

**NRJ GROUP**

Société anonyme au capital de 781.076,21 €  
Siège social : 22 rue Boileau 75016 PARIS  
332 036 128 RCS PARIS

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Modifié par le Conseil d'administration en date du 23 mars 2022.

Le Règlement intérieur du Conseil d'administration ne fait pas partie des statuts de NRJ GROUP. Il s'agit d'un document interne, qui ne peut être invoqué par les tiers ou les actionnaires à l'encontre des administrateurs ou de NRJ GROUP.

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>1 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>4</b>
<b>Article 1.1 - Composition du Conseil d'administration</b>	
a) Dispositions générales	
b) Président – Vice-président et Secrétaire	
<b>Article 1.2 - Missions et pouvoirs du Conseil d'administration</b>	
a) Pouvoirs propres du Conseil d'administration	
b) Informations et communications adressées au Conseil d'administration	
<b>Article 1.3 - Réunions et délibération du Conseil d'administration</b>	
a) Réunions du Conseil d'administration	
b) Réunion annuelle d'auto évaluation du Conseil d'administration	
c) Délibérations du Conseil d'administration	
<b>Article 1.4 - Procès-verbaux</b>	
<b>Article 1.5 - Rémunération du Conseil d'administration</b>	
<b>2 - REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS</b>	<b>9</b>
<b>Article 2.1 - Obligations générales</b>	
<b>Article 2.2 - Indépendance des membres et conflit d'intérêt</b>	
a) Prévention des conflits d'intérêts	
b) Indépendance des administrateurs	
<b>Article 2.3 - Mise au nominatif des titres de la Société</b>	
<b>Article 2.4 - Transactions sur les titres de la Société</b>	
a) Inscription au nominatif des titres	
b) Obligation d'abstention (fenêtres négatives)	
c) Déclaration des opérations sur les titres de la Société	
d) Possibilité de consulter le Déontologue	
<b>Article 2.5 – Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux</b>	
<b>3 - FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE</b>	<b>13</b>
<b>Article 3.1 - Nomination du Directeur Général</b>	
<b>Article 3.2 - Pouvoirs du Directeur Général</b>	
<b>Article 3.3 - Directeur Général Délégué</b>	
<b>4 - FONCTIONNEMENT DES COMITES</b>	<b>15</b>
<b>Article 4.1 - Comités</b>	
<b>Article 4.2 - Règles communes aux comités</b>	
<b>5 - CENSEURS</b>	<b>16</b>
<b>6 - DEONTOLOGUE</b>	<b>16</b>
<b>Article 6.1 - Nomination du Déontologue</b>	
<b>Article 6.2 – Mission</b>	
<b>7 - DEVOIR DE RESERVE ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 1 – EXTRAIT DE LA CHARTE D'ETHIQUE</b>	
<b>ANNEXE 2 - REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT</b>	
<b>ANNEXE 3 – REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS</b>	

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur (ci-après le « règlement ») du Conseil d'administration (ci-après le « Conseil ») est celui de la société NRJ GROUP, société anonyme à Conseil d'administration, au capital de 781.076,21 €, dont le siège social est 22 rue Boileau 75016 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 332 036 128 (ci-après la « Société »).

Soucieux d'améliorer les pratiques de gouvernement d'entreprise de la Société, le Conseil a décidé, en complément des statuts, d'adopter un règlement intérieur précisant les modalités de fonctionnement du Conseil, les droits et devoirs de ses membres et des personnes y assistant, et mettant en place notamment des règles de prévention, de révélation et de résolution des conflits d'intérêts pour les administrateurs.

Certaines dispositions de ce règlement intérieur reprennent les recommandations du Code MiddleNext, révisé en septembre 2021, qui est le code de gouvernement d'entreprise auquel se réfère NRJ GROUP.

Le règlement intérieur peut être modifié à tout moment par simple délibération du Conseil d'administration.

Les stipulations du présent règlement ont force obligatoire et s'imposent à chacun des membres du Conseil, à savoir les administrateurs, personne physique ou morale, au(x) représentant(s) permanent(s) de personne(s) morale(s), au Secrétaire du Conseil, au(x) censeur(s) ainsi qu'au(x) représentant(s) du Comité social et économique assistant aux réunions du Conseil, pour les stipulations qui les concernent (confidentialité, obligations d'abstention et fenêtres négatives, etc.).

