'obligations, lorsque l'exposition financière de la Société excède un million d'euros (1.000.000 €) pour l'opération considérée ;
- x. toute opération d'acquisition ou de cession d'immeubles dont le montant excède cinq cents mille d'euros (500.000 €).