REGLEMENT INTERIEUR*
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dernière version établie et approuvée par le Conseil d'administration dans sa séance du **30 juillet 2025** *(précédente version approuvée le 28 mai 2024).*

* Ce document ne fait pas partie des statuts de la société Ipsen S.A., il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre d'Ipsen S.A. ou de ses mandataires sociaux.

Ipsen
70 RUE BALARD – 75015 PARIS – FRANCE
SOCIETE ANONYME AU CAPITAL DE 83 814 526 EUROS
RCS PARIS 419 838 529 – TVA FR 87 419 838 529 – CODE APE 7010Z
TEL : +33 (0)1 58 33 50 00 – FAX : +33 (0)1 58 33 50 01
WWW.IPSEN.COM

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SOMMAIRE

Article 1er – Rôle du Conseil d'administration

Article 2 – Rôle et pouvoirs du Président du Conseil et du Directeur général
- 2.1 Le Président du Conseil d'administration
- 2.2 Le Directeur général

Article 3 – Les membres du Conseil
- 3.1 Processus de sélection des administrateurs indépendants
- 3.2 Assiduité
- 3.3 Compétences
- 3.4 Indépendance des administrateurs
- 3.5 Rémunération
- 3.6 Obligations des administrateurs actionnaires
- 3.7 Autres obligations des administrateurs
- 3.8 Représentation des salariés au Conseil d'administration

Article 4 – Fonctionnement
- 4.1 Réunions
- 4.2 Procédure de concertation prévue au Pacte
- 4.3 Procès-verbal des réunions du Conseil
- 4.4 Evaluation

Article 5 – Les moyens
- 5.1 L'expertise à travers les Comités
- 5.2 L'information des administrateurs
- 5.3 La transparence

Article 6 – Comités permanents
- 6.1 Règles communes à tous les Comités permanents
- 6.2 Comité d'Innovation et de Développement
- 6.3 Comité d'Audit
- 6.4 Comité des Nominations
- 6.5 Comité des Rémunérations
- 6.6 Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la Responsabilité Sociétale d'Entreprise (**« RSE »**)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'administration (le « Conseil »), précise son rôle et ses modalités de fonctionnement, dans le respect de la loi et des statuts de la Société Ipsen (la « Société »). Le Conseil d'administration prend également en compte les recommandations de Place relatives au gouvernement d'entreprise, et en particulier les dispositions du Code AFEP-MEDEF, auquel la Société se réfère.

Le présent règlement intérieur ne se substitue en aucune manière aux statuts de la Société ou aux dispositions légales et réglementaires applicables, il n'est pas opposable aux tiers et a uniquement pour objet, dans l'ordre interne de la Société, de mettre en place des mécanismes et procédures permettant d'assurer le bon fonctionnement du Conseil d'administration.

Article 1er – Rôle du Conseil

En charge de l'administration de la Société, dans le cadre de ses obligations légales et statutaires, 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 ;
- en collaboration avec le Directeur général, il détermine les orientations stratégiques, examine et décide les opérations importantes, revoit les orientations stratégiques de la Société et du Groupe composé de la Société et des entités qu'elle consolide dans ses comptes (le Groupe), ses projets d'investissement, de désinvestissement ou de restructuration interne, la politique générale du Groupe en matière de ressources humaines, en particulier sa politique de rémunération, de participation et d'intéressement du personnel, procède annuellement à l'appréciation des performances de la direction de l'entreprise et est consulté sur le recrutement des membres de la direction ;
- approuve le budget annuel présenté par le Directeur général, ainsi que toutes ses modifications quand elles dépassent un montant de 10 millions d'euros ;
- approuve, sur proposition du Comité d'Innovation et de Développement, et au préalable, les acquisitions ou cessions de participations ou d'actifs, les accords de partenariat, d'alliance ou de coopération en matière de recherche, de développement, d'industrie et de commerce et, d'une façon générale, toute opération ou tout engagement susceptible d'affecter significativement la situation financière ou opérationnelle du Groupe ou ses orientations stratégiques ;
- détermine, sur proposition de la direction générale et recommandation du Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la Responsabilité Sociétale d'Entreprise (« **RSE** »), les orientations stratégiques pluriannuelles en matière de RSE et en particulier la stratégie climatique ; dont les modalités de mise en œuvre sont assorties d'un plan d'action et d'horizons de temps dans lesquels ces actions seront menées ;

- est régulièrement informé, par l'intermédiaire du Comité d'Audit, de la situation financière, de la situation de la trésorerie et de tous les évènements significatifs de la Société ; il est tenu informé par son Président et par ses Comités de tous les évènements significatifs concernant la marche des affaires de la Société et du Groupe ;
- veille à la bonne information des actionnaires et du public sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la société ainsi que sur ses perspectives à long terme, notamment par le contrôle qu'il exerce sur les informations données par l'entreprise ; à ce titre, il définit la politique de communication de la Société, notamment en ce qui concerne le rythme de publication des informations financières et extra-financières relatives au Groupe ;
- s'assure que la Société dispose de procédures fiables d'identification, d'évaluation et de suivi de ses engagements et risques, y compris hors bilan, et d'un contrôle interne approprié ;
- est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la Société est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale ;
- examine 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. A cette fin, le Conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ;
- s'assure également 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.