La poursuite et/ou l'acceptation de son mandat par un administrateur, et le cas échéant son représentant permanent, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement, emporte une adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'il comporte de la part de cet administrateur, et le cas échéant de son représentant permanent ; cet administrateur et/ou ce représentant étant en conséquence tenu à leur strict respect. Il en est de même pour le Secrétaire du Conseil, le(s) censeur(s) et le(s) représentant(s) du Comité social et économique assistant au Conseil d'administration et plus généralement pour chaque personne assistant ponctuellement ou régulièrement aux séances du Conseil d'administration.

A toutes fins utiles, les personnes mentionnées ci-dessus signeront le règlement intérieur du Conseil d'administration lors de leur entrée en fonction et s'engagent, en apposant leur signature, à respecter l'ensemble des obligations qu'il contient. Après toute modification, une version à jour leur sera transmise par courrier électronique.

En cas de violation du présent règlement, la Société pourra mettre en œuvre envers l'auteur de la violation, toute procédure lui permettant d'obtenir réparation du préjudice subi et prendre à son encontre le cas échéant, des sanctions disciplinaires. Par ailleurs, toute violation du règlement par un membre du Conseil ou son représentant pourra être sanctionnée notamment pour les administrateurs, par une demande de révocation portée à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée générale dans les conditions légales et réglementaires.

Le présent règlement est mis en ligne sur le site Internet de la Société rubrique « gouvernance ».

## **1 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 1.1 - Composition du Conseil d'administration**

#### a) Dispositions générales

Le Conseil est composé de trois administrateurs au moins et de dix-huit au plus ; toutefois, ce nombre pourra être dépassé dans les cas et suivant les conditions et limites fixées par les dispositions légales.

Le Conseil d'administration comprend en outre, en vertu des articles L. 225-27-1 et L. 22-10-7 du Code de commerce, un (ou plusieurs) administrateur(s) représentant les salariés qui n'est(ne sont) pas pris en compte pour la détermination du nombre minimal et maximal d'administrateurs prévu ci-dessus.

Conformément aux recommandations édictées par le Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext, le Conseil doit comporter en son sein au moins deux membres indépendants au sens de l'article 2.2 du présent règlement.

Les administrateurs autres que ceux représentant les salariés sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée générale des actionnaires sur propositions du Conseil, qui lui-même reçoit des propositions du Comité des nominations et des rémunérations. Ils sont nommés pour une durée de 2 ans, sous réserve des dispositions relatives à la limite d'âge.

Tout membre sortant est rééligible pour une durée de 2 ans, sous réserve des dispositions relatives à la limite d'âge.

Les fonctions d'administrateur autre que celui (ceux) représentant les salariés, prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Les statuts de la Société stipulent que le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de quatre-vingts (80) ans ne peut être supérieur au tiers des administrateurs en fonction. Si cette limite est atteinte, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil peut, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, entre deux Assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire.

De même, lorsque sa composition n'est plus conforme aux règles légales de parité, le Conseil d'administration doit procéder, dans le délai de six mois à compter du jour où se produit la vacance, au(x) nomination(s) à titre provisoire afin d'y remédier.

Une nomination à titre provisoire par le Conseil d'administration est soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée générale ordinaire. L'administrateur nommé par le Conseil en remplacement d'un autre membre ne demeure en fonction que le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

A la demande du Président du Conseil d'administration ou par décision du Conseil, le Directeur Général non administrateur, des membres de la direction, ou d'autres personnes extérieures ou non au groupe NRJ et ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour du

Conseil, peuvent assister à tout ou partie d'une séance du Conseil. Dans ce cas, ces personnes sont tenues à l'ensemble des stipulations et obligations fixées par le présent règlement intérieur.

b) Président – Vice-président et Secrétaire

i) Président

Le Conseil élit un Président parmi les administrateurs personnes physiques. Il fixe sa rémunération dans les conditions prévues par la réglementation, et la durée de ses fonctions, sans qu'elle ne puisse excéder la durée de son mandat d'administrateur. Le Président est rééligible.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil et en rend compte à l'Assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

ii) Vice-président

Le Conseil peut nommer, parmi ses membres, un Vice-président dont les fonctions consistent exclusivement, en l'absence du Président, à présider les séances du Conseil et les Assemblées générales.

Le Vice-président est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible.

iii) Secrétaire

Le Conseil désigne un Secrétaire qui peut être pris en dehors des administrateurs.

