

## **SOGECLAIR**

Société Anonyme au capital de 3 204 901 euros  
Siège social : Zone Aéroportuaire, 7, avenue Albert Durand  
31703 BLAGNAC (HAUTE-GARONNE)  
335 218 269 R.C.S. TOULOUSE

---

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration lors de sa réunion du 16 mars 2012, remplace le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration en date du 16 mars 2007 et modifié les 28 mai 2010, 14 décembre 2010, 17 mars 2017, 14 mai 2020 et 12 mai 2022.

#### **ARTICLE 1er**

##### **OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des articles 13 et 13 bis des statuts de la société.

Le présent règlement intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires :

- de rappeler aux membres du conseil d'administration leurs différents devoirs,
- de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.

Il s'impose à tous les administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

Le présent règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

#### **ARTICLE 2**

##### **ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

En exerçant ses prérogatives le conseil d'administration :

- définit la stratégie de l'entreprise,
- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de cette stratégie,
- convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires,
- contrôle la gestion,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- définit la politique de rémunération des mandataires sociaux,

- remplit les fonctions de comité d'audit conformément aux dispositions des articles L. 823-19 et suivants du Code de commerce,
- [vérifie qu'une politique visant à l'équilibre femmes/hommes et à l'équité tenant compte du secteur d'activité de la société, est bien mise en œuvre à chaque niveau hiérarchique de la société et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise] ;
- [analyse les éventuels votes négatifs émis à l'occasion de l'Assemblée générale et en tire d'éventuelles conséquences] ;
- [s'interroge sur l'opportunité de faire évoluer ce qui a pu susciter des votes négatifs en vue de l'assemblée générale suivante et sur l'éventualité d'une communication à ce sujet.]
- [examine le partage de valeur et, notamment, à l'équilibre entre le niveau de rémunération de l'ensemble des collaborateurs, la rémunération de la prise de risque de l'actionnaire et des investissements nécessaires pour assurer la pérennité de l'entreprise.]

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

Il est rappelé que, dans l'ordre interne, les pouvoirs de la direction générale ne sont pas limités. Cependant, toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée doit être préalablement autorisée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 3**

#### **ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président organise et dirige les travaux du conseil d'administration. Il veille à son bon fonctionnement.

Le Président est le premier garant de la gestion des conflits d'intérêts, et en particulier, de ceux qui le concerne particulièrement.

Le Président est responsable de la prévention et de la gestion des conflits d'intérêts (si de tels conflits existent, le Président du Conseil devra notamment s'assurer que les personnes concernées soit se sont abstenues, soit ont quitté la salle afin d'éviter toute influence sur la prise de décision).

### **ARTICLE 4**

#### **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration s'assure de sa régulière composition.

Le conseil d'administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour que deux au moins de ses membres soient des administrateurs indépendants.

Sont réputées avoir cette qualité les personnes qui n'ont aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative, directe ou indirecte, avec la société, son groupe ou sa direction susceptible de compromettre l'exercice de leur indépendance de jugement dans leur participation aux décisions ou travaux du conseil d'administration et, le cas échéant, des comités mis en place par lui.

Afin de qualifier un administrateur d'indépendant, le Conseil d'administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants ::

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ;

- ne pas avoir été, au cours des deux dernières, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

La qualification d'administrateur indépendant est appréciée par le conseil d'administration après examen au cas par cas de la situation de chacun de ses membres au regard des critères précités, lors de la nomination d'un nouveau membre et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport sur le gouvernement d'entreprise.

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

Le Conseil remplissant les fonctions de comité d'audit, l'un au moins parmi ses membres indépendants doit posséder des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

La proportion d'hommes et de femmes parmi les administrateurs doit être conforme à la loi.

## **ARTICLE 5**

### **DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

#### **Obligations générales**

Chacun des membres du conseil d'administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la société SOGECLAIR ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises et notamment ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société, ou entre la société et une entreprise dans laquelle il est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant,
- .
- [les prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière de déclaration des transactions et de période d'abstention d'intervention sur les titres de la société],

#### **Obligation de loyauté**

L'obligation de loyauté requiert des membres du conseil d'administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à déclarer, avant chaque réunion du Conseil, en fonction de l'ordre du jour, leurs éventuels conflits d'intérêts et à s'interdire de participer aux délibérations et au vote de sujet sur lequel ils seraient dans cette situation.

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

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat.

Ainsi, selon le cas, il devra :

- s'abstenir de prendre part aux délibérations et de participer au vote de la délibération correspondante,
- ne pas assister aux réunions du Conseil durant la période pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
- démissionner de ses fonctions de membre du Conseil.

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'intéressé pourrait être engagée.