Plus généralement, le Conseil exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi pour agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la société et veille avec une attention particulière à prévenir les éventuels conflits d'intérêts et à tenir compte de tous les intérêts.

Article 2 – Rôle et pouvoirs du Président du Conseil et du Directeur général

Article 2.1 Le Président du Conseil d'administration

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil et veille à un fonctionnement efficace des organes sociaux dans le respect des principes de bonne gouvernance. Il coordonne les travaux du Conseil avec ceux des Comités.

Il s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et veille notamment à ce qu'ils disposent de toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le secrétaire du Conseil rend compte au Président. Il assiste le Président dans l'organisation des réunions du Conseil, et toutes autres tâches liées aux règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société.

Le Président rend compte chaque année à l'Assemblée générale des travaux du Conseil d'administration s'appuyant sur le rapport annuel sur le gouvernement d'entreprise approuvé par le Conseil.

Le Président peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil.

Le Président exerce les missions particulières suivantes :

- il peut représenter la Société, en liaison avec le Directeur général et à la seule demande de ce dernier, dans ses relations de haut niveau, sur le plan national et international, notamment avec les pouvoirs publics, les grands partenaires du Groupe et autres parties prenantes stratégiques de la Société ;
- il peut, sans préjudice des prérogatives du Conseil d'administration et de ses comités, être consulté par le Directeur général sur tous les évènements significatifs en ce qui concerne la stratégie de la Société et les grands projets de croissance ;

Le Président peut assister avec voix consultative à toutes les séances des Comités dont il n'est pas membre et peut les consulter sur toute question relevant de leur compétence.

Dans toutes ces missions spécifiques, le Président agit en étroite coordination avec le Directeur général et à la requête de ce dernier qui assure seul la direction et la gestion opérationnelle du Groupe (sous réserve de limitations de pouvoirs expressément décidées par le Conseil d'administration).

Article 2.2 Le Directeur général

Le Directeur général a pour responsabilité :

- La conduite générale de la Société ;
- La présidence de l'*Executive Leadership Team (ELT)* ;
- La direction de la Société et la gestion de ses opérations ;
- D'agir en toute circonstance avec les pouvoirs les plus étendus au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue au Conseil d'administration ou à l'Assemblée générale des actionnaires.

Nonobstant les responsabilités ci-dessus, il est fait obligation au Directeur général d'obtenir l'accord préalable du Conseil d'administration pour les cas de figure suivants :

- Acquisition, cession sous licence, cession d'actifs ou de prises de participations ou engagement hors bilan dans le cadre d'une stratégie approuvée et qui dépasse un montant unitaire de 50 millions d'euros d'engagements. Les conditions d'approbation excédant ce montant sont décrites dans une procédure détaillée établie par la Société ;
- Transferts d'actifs et/ou de participations, de partenariats ou de co-entreprises et d'investissements financiers qui dépassent un montant unitaire de 20 millions d'euros ;
- Toute transaction ou engagement hors bilan, qui sortirait du cadre stratégique approuvé pour la Société dont l'incidence financière dépasse 10 millions d'euros ;
- Dépenses d'investissement ou désinvestissements qui dépassent un montant unitaire de 20 millions d'euros ;
- Opérations stratégiques de restructuration interne (notamment la réorganisation et/ou la localisation des sites industriels et commerciaux majeurs) qui ont une incidence financière qui dépasse 20 millions d'euros ;
- Transactions financières (y compris les conventions de bail) qui modifieront vraisemblablement la structure financière de la Société, dont la valeur financière dépasse 20 millions d'euros ;

- Toute nouvelle opération de financement moyen ou long terme de la Société et de ses filiales, dont la valeur financière dépasse 50 millions d'euros ; ou tout tirage de financement de la Société et de ses filiales qui aurait pour conséquence de porter au-delà de deux (2) fois le ratio (i) dette nette consolidée sur (ii) EBITDA consolidé figurant au dernier budget approuvé par le Conseil d'administration pour la période considérée ;
- Création, acquisition ou transfert d'entités juridiques, quand l'investissement global s'y rapportant dépasse 20 millions d'euros ;
- Contentieux, pénalités, amendes, règlements amiables, compromis qui dépassent 10 millions d'euros.

Dans chacun des cas ci-dessus, les montants auxquels il est fait référence doivent, pour un même projet, s'apprécier en agrégeant l'ensemble des démarches et des décisions se rattachant au même objet ou poursuivant le même but (que l'investissement, le désinvestissement, l'acquisition, la cession, l'endettement ou le contrat considéré soit réalisé en une ou plusieurs fois par la Société ou une ou plusieurs de ses filiales sur plusieurs années).

Le Directeur général informe les administrateurs, ou s'assure qu'ils sont informés, des inspections, vérifications ou injonctions des autorités de tutelle et les tient informés de leur suivi en temps opportun.

Sur invitation des présidents des Comités, le Directeur général est autorisé à participer à tout ou partie des réunions des Comités dont il n'est pas membre en qualité de conseiller, ainsi qu'à consulter lesdits Comités, pour toute question qui relève de leur domaine de compétence.