Le Secrétaire du Conseil a pour mission de procéder à la convocation des réunions du Conseil au nom et pour le compte du Président et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions. Il est également en charge de l'envoi des documents de travail aux membres du Conseil. Il se tient également à la disposition des membres du Conseil pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil, etc.

## **Article 1.2– Missions et pouvoirs 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 générales 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.

Le Conseil d'administration fixe également, après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, le mode d'exercice de la Direction Générale de la Société, assumée soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil, et portant le titre de Directeur Général.

Le Conseil d'administration exerce les pouvoirs prévus par la loi et les statuts. A cette fin, il dispose notamment d'un droit d'information et de communication et il a la faculté de se faire assister de comités spécialisés.

#### a) Pouvoirs propres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration procède notamment à l'examen et à l'arrêté des comptes sociaux et consolidés, ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la Société et de ses filiales ; il établit les documents de gestion prévisionnels et arrête les termes du rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Il procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext.

Il convoque les Assemblées générales et peut procéder à l'émission de valeurs mobilières dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 13.5 des statuts, en plus des attributions que le Conseil tient de la loi, le Directeur Général si cette fonction n'est pas assumée par le Président du Conseil d'administration, doit lui soumettre pour approbation expresse et préalable toutes opérations susceptibles de modifier la structure financière et/ou le domaine d'activité de la Société et notamment :

- i) la vente, l'échange ou l'apport d'une participation, d'une marque de fabrique, d'un fonds de commerce ou d'un immeuble,
- ii) la signature de contrats d'emprunt pour le compte de la Société autrement que pour ses besoins courants,
- iii) la constitution de sûretés,
- iv) le concours à la fondation de toute société ou l'apport de tout ou partie des biens sociaux à une société constituée ou à constituer
- v) l'adoption ou la modification du budget,
- vi) la réalisation d'investissements non budgétés dont le montant individuel ou cumulé sur un trimestre est supérieur à 1.500.000 euros,
- vii) la modification des termes du contrat de concession de marque NRJ conclu avec la société NRJ,
- viii) plus généralement, toute réorganisation significative ou restructuration de la Société.

Le Conseil d'administration délibère annuellement sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale.

#### b) Informations et communications adressées au Conseil d'administration

A toute époque de l'année, le Conseil d'administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. Chaque membre du Conseil reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer, à cette fin, les documents qu'il estime utiles ; à cet effet, il en adresse la demande au Président du Conseil d'administration ou au Secrétaire du Conseil.

Il appartient au Président, assisté du Secrétaire du Conseil, de transmettre aux membres du Conseil les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points prévus à l'ordre du jour. Les dossiers de travail afférents à toute réunion du Conseil leur sont transmis, 3 jours calendaires au moins avant la réunion, sauf urgence ou circonstances particulières.

Les administrateurs sont informés, de manière permanente et par tous moyens, de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Les administrateurs peuvent en outre rencontrer les principaux managers du Groupe, y compris en dehors de la présence des dirigeants mandataires sociaux, sous réserve que ceux-ci en aient été informés au préalable.

Les projets de communiqués de presse financiers, en dehors de ceux arrêtés par le Conseil, peuvent être adressés pour avis aux administrateurs, 3 jours calendaires au moins avant diffusion.

En outre, le Conseil met en place un plan de formation destiné à l'ensemble des administrateurs, salariés ou non, adapté aux spécificités de la Société et à son environnement, prenant en compte les équivalences acquises par expérience. Le Conseil fait un point chaque année et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

### **Article 1.3 – Réunions et délibérations du Conseil d'administration**

#### a) Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins 4 fois par an. Il est convoqué par son Président et, s'il n'assume pas la Direction Générale, sur demande du Directeur Général ou encore, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, sur demande du tiers au moins des administrateurs.

Les convocations sont transmises par tous moyens, 3 jours calendaires au moins avant la réunion du Conseil, sauf circonstances particulières ou cas d'urgence. Le Secrétaire du Conseil est habilité à les transmettre. Elles indiquent l'ordre du jour et le lieu de la réunion qui peut être le siège social ou tout autre lieu indiqué dans la convocation.

En cas d'urgence, et sur proposition du Président, le Conseil d'administration peut également au cours de chacune de ses réunions, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui ont été communiquées.