En outre, le Président du Conseil ne sera pas tenu de transmettre au(x) membre(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts au sens du présent paragraphe des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'administration de cette absence de transmission.

Une fois par an, le Conseil applique la procédure suivante de révélation et de suivi des conflits d'intérêts : [A l'occasion du conseil arrêtant le rapport sur le gouvernement d'entreprise, il sera demandé à chaque administrateur de révéler et de mettre à jour les éventuels conflits d'intérêts qu'il identifie et il sera proposé au Conseil de passer en revue ces différents conflits d'intérêts connus.] Chaque administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation, il sera consigné dans les procès-verbaux du Conseil d'administration toutes les décisions relatives à des conflits d'intérêts visant un ou plusieurs administrateur(s).]

### **Obligation de non-concurrence**

Privilégier l'intérêt de la société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat (et pendant une durée de deux années suivant la date de son expiration), chaque membre du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société SOGECLAIR et des sociétés qu'elle contrôle.

### **Obligations de révélation**

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêts et de permettre au conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés et de respecter ses obligations légales et réglementaire, chaque administrateur a l'obligation de déclarer :

- **Au conseil d'administration :**

- dès qu'il en a connaissance, toutes situations laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts éventuel ou avéré entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente,
- Au plus tard dans les deux mois suivant la clôture de l'exercice :

toutes rémunérations, avantages en nature ou autres rémunérations y compris sous forme d'attribution de titres (y compris toute rémunération conditionnelle ou différée) ;

- tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé,

- au titre des cinq dernières années :

- tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la société,
- toute condamnation pour fraude,
  - toute faillite, mise sous séquestre, liquidation ou placement d'entreprises sous administration judiciaire par laquelle il a été concerné en ayant occupé des fonctions de membre des organes d'administration, de direction ou de surveillance ou de directeur général,
  - toute mise et/ou sanction officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire (y compris par des organismes professionnels désignés), et notamment,
  - toute déchéance du droit d'exercer la fonction de membre d'un organe d'administration de direction ou de surveillance ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur,

- **A la société :**

Toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés ;

Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créances, dérivés et instruments financiers liés de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée.<sup>1</sup>

La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens de l'article 3 du règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

Chaque administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées, qu'elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non administrateurs sont également tenus de respecter cette obligation, dès leur nomination.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède le seuil prévu par la réglementation en vigueur<sup>2</sup> pour l'année civile en cours.

---

<sup>1</sup> Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la société, toute levée d'options de souscription ou d'achat, et toute attribution définitive d'actions gratuites.

<sup>2</sup> Ce montant est actuellement de 20.000 euros (article 223-23 modifié du Règlement général de l'AMF).

Cette information doit être faite dans le délai et selon les modalités prévues par la réglementation<sup>3</sup>.

### **Obligations liées à la détention d'informations privilégiées - Prévention des délits et manquements d'initiés**

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à véritable obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37, alinéa 5, du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations à caractère précis qui n'ont pas été rendues publiques, qui concernent, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste des initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir<sup>4</sup> :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « 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
- 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, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
- 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.
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.<sup>5</sup>

Conformément au guide AMF de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée, les membres du conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

---

<sup>3</sup> Actuellement, ce délai est de trois jours ouvrés suivant l'opération (articles L. 621-18-2 du Code monétaire et financier).

<sup>4</sup> Article 622-1 du règlement général de l'AMF.

<sup>5</sup> En cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 € ou, le décuple du montant de l'avantage retiré du manquement. Alternativement, ces faits peuvent être constitutifs d'un délit d'initié. Le juge pénal peut infliger aux contrevenants une amende de 100 000 000 euros, 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 et une peine de cinq ans d'emprisonnement.

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les résultats annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de l'information trimestrielle.

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques, programmées est mis en ligne sur l'intranet de la société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

### **Obligations relatives à la détention d'actions de la société**

- Chaque administrateur est tenu d'acquérir au moins 10 actions, en ce compris le nombre statutairement requis.
- Il s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société SOGECLAIR, de sa société-mère, de leurs filiales, détenues par lui et toute personne liée.

### **Obligation de diligence**

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Ainsi, l'administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque membre du conseil s'engage, sauf en cas d'empêchement sérieux, à être assidu et à :

- assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- assister aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

### **Devoir de se documenter**

Chaque membre du conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil d'administration, l'administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du conseil d'administration qui doit répondre à la demande dans un délai raisonnable et est tenu de s'assurer que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au conseil d'administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque le président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

Le Conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président (et le directeur général) au moins huit jours à l'avance.

Le président (et le directeur général) peut (peuvent) assister à ces entretiens, sauf si l'administrateur s'y oppose.