Article 3 – Les membres du Conseil

3.1. Processus de sélection des administrateurs indépendants

3.1.1 Renouvellement du mandat d'un administrateur indépendant

Le Président du Comité des Nominations interroge l'administrateur indépendant sur son souhait de voir renouveler son mandat, dans un délai raisonnable avant son échéance.

Le Comité des Nominations fait part au Conseil d'administration de sa recommandation à cet égard, en tenant compte des besoins du Conseil d'administration en termes de compétences.

Si la recommandation favorable est approuvée par le Conseil d'administration, le renouvellement du mandat de l'administrateur indépendant sera soumis à l'approbation de la prochaine Assemblée générale des actionnaires.

3.1.2 Nouvelle nomination d'un administrateur indépendant

Le Comité des Nominations définit les critères de recrutement des administrateurs indépendants en tenant compte, notamment, des compétences spécifiques requises et des besoins de diversité du Conseil d'administration.

Le Comité des Nominations examine les candidatures et sélectionne les profils pertinents, en y associant le Président du Conseil d'administration.

Le Comité des Nominations procède aux entretiens avec les candidats sélectionnés en s'assurant, notamment, de leurs compétences, disponibilité et absence de conflits d'intérêts.

Les candidats sélectionnés rencontrent ensuite le Président du Conseil d'administration puis, en cas d'avis favorable de ce dernier, le représentant des principaux actionnaires. La candidature retenue est soumise à l'approbation du Conseil d'administration.

La nomination du nouvel administrateur indépendant - ou la ratification de sa cooptation le cas échéant - est enfin soumise à l'approbation de la prochaine Assemblée générale des actionnaires.

3.2 Assiduité

Chaque administrateur doit consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de son mandat et participer aux réunions du Conseil et du ou des Comités dont il est membre. Le rapport sur le gouvernement d'entreprise indique les mandats et fonctions exercés par les membres du Conseil d'administration et rend compte de leur participation individuelle aux réunions du Conseil et des Comités.

3.3 Compétences

3.3.1 Le Conseil doit être composé d'administrateurs choisis pour leur compétence et leur expérience au regard de l'activité de la Société et du Groupe.

3.3.2 Les membres du Conseil peuvent assister à des formations sur les spécificités de l'entreprise, son ou ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de RSE, en particulier sur les sujets climatiques que la Société organise spontanément ou à la demande du Conseil.

3.4 Indépendance des administrateurs

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non exécutif de la société ou de son groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

La part des administrateurs indépendants au sein du Conseil doit être d'au moins un tiers. Les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour établir le pourcentage d'indépendance du Conseil et des Comités.

Le Conseil vérifie, sur recommandation du Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE, au moins annuellement, quels administrateurs remplissent ces critères d'indépendance, et porte les conclusions de cet examen à la connaissance des actionnaires (i) chaque année lors de l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes annuels et (ii) lors des Assemblées Générales appelées à statuer sur la nomination de nouveaux administrateurs ou la ratification d'administrateurs cooptés par le Conseil.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue au regard des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF suivants :

- ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq années précédentes :
  - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;

- salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère ;

- ne pas 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 désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;

- ne pas être 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 son Groupe est débattue par le Conseil et les critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation (continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise ;

- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;

- ne pas avoir été Commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;

- ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze ans. La perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date des douze ans.

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, ou perçoit une rémunération de toute nature d'actionnaires participants au contrôle de la société, ou de leurs sociétés holdings.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société ou de leurs sociétés holdings peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la Société. Au-delà du seuil de 5 % du capital ou des droits de vote, ces administrateurs sont présumés non-indépendants sauf appréciation contraire du Conseil d'administration sur recommandation du Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE. En deçà de ce seuil (et hors obligation de détention imposée aux administrateurs par le Règlement Intérieur), le Conseil, sur rapport du Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

3.5 Rémunération

Les membres du Conseil perçoivent les rémunérations prévues par les statuts, selon la répartition fixée par le Conseil, en tenant en compte (i) de l'appartenance au Conseil, (ii) de la participation effective de chaque administrateur aux réunions du Conseil et à celles de ses Comités et (iii) des missions éventuellement confiées aux administrateurs.

De plus, un montant supplémentaire peut être alloué aux administrateurs effectuant des déplacements intercontinentaux pour assister à des réunions du Conseil.

Les frais exposés par les administrateurs dans l'intérêt de la Société, dont leurs frais de voyage et de déplacement, leur sont remboursés sur justificatifs.

3.6 Obligations des administrateurs actionnaires

Tout administrateur est tenu dans les conditions prévues par la réglementation de déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers, dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la transaction, par voie électronique, avec copie pour information à la Société, les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'instruments financiers émis par la Société ainsi que les transactions opérées sur ces instruments financiers au moyen d'instruments financiers à terme. La Société rend publiques ces opérations dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

3.7 Autres obligations des administrateurs

3.7.1 Connaissance des droits et obligations / Responsabilités

Avant d'accepter ses fonctions, chaque administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance de la loi applicable, des statuts de la Société et du Règlement Intérieur du Conseil qui s'impose à lui, dans toutes ses stipulations.