#### b) Réunion annuelle d'auto évaluation du Conseil d'administration et des Comités

Une fois par an, le Conseil d'administration consacre un point de l'ordre du jour de l'une de ses réunions à son auto évaluation durant l'année écoulée. Cette évaluation porte notamment sur les modalités de fonctionnement du Conseil et des Comités, sa composition, la préparation et les débats des questions importantes. Le Conseil, s'il le souhaite, peut se faire accompagner par un tiers.

#### c) Délibérations du Conseil d'administration

##### i) Quorum et majorité

Les décisions sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues par la loi. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

##### ii) Moyens de visioconférence et de télécommunication

Les membres du Conseil peuvent participer aux séances du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Dans ce cas, ils sont invités à se manifester auprès du Secrétaire du Conseil qui leur communiquera les coordonnées techniques nécessaires pour participer à la réunion par visioconférence ou autre moyen de télécommunication.

Toutefois la présence physique des membres du Conseil est privilégiée. La participation par visioconférence est privilégiée par rapport à l'échange téléphonique.

Les administrateurs participant à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dont la nature et les modalités sont conformes aux dispositions réglementaires, seront alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Il est toutefois précisé que les 3 alinéas précédents ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions du Conseil d'administration pour lesquelles les dispositions législatives et réglementaires en vigueur excluent le recours aux moyens de visioconférence et de télécommunication. En outre, conformément aux dispositions réglementaires applicables :

- les moyens de visioconférence ou télécommunication utilisés 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 la réunion du Conseil d'administration doit faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance ;
- le registre de présence au Conseil doit mentionner le nom du(des) administrateur(s) ayant participé aux délibérations par voie de visioconférence ou de télécommunication.

### iii) Consultations écrites

Conformément à l'article 13.4 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration prévues par la réglementation peuvent être prises par voie de consultation écrite des administrateurs sans que les membres ne se réunissent.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil ou de toute personne mandatée à cet effet, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 3 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci. A défaut d'avoir répondu par écrit 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 (i) que si la moitié au moins des administrateurs a participé à la consultation écrite, et (ii) qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

Le Président du Conseil, ou en son absence, le Vice-président, est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage.

### **Article 1.4 – Procès-verbaux**

Il est établi un procès-verbal des délibérations à chaque séance du Conseil d'administration, signé par le Président de séance et au moins un administrateur.

S'il y a lieu, le procès-verbal fait mention de l'utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication et du nom de chaque membre du Conseil qui a participé au Conseil d'administration par ces moyens.



Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration, le Vice-président, ou par l'administrateur temporairement délégué dans les fonctions de Président de séance ou de fondé de pouvoirs habilité à cet effet.

### **Article 1.5 – Rémunération du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration reçoit une somme fixe annuelle déterminée par l'Assemblée générale.

Le montant de cette rémunération annuelle ainsi alloué par l'Assemblée générale en application de l'article 13.6 des statuts de la Société, est réparti par le Conseil d'administration entre ses membres, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations conformément à la politique de rémunération approuvée par l'Assemblée. Cette répartition tient notamment compte de l'assiduité aux réunions, le temps qu'ils consacrent à leur fonction, et de l'appartenance aux Comités spécialisés.

## **2 - REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS**

### **Article 2.1 – Obligations générales**

Chaque administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Chaque administrateur a une obligation de loyauté vis-à-vis de la Société, requérant de ne devoir en aucun cas agir pour son intérêt propre contre celui de la Société qu'il administre.

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil.

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

Chaque administrateur fera ses meilleurs efforts pour assister à l'ensemble des réunions du Conseil et des Comités dont il fait partie et des Comités dont il fait partie selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel. Ainsi, chaque administrateur veille à ne pas être absent à plus de 25 % des réunions du Conseil ou des Comités (sauf justification sérieuse). En outre, la présence de l'ensemble des administrateurs aux Assemblées générales de la Société est recommandée.

Chaque administrateur doit exercer ses fonctions dans le respect des dispositions légales en matière de cumul de mandats. Dans le cas où un administrateur se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il détient (à l'exception des mandats exercés dans des sociétés contrôlées non cotées), il porte ce fait à la connaissance du Président du Comité des nominations et rémunérations avec lequel il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la Société.

Tout membre du Conseil de la Société s'interdit d'accepter un mandat social dans une société concurrente du groupe NRJ.