## **ARTICLE 6**

### **REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Quorum et majorité**

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents (ou réputés tels en cas de recours à un procédé de visioconférence).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents (ou réputés tels en cas de recours à un procédé de visioconférence) ou représentés.

La voix du président de séance est prépondérante en cas de partage des voix.

#### **Fréquence**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

#### **Lieux de réunions**

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

Réunions hors la présence des dirigeants

Chaque année, des réunions, ou partie de réunion, du Conseil d'administration sont organisées hors la présence des dirigeants.

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

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont adressées par écrit dix (10) jours au moins avant chaque réunion.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et les modalités de celles-ci.

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.

En outre, le conseil d'administration est régulièrement informé à l'occasion de ses réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la société.

Il est, en outre, convenu que, sous réserve que les membres du conseil d'administration soient informés préalablement par la communication de tous documents et informations utiles (et notamment les données chiffrées), le Président directeur général aura toute latitude pour effectuer toute publication financière (à l'exception des obligations légales de réunion et d'arrêté du conseil d'administration) sans que cette publication soit précédée de la tenue formelle d'un conseil d'administration.

## **Procès-verbaux**

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du conseil est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

## **Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- l'arrêté des comptes de l'exercice, y compris les comptes consolidés et l'établissement du rapport de gestion, y compris du rapport de gestion du groupe,
- la nomination et la révocation du président, du directeur général, du directeur général délégué et les propositions de désignation des commissaires aux comptes.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

## **Consultation écrite**

Conformément à l'article 13 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration 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 qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

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 d'administration pour approbation.

## **Communications financières**

Avant toute communication financière, les données et documents sont préalablement adressés à tous les administrateurs.

### **Évaluation des travaux du conseil**

Une fois par an, le président du conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et de ses comités sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

Le Conseil, s'il le souhaite, peut se faire accompagner par un tiers.

Le président rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise que cette procédure a bien eu lieu.

### **ARTICLE 7 COMITES**

Le conseil d'administration, sur proposition de son président, peut créer des comités aussi souvent que l'intérêt social l'exige, dont il fixe la composition et les attributions.

Le conseil d'administration peut éventuellement nommer un référent au sein de ses membres afin de travailler sur des thématiques particulières, notamment en matière de responsabilité sociétale des entreprises.

Les comités sont tenus de rendre compte au conseil de leur activité.

Si les comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le conseil d'administration.

Suivant délibération en date du 29 novembre 2005, le conseil d'administration a mis en place un comité des rémunérations, lequel établit des propositions qui sont soumises au conseil d'administration.

Le comité des rémunérations ne comporte aucun dirigeant mandataire social exécutif et est présidé par un membre indépendant.

Suivant délibération en date du 14 décembre 2010, le conseil d'administration a décidé, conformément aux dispositions de l'article L. 823-20 du Code de commerce d'assurer lui-même les missions dévolues au comité d'audit, en application de l'article L. 823-19 du Code de commerce, étant précisé que le Président Directeur Général ne préside pas ces réunions.

### **ARTICLE 8 REMUNERATION**

L'administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant global est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration, conformément à la politique de rémunération des membres du Conseil d'administration approuvée, dans les conditions prévues par la réglementation.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

### **ARTICLE 9 CENSEURS**

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs censeurs, choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Le nombre des censeurs ne peut excéder trois.

Les censeurs assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative. Leur droit d'information et de communication est identique à celui des membres du conseil d'administration.

Ils peuvent recevoir une rémunération prélevée sur le montant global de la rémunération allouée aux membres du conseil d'administration.

Les censeurs sont chargés de veiller à l'application des statuts. Ils peuvent émettre un avis sur tout point figurant à l'ordre du jour du conseil et demander à son président que leurs observations soient portées à la connaissance de l'assemblée générale lorsqu'ils le jugent à propos.

## **ARTICLE 10 SUCCESSION DES DIRIGEANTS**

Le conseil d'administration établit et met à jour un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et des personnes clés : Président Directeur Général ou Directeur Général et le cas échéant, Directeurs Généraux Délégués. Le sujet de la succession est régulièrement inscrit à l'ordre du jour du Conseil.

## **ARTICLE 11 ASSURANCE DES DIRIGEANTS MANDATAIRES**

Chaque dirigeant mandataire bénéficie d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux visant à garantir les dommages résultant d'une faute ou d'une négligence commise dans l'exercice de ses fonctions de mandataire social de la Société. Les conditions de l'assurance sont à mises à leur disposition au siège social de la Société.

## **ARTICLE 12 ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du conseil d'administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du conseil d'administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait à Blagnac  
Le 12 mai 2022