3.7.2 Conflit d'intérêts

L'administrateur doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui et la Société ou le Groupe, et doit s'abstenir d'assister aux débats et de participer aux discussions et au vote par le Conseil des délibérations correspondantes.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit 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 Président du Conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
  - soit s'abstenir d'assister au débat tant au sein du conseil que d'un Comité et de participer au vote de la délibération correspondante,
  - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'administration et le cas échéant du ou des Comités dont il est membre durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
  - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur,

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

Dans le cadre de ses missions telles que définies au paragraphe 6.6.1, le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE revoit régulièrement avec le Conseil d'administration la question des conflits d'intérêts.

Chaque administrateur doit reporter annuellement ses activités au Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE pour revue et recommandation au Conseil d'administration.

3.7.3 *Vigilance*

Tout administrateur doit participer à la détermination des orientations de l'activité de la Société et du Groupe et exercer un contrôle sur leur mise en œuvre. Il doit exercer une surveillance vigilante et efficace de la gestion de la Société et du Groupe.

3.7.4 Confidentialité

Tout administrateur est tenu à une obligation générale de discrétion en ce qui concerne les délibérations du Conseil et de ses Comités. Il en est de même pour toutes informations ou documents qui lui sont communiqués, adressés ou remis, pendant les séances ou en dehors de celles-ci, dans le cadre de ses fonctions au sein du Conseil ou de ses Comités ou de sa participation à leurs délibérations, dès lors que ces informations ne sont pas publiques. Cette obligation de discrétion subsiste même après la fin de son mandat.

3.7.5 Obligation de détention d'actions de la Société

Sans préjudice des dispositions statutaires applicables, chaque administrateur doit être actionnaire de la Société à titre personnel et posséder, directement ou indirectement, un nombre relativement significatif d'actions.

L'administrateur, membre personne physique ou représentant permanent d'une personne morale à qui une rémunération en cette qualité a été reversée, doit détenir, avant l'expiration d'un délai de deux ans suivant sa première nomination, 500 actions de la Société.

Les dirigeants mandataires sociaux ne percevant pas de rémunération en qualité d'administrateur doivent conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions au moins un nombre d'actions équivalent à 20 % de la plus-value nette d'acquisition qui serait dégagée lors de la cession des actions issues de levées d'options et/ou d'actions de performance attribuées.

Ces actions doivent être détenues sous la forme nominative.

3.7.6 Opérations sur titres

Tout administrateur s'oblige à respecter toutes les règles boursières destinées à prévenir tout abus de marché préjudiciable aux intérêts ou à l'image de la Société ou du Groupe.

Ces règles sont visées dans *l'Insider Trading Policy* dont l'administrateur reçoit copie lors de sa nomination.

En synthèse :

- Tout administrateur doit s'abstenir d'effectuer des opérations sur tous titres de toutes sociétés à propos desquelles il dispose, de par ses fonctions, d'informations non publiques.
- Les opérations sur titres sont également interdites pendant une période de 30 jours calendaire précédant le jour de la publication des comptes (annuels et semestriels) et de l'information trimestrielle de la Société et ce jour inclus.
- Ces périodes indiquées ne préjugent pas de l'existence d'autres périodes fermées résultant de la connaissance d'une information précise qui concerne directement ou indirectement la Société, qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible sur le cours de bourse de l'action de la Société.

La Société communique régulièrement aux administrateurs le calendrier des périodes fermées ainsi que les nouvelles obligations qui leurs incombent.

3.7.7 Nombre de mandats des dirigeants mandataires sociaux et des administrateurs

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

En ce qui concerne les mandats sociaux dans les sociétés cotées, et sans préjudice des règles générales applicables à l'ensemble des mandats sociaux, un dirigeant mandataire social exécutif de la Société ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son groupe, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'approbation préalable du Conseil, après examen par le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE, avant d'accepter un nouveau mandat social.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. L'administrateur doit tenir informé le Conseil des mandats et fonctions exercés dans d'autres sociétés.

Le Président non exécutif doit en outre recueillir l'avis du Conseil, après examen par le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE, avant d'accepter un nouveau mandat social.

3.8 Représentation des salariés au Conseil d'administration

Le Conseil d'administration comprend un ou deux administrateurs représentant les salariés.

Conformément à l'article 12 des statuts de la Société :

- si le Conseil d'administration d'Ipsen S.A. comprend huit (8) membres ou moins, la désignation d'un représentant des salariés est requise.
  L'administrateur représentant les salariés est désigné par le Comité Central Social et Economique (CCSE) de l'unité économique et sociale existante au sein du Groupe Ipsen.
- si le Conseil d'administration comprend plus de huit (8) membres, la désignation d'un second administrateur représentant les salariés est requise.
  Le second administrateur représentant les salariés est désigné par le Comité d'entreprise européen.

Le mandat d'administrateur représentant les salariés est incompatible avec tout mandat syndical ou la qualité de membre d'une des institutions représentatives du personnel listées à l'article L.225-30 du Code de Commerce.

Sous réserve des dispositions légales qui leur sont propres, les administrateurs représentant les salariés disposent des mêmes droits, sont soumis aux mêmes obligations, notamment en matière de confidentialité, et encourent les mêmes responsabilités que les autres membres du Conseil.

Ils sont tenus par toutes les dispositions du présent Règlement Intérieur, à l'exception de celles relatives à l'obligation de détention d'actions de la Société. Les administrateurs représentant les salariés ne seront pas rémunérés dans le cadre de leur mandat d'administrateur.