L'administrateur qui se trouverait ou viendrait à se trouver en contravention avec les 2 dernières règles disposera d'un délai de 3 mois pour régulariser sa situation en démissionnant d'un de ses mandats.

L'administrateur qui est également dirigeant de la Société, ne doit pas accepter plus de 2 autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au groupe NRJ.

Chaque année, le Conseil s'assure que l'obligation de ne pas détenir plus de cinq mandats dans des sociétés anonymes est respectée.

Enfin chaque membre du Conseil respecte 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 (cf. article 2.4 du présent règlement).

## **Article 2.2 – Indépendance des membres et conflit d'intérêts**

Chaque administrateur s'engage en toutes circonstances à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'autres membres du Conseil, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

### **a) Prévention des conflits d'intérêts**

Chaque administrateur a pour devoir de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, potentielle, avérée ou à venir, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. A cette fin, chaque administrateur s'engage :

i) dans le cadre de la procédure annuelle de révélation et de suivi des conflits d'intérêts mise en place par le Conseil, à remettre au Conseil, chaque année en début d'exercice, une attestation par laquelle il déclare qu'à sa connaissance, il n'existe pas de conflit d'intérêt potentiel ou avéré entre ses devoirs à l'égard de la Société et ses intérêts privés et/d'autres devoirs ;

ii) à déclarer, avant chaque réunion du Conseil en fonction de l'ordre du jour, ses éventuels conflits d'intérêts et à s'interdire de participer aux délibérations et au vote de tout sujet sur lequel il serait dans cette situation ;

iii) plus généralement, à déclarer dès qu'il en a connaissance, au Président du Conseil et au Déontologue, l'existence d'intérêts potentiels ou avérés le concernant, susceptibles d'influencer son objectivité dans l'exercice de son mandat au sein de la Société et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :

- soit ne pas assister ni participer aux délibérations et au vote de tout sujet sur lequel il serait en situation de conflit d'intérêts,
- soit ne pas assister aux réunions du Conseil durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
- soit en cas de persistance de la situation de conflit, démissionner de ses fonctions d'administrateur.

Par ailleurs, il appartient au Président du Conseil de prendre toutes mesures nécessaires afin de résoudre cette situation de conflit d'intérêts. Ces mesures s'entendent de recommandations adressées par le Président du Conseil et/ou le Déontologue à l'administrateur concerné, pouvant notamment consister en une invitation à (i) s'abstenir de participer aux débats du Conseil portant sur le sujet plaçant l'administrateur en situation de conflit d'intérêts, (ii) à ne pas prendre part au vote ou de façon plus générale à (iii) ne pas assister aux réunions du Conseil durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts.

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

En outre, le Président du Conseil ne sera pas tenu de transmettre à l'(aux) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'il(s) est(sont) en situation de conflit(s) d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil de cette absence de transmission.

Le Conseil procède à une revue annuelle de révélation et/ou de suivi des conflits d'intérêts.

#### b) Indépendance des administrateurs

Lors de la première nomination d'un administrateur et chaque année en début d'exercice, il appartient au Conseil d'examiner la situation de chacun des administrateurs au regard de son indépendance.

Sans préjudice des exigences de compétence et d'expérience qui sont requises, un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation directe ou indirecte, de quelque nature que ce soit, avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement et sa participation en toute objectivité aux travaux du Conseil d'administration.

En conséquence, conformément au Code de gouvernement d'entreprise Middlenext auquel la Société se réfère, pour être considéré comme indépendant, un administrateur :

- ne doit pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société du Groupe et ne pas l'avoir été au cours des 5 dernières années ;
- ne doit pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou le Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) et ne pas l'avoir été au cours des 2 dernières années ;
- ne doit pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne doit pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne doit pas avoir été Commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des 6 dernières années.

Lors de sa candidature aux fonctions d'administrateur ou lors de sa désignation en qualité de représentant permanent d'une personne morale administrateur de la Société, et chaque année en début d'exercice, l'intéressé doit remettre au Conseil d'administration une déclaration d'indépendance.

Le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères requis, peut ne pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant. En ces cas, les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires.

### **Article 2.3 - Mise au nominatif des titres de la Société**

Chaque administrateur (à l'exception de l'administrateur représentant les salariés) doit être titulaire, pendant toute la durée de son mandat, du nombre minimum d'actions requis par les statuts<sup>1</sup>.