Le temps consacré à sa mission par l'administrateur représentant les salariés est considéré comme un temps de travail effectif et rémunéré comme tel au titre de son contrat de travail avec la Société. Il doit consacrer à sa mission le temps nécessaire jusqu'à concurrence de 30 % de son temps payé par la société.

Afin de développer ses connaissances, l'administrateur représentant les salariés bénéficie également, à sa demande, d'un crédit de 40 heures par an pour participer à des formations adaptées à l'exercice de son mandat.

Article 4 – Fonctionnement

4.1 Réunions

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre au siège social ou en tout autre lieu indiqué par la convocation.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions par tous les moyens autorisés par la loi ou par les statuts.

Le Président assure l'organisation et la direction des travaux du Conseil. Il veille à la préparation des réunions du Conseil, notamment par l'établissement de l'ordre du jour. Il procède à l'examen des documents et informations mis à disposition des administrateurs avant l'envoi des convocations à ces derniers.

4.2 Procédure de concertation prévue au Pacte

La Société a été informée, conformément aux dispositions légales, de l'existence d'un pacte d'actionnaires conclu notamment entre les sociétés Highrock, Beech Tree et FinHestia. Ce pacte prévoit un mécanisme de concertation entre Highrock, Beech Tree et FinHestia préalable à l'Assemblée générale.

4.3 Procès-verbal des réunions du Conseil

Chaque réunion du Conseil donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal établi par le secrétaire du Conseil, validé par le Président et soumis à approbation lors de la réunion suivante du Conseil.

Les délibérations doivent être claires. Le procès-verbal résume les débats et les questions soulevées. Il mentionne notamment l'avis du Comité concerné, lorsque ce projet de décision relève de ses attributions, ainsi que les décisions prises et les réserves éventuellement émises.

Il permet de conserver la trace des diligences du Conseil dans l'exercice de ses missions.

4.4 Évaluation

Au moins une fois par an, le Conseil débat de son fonctionnement, sa composition et son organisation en « session restreinte », hors la présence le cas échéant du Président du Conseil, et hors la présence du Directeur général et des membres de la direction.

Cette « session restreinte » est préparée par le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE et le cas échéant en liaison avec un administrateur spécialement nommé à cet effet.

Le Conseil procède également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

Il peut solliciter la réalisation d'une évaluation par un consultant extérieur.

Par ailleurs, les administrateurs non exécutifs procèdent également une fois par an à l'évaluation des performances du Président, du Directeur général et, le cas échéant, du ou des Directeurs généraux délégués, hors la présence de ces derniers. Les résultats de cette évaluation sont communiqués par le Président du Conseil d'administration au Directeur général.

Article 5 – Les moyens

5.1 L'expertise à travers les Comités

Le Conseil d'administration peut constituer des Comités spécialisés temporaires ou permanents, qui sont composés d'administrateurs qu'il nomme, au nombre minimum de trois (3) et au nombre maximum de six (6) et dont il désigne le Président.

Ces Comités lui soumettent leurs avis et propositions et lui rendent compte de leurs travaux.

5.2 L'information des administrateurs

Le Conseil est régulièrement informé, dans un délai approprié, et notamment à l'occasion de ses réunions, de la situation financière, de la situation de trésorerie, des engagements significatifs de la Société et des importants développements (risques/opportunités).

Dans le but d'un contrôle efficace et prudent de la gestion de la Société et du Groupe, le Conseil peut entendre les principaux dirigeants du Groupe, mandataires sociaux ou non. Il peut se faire communiquer tous rapports, documents et études réalisés par le Groupe et solliciter, sous réserve du respect de la confidentialité nécessaire, toutes études techniques extérieures aux frais de la Société. A cet effet, et sans préjudice des droits d'information dont chaque administrateur dispose en vertu de la loi et des statuts, tout administrateur, pourra demander au Président du Conseil tout document d'information dont la communication serait nécessaire afin de permettre aux administrateurs d'accomplir leur mission conformément à la loi et aux statuts.

Les administrateurs peuvent, collectivement ou individuellement solliciter des avis des membres de l'ELT du Groupe sur les sujets relevant de leur mission au sein du Conseil, tout en informant simultanément le Président du Conseil et le Directeur général et, hors la présence de l'un ou de l'autre, rencontrer ces mêmes dirigeants.

Les administrateurs peuvent de même, collectivement ou individuellement, pendant les réunions comme en dehors de celles-ci, demander au Président et/ou au Directeur général les informations qui leur paraissent nécessaires, si cette communication n'est pas empêchée par les règles de prudence en matière de confidentialité.

Les administrateurs sont destinataires de toute information pertinente et notamment d'un *reporting* mensuel, des revues de presse et des rapports d'analyse financière. Ils sont également informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la société.

Les administrateurs sont également destinataires d'une information régulière concernant tout changement de réglementation en matière de Gouvernance.

5.3 La transparence

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise prévu par les dispositions légales et règlementaires applicables comprend chaque année un exposé sur l'activité et le fonctionnement du Conseil et de ses Comités au cours de l'exercice écoulé. Ce rapport est approuvé par le Conseil d'administration après revue par le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE.