Toutes les actions de la Société dont un administrateur, personne physique ou morale ainsi que le représentant permanent d'une personne morale administrateur, est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée. Cette obligation s'applique également aux enfants mineurs non émancipés et aux conjoints non séparé de corps des administrateurs.

Par ailleurs, chaque administrateur informe la Société du nombre de titres de la Société qu'il détient au 31 décembre de chaque année et de toute opération financière effectuée sur ces titres au cours de l'année écoulée (cf. article 2.4 du présent règlement).

### **Article 2.4 - Transactions sur les titres de la Société**

Les membres du Conseil doivent respecter les règles relatives aux obligations d'abstention en cas de détention d'une information privilégiée et/ou durant certaines fenêtres négatives. Les règles suivantes s'appliquent quels que soient les marchés financiers sur lesquels ils interviennent :

#### a) Obligation d'abstention (fenêtres négatives)

Les membres du Conseil doivent s'abstenir de réaliser des opérations sur les titres de la Société ou les instruments financiers qui leur sont liés pendant les périodes suivantes :

- période de 30 jours calendaires précédant la date à laquelle le communiqué sur les résultats annuels, semestriels ou le cas échéant trimestriels est publié (intervention possible le lendemain de la publication)<sup>2</sup>,
- période de 15 jours calendaires précédant la publication du chiffre d'affaires trimestriel, voire annuel ou semestriel (intervention possible le lendemain de la publication).

Ces mêmes personnes ne peuvent réaliser des opérations sur le ou les titres NRJ GROUP ou les instruments financiers qui leurs sont liés pendant la période au cours de laquelle elles ont connaissance d'une information privilégiée<sup>3</sup> et jusqu'au jour où cette information privilégiée est rendue publique.

#### b) Déclaration des opérations sur titres de la Société

Les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes<sup>4</sup> et les personnes qui leurs sont étroitement liées<sup>5</sup> doivent déclarer à l'AMF, toutes les transactions<sup>6</sup> qu'elles effectuent, directement ou par personne interposée, pour leur propre compte ou pour un tiers, se rapportant aux actions ou titres

---

<sup>1</sup> Ce nombre est actuellement de 1 action

<sup>2</sup> Ou la publication du rapport financier annuel ou intermédiaire (article 19 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché)

<sup>3</sup> Définition de l'information privilégiée à l'article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché

<sup>4</sup> Article 3 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché

<sup>5</sup> Article L. 621-18-2 et R. 621-43-1 du Code monétaire et financier

<sup>6</sup> Opérations visées par les articles 19 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché et 10 du Règlement délégué (UE) 2016/522

de créance de la Société, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés.

Cette déclaration des personnes concernées doit être transmise par voie électronique à l'AMF<sup>7</sup> au plus tard dans les 3 jours ouvrés suivant la date de la transaction. Les déclarations sont mises en ligne sur le site de l'AMF.

Ces mêmes personnes sont tenues de communiquer à la Société<sup>8</sup>, lors de la déclaration à l'AMF, une copie de cette déclaration.

Cette obligation déclarative ne s'applique qu'à partir du moment où le montant global des opérations effectuées, au cours d'une année civile, excède le seuil légal/réglementaire de 20.000 euros. Dès que le montant cumulé, des opérations réalisées devient supérieur à 20.000 euros, calculé sur une année civile, la personne concernée est tenue de déclarer l'ensemble des opérations réalisées (incluant celle(s) qui n'avai(en)t pas fait l'objet d'une déclaration parce que ce seuil de 20.000 euros n'était pas atteint).

Chaque administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées, qu'elles sont soumises 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.

#### c) Possibilité de consulter le Déontologue

Les membres du Conseil de la Société ont la possibilité avant de réaliser une opération sur le ou les titres de la Société ou des instruments financiers qui lui sont liés, de contacter un des Déontologues désignés par le Conseil afin de le consulter sur la possibilité de réaliser une telle opération au regard des textes applicables.

L'avis donné par le Déontologue est consultatif, la décision d'intervenir ou non sur les titres NRJ GROUP étant de la seule responsabilité du membre du Conseil concerné.

### **Article 2.5 – Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux**

La Société a contracté pour le compte et au profit des personnes exerçant un mandat social dans une société du groupe NRJ GROUP, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

## **3 - FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE**

### **Article 3.1 – Nomination du Directeur Général**

La Direction Générale est assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne physique, nommée par le Conseil d'administration, et après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, et choisi parmi ses membres ou en dehors d'eux, qui porte le titre de Directeur Général.