Article 6 – Comités permanents

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil institue cinq (5) Comités permanents :

- un Comité d'Innovation et de Développement,
- un Comité d'Audit,
- un Comité des Nominations,
- un Comité des Rémunérations,
- un Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la Responsabilité Sociétale d'Entreprise (**« RSE »**).

6.1 Règles communes à tous les Comités permanents

6.1.1 Les membres des Comités sont choisis en fonction de leurs compétences (à titre personnel ou en qualité de représentant permanent) pour la durée de leur mandat d'administrateur. Ils peuvent se faire représenter, pour toute réunion du Comité, par un membre du même Comité. Ils peuvent être remplacés ou révoqués à tout moment par le Conseil. Leurs mandats sont renouvelables. Un même administrateur peut être membre de plusieurs Comités.

6.1.2 Le Président de chaque Comité est nommé parmi ses membres par le Conseil. Il prépare l'ordre du jour et la documentation nécessaire en sollicitant, si nécessaire l'aide du secrétariat du Conseil.

6.1.3 Sous réserve des règles particulières qui lui sont applicables, chaque Comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu décidé par son Président, ou virtuellement, qui le convoque et fixe l'ordre du jour de sa réunion.

Un Comité ne peut se réunir que si la moitié de ses membres au moins y participent, par l'un quelconque des moyens permis par la loi ou les statuts pour la participation des administrateurs aux réunions du Conseil.

Le Président d'un Comité peut inviter l'ensemble des membres du Conseil à assister à une ou plusieurs de ses séances, ainsi que toute autre personne, et à prendre part aux discussions.

6.1.4 Lorsqu'un procès-verbal de la réunion d'un Comité est établi, celui-ci est rédigé par le secrétaire du Conseil, sous l'autorité du Président du Comité, ou par ce dernier. Il est transmis à tous ses membres. Les Présidents des Comités rendent compte au Conseil des travaux des Comités qu'ils président dans les conditions que celui-ci détermine.

6.1.5 Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations ou avis.

A cette fin, il peut procéder ou faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil.

Il rend compte au Conseil de ses travaux à chacune de ses réunions. Un résumé de l'activité de chaque Comité figure dans le rapport annuel sur le gouvernement d'entreprise.

6.1.6 Chaque Comité statue en cas de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement. Il procède périodiquement à une auto-évaluation de son activité afin de s'assurer que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence et peut proposer au Conseil une modification de son Règlement intérieur.

6.2 Comité d'Innovation et de Développement

6.2.1 Le Comité d'Innovation et de Développement a pour mission de :

- étudier les propositions présentées par le Management en matière de programmes de Recherche & Développement internes, de *Business Development* et de Fusions & Acquisitions, et de programmes de cession ;
- suivre l'évolution du portefeuille *Business Development* par domaine thérapeutique.

6.2.2 Le Comité d'Innovation et de Développement est composé du Président du Conseil qui préside le Comité et de cinq (5) autres membres permanents du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration pourra également prévoir l'existence d'invités permanents au sein du Comité d'Innovation et de Développement.

6.2.3 Le Comité d'Innovation et de Développement se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son Président ou à la majorité de ses membres.

6.2.4 Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité d'Innovation et de Développement peut entendre les principaux dirigeants du Groupe, mandataires sociaux ou non.

6.3 Comité d'Audit

6.3.1 Le Comité d'Audit a pour mission de :

- s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés, d'examiner et apprécier le périmètre de consolidation et d'examiner et de vérifier la pertinence des règles comptables appliquées au Groupe ;
- examiner, avant leur présentation au Conseil, les projets de comptes annuels et intérimaires, les projets de rapports annuels et semestriels, les projets de prévisions et de budget annuels, le Plan Stratégique à 5 ans, y compris en leurs aspects extra-financiers, ainsi que toute information comptable et financière relative à tout projet significatif ; à cet effet, il conviendra que le Comité d'Audit puisse coopérer (via des échanges d'informations et travaux en commun) avec le Comité d'Innovation et de Développement et la Direction générale de la Société avant la présentation au Conseil de la synthèse de leurs travaux ;
- examiner, avant leur présentation au Conseil, les communiqués de presse concernant les résultats financiers et la guidance, ainsi que les présentations y afférentes ;
- examiner les projets de résolutions relatives aux comptes en vue de formuler toute observation ou suggestion, avant leur présentation au Conseil ;
- contrôler la qualité et le respect des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra-financière, notamment l'information en matière de durabilité et de formuler, le cas échéant, des recommandations pour en garantir l'intégrité afin d'apprécier les informations

reçues de la Direction, des comités internes à l'entreprise et des audits internes et externes ;

- assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière et extra-financière notamment l'information en matière de durabilité, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- examiner l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors bilan significatifs de la Société ainsi que les options comptables retenues ;
- piloter la sélection et le renouvellement des Commissaires aux comptes, suivre leur indépendance, formuler un avis sur le montant des honoraires sollicités par ces derniers, et soumettre au Conseil les résultats de leurs travaux ;
- examiner le détail et la pertinence des honoraires versés par la Société et le Groupe aux Commissaires aux comptes et s'assurer que ces honoraires et les prestations correspondantes ne sont pas de nature à affecter leur indépendance ;
- suivre la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission, en tenant compte des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l'Audit H2A ;
- autoriser, au regard des dispositions légales ou réglementaires applicables, les services autres que la certification des comptes et de l'information en matière de durabilité, susceptibles d'être confiés aux Commissaires aux comptes ainsi qu'à leur réseau ;
- prendre connaissance de l'état annuel des contentieux importants.

6.3.2 Le Comité d'Audit est composé de trois (3) administrateurs au minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont deux tiers d'administrateurs indépendants au regard des critères visés au point 3.4 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Tous les membres du Comité d'Audit doivent avoir une compétence financière ou comptable. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres. Celui-ci est également indépendant au regard des critères d'indépendance de la Société.

6.3.3 Le Comité d'Audit se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son Président.

6.3.4 Dans l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit :

- soumet au Conseil ses propositions de nomination, de rémunération ou de remplacement des Commissaires aux comptes de la Société ;
- passe en revue avec la direction et les Commissaires aux comptes de la Société les états financiers trimestriels, semestriels et annuels, les principes et méthodes comptables, les principes et méthodes d'audit et de contrôle interne du Groupe, les procédures de gestion des risques et les analyses et rapports relatifs au *reporting* financier et de durabilité, à la politique comptable et aux communications entre la direction et les Commissaires aux comptes de la Société ;
- examine et contrôle les règles et procédures applicables aux conflits d'intérêts, aux dépenses des membres de la direction et à l'identification et à la mesure des principaux risques financiers et extra-financiers, ainsi que leur application et soumet annuellement au Conseil son évaluation ;

- examine, contrôle et évalue annuellement l'indépendance, les procédures de contrôle et les difficultés des Commissaires aux comptes de la Société, ainsi que les mesures adoptées pour les résoudre, et surveille de la même manière le fonctionnement de l'audit interne ;
- plus généralement, examine, contrôle et apprécie tout ce qui est susceptible d'affecter l'exactitude et la sincérité des états financiers ;
- rend également compte des résultats de la mission de certification des informations en matière de durabilité ainsi que de la manière dont ces missions ont contribué à l'intégrité de l'information financière et de l'information en matière de durabilité. Il rend compte du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

6.3.5 Le Comité d'Audit se fait communiquer à cet effet et dans un délai suffisant tous éléments nécessaires ou utiles, et entend toutes personnes dont l'audition est nécessaire ou utile à son examen. Il peut notamment avoir recours à des experts extérieurs.

6.4 Comité des Nominations

6.4.1 Le Comité des Nominations a pour mission de :

- s'interroger chaque année sur les besoins du Conseil en termes de compétence y compris RSE et en tirer les conséquences sur le processus de recrutement ;
- faire au Conseil, en liaison avec le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE (pour les aspects relatifs aux conflits d'intérêts) et le Président du Conseil, toutes propositions concernant le renouvellement, le remplacement ou la nomination de nouveaux administrateurs en s'assurant de l'équilibre et de la complémentarité des compétences (financières et extra-financières) des administrateurs et de la diversité de leurs profils (Plan de succession) ainsi que de l'application de la procédure de sélection des administrateurs indépendants ;
- formuler des recommandations de candidats au Conseil d'administration s'agissant :
  - de la nomination ou du renouvellement du Président du Conseil, du Directeur général ou des Directeurs généraux délégués, le cas échéant ;
  - de la nomination ou du renouvellement d'administrateurs à présenter à l'Assemblée générale des actionnaires ;
  - de la composition des Comités spécialisés du Conseil.

  Les membres du Comité sont également consultés sur les nominations des membres de l'*Executive Leadership Team*. Le Directeur général doit demander au Comité d'émettre un avis préalablement à ces nominations.
- établir, le cas échéant en liaison avec le Président du Conseil, un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux afin d'être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible (Plan de succession) ;
- revoir régulièrement les plans de formation pour les administrateurs, ainsi que le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux administrateurs.

6.4.2 Le Comité des Nominations est composé de trois (3) administrateurs minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont au moins un tiers d'indépendants au regard des critères visés au point 3.4 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que les

dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres.

6.4.3 Le Comité des Nominations se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil.

6.5 Comité des Rémunérations

6.5.1 Le Comité des Rémunérations a pour mission de :

- faire au Conseil toutes propositions concernant les rémunérations, dans toutes leurs composantes, des mandataires sociaux, des membres de la Direction générale et des cadres dirigeants du Groupe. La rémunération des dirigeants mandataires sociaux doit être compétitive, adaptée à la stratégie et au contexte du Groupe et doit avoir notamment pour objectif de promouvoir la performance et la compétitivité de celle-ci sur le moyen et le long terme, en intégrant plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale, dont au moins un critère en lien avec les objectifs climatiques du Groupe ;
- être informé du recrutement des principaux membres de la direction du Groupe autres que le Directeur général et de la fixation et l'évolution, dans toutes leurs composantes, de leurs rémunérations ;
- émettre une recommandation sur le montant et la répartition des rémunérations des membres du Conseil ;
- faire au Conseil toutes recommandations sur la politique de rémunération du Groupe, ainsi que les plans d'épargne salariale, les émissions réservées de valeurs mobilières donnant accès au capital et l'octroi d'options de souscriptions ou d'achat d'actions ou d'actions gratuites, régimes de retraite, ou toutes autres formules équivalentes.