---

<sup>7</sup> A l'AMF par voie électronique uniquement via l'extranet « ONDE »

<sup>8</sup> A l'adresse électronique : [droitdessocietes@nrj.fr](mailto:droitdessocietes@nrj.fr)

Après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, le Conseil d'administration choisit entre les deux modalités d'exercice de la Direction Générale, conformément à la réglementation en vigueur.

Il peut à tout moment modifier son choix. Dans ce cas, il en informe les actionnaires et les tiers conformément à la réglementation en vigueur.

La durée des fonctions du Directeur Général est librement fixée par le Conseil d'administration et s'il est administrateur, elle ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Conseil fixe, après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, le montant et les modalités de la rémunération du Directeur Général, dans les conditions prévues par la loi.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le Conseil d'administration. Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à dommages intérêts, sauf s'il assume les fonctions de Président du Conseil d'administration.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur Général, le Conseil d'administration peut, à titre provisoire, procéder à la nomination d'un Directeur Général dont les fonctions prendront fin à la date où le Directeur Général est de nouveau capable d'exercer ses fonctions.

### **Article 3.2 – Pouvoirs du Directeur Général**

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi ou les statuts<sup>9</sup> aux Assemblées générales d'actionnaires et au Conseil d'administration. Il engage la Société même par ses actes ne relevant pas de l'objet social, à moins que la Société ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances. Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers auxquels toutes décisions limitant ses pouvoirs sont inopposables.

### **Article 3.3 – Directeur Général Délégué**

Sur proposition du Directeur Général et après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur Général, portant le titre de Directeur Général Délégué.

Le nombre maximum de Directeurs Généraux Délégués est fixé à 5. Ils peuvent être choisis parmi les administrateurs ou en dehors d'eux. S'ils sont choisis parmi les administrateurs, la durée de leurs fonctions de Directeur Général Délégué ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

Ils sont révocables à tout moment par le Conseil sur proposition du Directeur Général et après consultation du Comité des nominations et des rémunérations. Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à dommages intérêts. Lorsque le Directeur Général cesse ou est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, le ou les Directeurs Généraux Délégués conservent, sauf décision contraire du Conseil, leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur Général.

---

<sup>9</sup> Article 13.5 des statuts

En accord avec le Directeur Général, le Conseil d'administration détermine l'étendue des pouvoirs conférés aux Directeurs Généraux Délégués. Ces derniers sont tenus aux mêmes limitations de pouvoirs que le Directeur Général et disposent, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

Le Conseil fixe, après consultation du Comité des nominations et des rémunérations, le montant et les modalités de la rémunération du ou des Directeurs Généraux Délégués, dans les conditions prévues par la loi.

#### **4 - FONCTIONNEMENT DES COMITES**

##### **Article 4.1 – Comités**

Le Conseil peut décider de constituer en son sein tout Comité ou commission spécialisé permanent ou temporaire.

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- Comité d'audit,
- Comité des nominations et rémunérations.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence et examine les sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon les cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil dont il est l'émanation et à qui il rend compte.

##### **Article 4.2 – Règles communes aux Comités**

Le Conseil fixe la composition, les attributions, et le cas échéant la rémunération des membres de ces Comités. Sauf décision contraire du Conseil, la durée du mandat des membres des Comités est celle de leur mandat d'administrateur.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son Président, de l'un de ses membres ou de toute personne qui aurait été mandaté à cet effet et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. L'ordre du jour est établi par l'auteur de la convocation. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Chaque Comité peut décider d'inviter, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions.

Sur l'ensemble des points abordés par un Comité, ce dernier peut après en avoir informé le Conseil, faire réaliser une étude détaillée technique selon les modalités qu'il définira.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil.

Les membres de chaque Comité peuvent percevoir une rémunération dont le montant est fixé par le Conseil d'administration, dans les conditions prévues par la loi.

Les actionnaires sont informés, chaque année, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise arrêté par le Conseil, de l'existence, la composition et les attributions de chaque Comité mis en place par le Conseil, ainsi que le nombre de réunions tenues par chaque Comité au cours de l'exercice.

Chaque Comité dispose d'un règlement intérieur propre qui fait partie intégrante du présent règlement et y est annexé.