6.5.2 Le Comité des Rémunérations est composé de trois (3) administrateurs minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont une moitié d'administrateurs indépendants au regard des critères visés au point 3.4 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres.

6.5.3 S'il estime utile, le Comité des Rémunérations peut demander au Président du Conseil de l'assister dans ses délibérations et travaux, sauf lorsqu'il délibère sur la rémunération de ce dernier.

6.5.4 Le Comité des Rémunérations se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil.

6.6 Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la Responsabilité Sociétale d'Entreprise (« RSE »)

6.6.1 Le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE a pour mission de :

En matière de RSE, incluant l'éthique et la compliance :

- examiner les problématiques, risques et opportunités du Groupe en matière de RSE et formuler des avis, des propositions et des recommandations au Conseil en matière de stratégie RSE ;

- examiner les politiques et les engagements du Groupe en matière de RSE et évaluer la mise en œuvre de la stratégie RSE ;
- suivre annuellement les résultats des plans d'action mis en œuvre conformément aux orientations stratégiques pluriannuelles en matière de RSE et en particulier de stratégie climatique présentés par la direction générale, avant présentation au Conseil d'administration ;
- revoir la définition des valeurs fondamentales du Groupe et la politique en matière d'éthique et de compliance ;
- faire toute recommandation au Conseil d'administration en matière d'éthique et de compliance et débattre de toute question d'éthique et de compliance que le Conseil enverrait à son examen ;
- veiller à la diffusion au sein du Groupe du Code d'éthique et des politiques globales définies par le Groupe et leurs mises à jour ;
- s'assurer de la mise en place, du suivi et de l'efficience des procédures permettant la diffusion, la compréhension et le respect du Code d'éthique et des politiques globales par les collaborateurs du Groupe ;
- examiner la cartographie des risques du Groupe en matière d'éthique et de compliance et de RSE ;
- examiner le rapport d'activité en matière d'éthique et de compliance du Groupe ;
- examiner l'organisation de la fonction éthique et compliance et émettre, le cas échéant, des recommandations ;
- recevoir toute information relative à d'éventuels manquements au respect de la politique d'éthique et de compliance et examiner les plans d'actions mis en œuvre à la suite de ceux-ci ;

En matière de gouvernance, incluant l'éthique :

- examiner l'évolution des règles de gouvernement d'entreprise notamment celles du code AFEP-MEDEF et faire part de ses conclusions et recommandations au Conseil ; suivre l'application des règles de gouvernement d'entreprise définies par le Conseil d'administration et s'assurer de l'information donnée aux actionnaires sur ce sujet ; préciser, le cas échéant, les recommandations du code AFEP-MEDEF qui ne sont pas appliquées et en expliquer les raisons de façon compréhensible, pertinente et circonstanciée ;
- proposer la saisine du Haut Comité de suivi de l'application du Code AFEP-MEDEF sur toute question relative à une disposition ou à l'interprétation dudit Code ;
- examiner les situations de conflits d'intérêts potentiels des membres du Conseil d'administration de la Société et communiquer les résultats de ses conclusions selon une procédure interne préservant la confidentialité ;
- donner un avis technique - au regard des règles d'éthique et de gouvernance appliquées par le Groupe - sur les mandats et fonctions exercés en dehors du Groupe par les membres du Conseil d'administration, le Directeur général et, le cas échéant, les Directeurs généraux délégués, à l'occasion de leur nomination et annuellement dans le cadre de la revue des éléments d'informations du Rapport sur le Gouvernement d'Entreprise ;
- préparer, sous la direction du Président du Comité, et le cas échéant en liaison avec un administrateur spécialement nommé à cet effet, la « session restreinte » annuelle

du Conseil d'administration portant sur son fonctionnement, hors la présence du Président du Conseil, du Directeur général et des membres de la direction ;

- donner un avis, en liaison avec le Président du Conseil, sur la liste des administrateurs indépendants du Conseil d'administration à l'occasion de la nomination d'un administrateur et annuellement pour l'ensemble des administrateurs ;
- faire au Conseil les propositions de création et de structuration des Comités du Conseil ;
- faire réaliser, sous la direction du Président du Comité, périodiquement et au moins tous les trois ans une évaluation formalisée de la structure, de la taille et la composition du Conseil et lui soumettre des recommandations qui en découleraient concernant toute modification éventuelle ;
- proposer au Conseil la désignation d'un administrateur en charge des relations du Conseil avec les actionnaires, en coordination avec le Département Relations Investisseurs et le Directeur général ;
- s'assurer, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ;
- s'assurer également 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.

6.6.2 Le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE est composé de trois (3) administrateurs au minimum et six (6) administrateurs au maximum, dont au moins un (1) indépendant au regard des critères visés au point 3.4 ci-avant, choisis parmi les administrateurs autres que les dirigeants sociaux exécutifs. Le Conseil désigne le Président du Comité parmi ses membres indépendants.

6.6.3 Le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE peut entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, la Direction générale ou les membres de celle-ci, l'Audit Interne, la direction Ethique et Compliance ou tout autre membre de la Direction ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la Direction générale.

6.6.4 Le Comité d'Ethique, de la Gouvernance et de la RSE se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation du Président du Comité.

Fait à Boulogne-Billancourt, 30 juillet 2025.

En autant d'exemplaires que nécessaire.