## **5 - CENSEURS**

Conformément à l'article 15 des statuts, le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations, peut nommer un ou plusieurs censeurs, personnes physiques ou morales, choisies parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Le nombre de censeurs ne peut excéder cinq.

La durée de leur fonction est de deux ans. Les fonctions d'un censeur prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire son mandat.

Ils sont indéfiniment rééligibles ; ils peuvent être révoqués à tout moment et sans indemnité par décision du Conseil d'administration.

Les censeurs assistent aux réunions du Conseil d'administration. Dans ce cadre, ils font part de leurs observations et avis et prennent part aux délibérations avec voix consultative. Leur droit d'information et de communication est identique à celui des administrateurs. Ils sont soumis aux mêmes obligations de discrétion/confidentialité que les administrateurs et aux mêmes obligations relatives à la prévention des conflits d'intérêts.

Ils peuvent, sur décision du Conseil d'administration et après avis du Comité des nominations et des rémunérations, recevoir une rémunération dont le montant est prélevé sur la somme fixe annuelle allouée aux administrateurs par l'Assemblée générale et dont la répartition est fixée par le Conseil d'administration, dans les conditions prévues par la loi.

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.

## **6 - DEONTOLOGUE**

Les organes sociaux de NRJ GROUP ont adopté une charte d'éthique (ci-après la « Charte d'Éthique ») applicables aux sociétés du Groupe ayant leur siège social en France, et qui a été déclinée à certaines filiales étrangères du Groupe, après avoir été adaptée pour tenir compte de la législation et de la réglementation locale.

### **Article 6.1 - Nomination du Déontologue**

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres dits indépendants en application de l'article 2.2 du présent règlement, les membres du Conseil qui pendant la durée de leur mandat, assumeront la fonction de déontologue (ci-après chacun le « Déontologue »).



## **Article 6.2 - Mission**

Le Déontologue aura notamment la mission définie dans la Charte d'Ethique (cf. annexe 1).

Les membres désignés pour assurer les fonctions de Déontologue se répartiront les questions à traiter en fonction de leur disponibilité et dans le but de rendre une décision dans les meilleurs délais.

Ils exécuteront leur mission en toute indépendance en n'ayant comme préoccupation essentielle que l'intérêt du Groupe.

## **7 - DEVOIR DE RESERVE ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE**

Sans préjudice des règles prévues en matière de manquements et délits d'initiés, les membres du Conseil ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil (ci-après « les Personnes Concernées »), sont tenus par une stricte obligation de confidentialité, qui dépasse la simple obligation de discrétion, à l'égard des documents communiqués, des discussions échangées, des informations fournies, des délibérations et décisions du Conseil.

Les Personnes Concernées sont tenues par cette obligation de stricte confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures à la Société que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Société ou dans le Groupe.

Seuls le Président, le Directeur Général et/ou les personnes dûment autorisées par eux, sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la Société, ses stratégies, ses activités et ses performances.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'une des Personnes Concernées, le Président du Conseil fait un rapport aux administrateurs sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

## ANNEXE 1

### EXTRAIT DE LA CHARTE D'ETHIQUE

« b) Le Déontologue aura d'une manière générale à traiter de toute question en relation avec les conflits d'intérêts susceptibles d'exister entre un Collaborateur et une entité membre de NRJ Group.

A cet effet, le Déontologue aura plus particulièrement à :

- i) apporter une réponse écrite, spécifique et confidentielle aux questions qui pourraient lui être posées soit par un Collaborateur, soit par un responsable hiérarchique ou un mandataire social sur une situation pouvant potentiellement constituer un conflit d'intérêts ;
- ii) statuer, en cas d'absence de prise de décision ou de désaccord, après avoir recueilli sur la situation soumise toute information et entendu les personnes concernées soit ensemble, soit séparément, sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêt.

A chaque fois que le Déontologue estime qu'il existe un conflit d'intérêt, il notifiera au(x) commissaire(s) aux comptes sa décision afin que celui-ci (ceux-ci) dans le cadre de sa (leur) mission de contrôle puisse vérifier qu'il n'a pas été passé outre.

Hors question(s) relevant des prérogatives du Conseil, la décision du Déontologue s'imposera au Groupe et à la personne concernée, chacune devant exécuter ladite décision de bonne foi et, si nécessaire, dans les meilleurs délais. »