



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ATOS SE**

**adopté par délibération du Conseil d'administration
en date du 28 juillet 2009,**

**modifié par délibérations du Conseil d'administration
en date des 1^{er} juillet 2011, 19 décembre 2013, 19 décembre 2016,
18 décembre 2017, 17 décembre 2018, 16 décembre 2019,
18 février 2020, 21 octobre 2020 et 1^{er} décembre 2020**

Préambule

Le Conseil d'administration d'Atos SE (la « **Société** ») a arrêté le présent Règlement Intérieur décrivant la composition, les missions et les règles régissant le fonctionnement du Conseil d'administration en complément des statuts de la Société.

Le présent Règlement Intérieur ne fait pas partie des statuts de la Société. Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la Société ou de ses mandataires sociaux.

Le présent Règlement Intérieur s'applique à chaque administrateur ainsi qu'à tout participant aux réunions du Conseil d'administration.

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

ARTICLE 1 – COMPOSITION

1.1 Dispositions générales

La Société est administrée par un Conseil d'administration composé de sept (7) à dix-huit (18) membres, nommés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur (hormis les administrateurs représentant les salariés et les administrateurs représentant les salariés actionnaires) doit être propriétaire de cinq cent (500) actions au moins. Si, au jour de sa nomination, un administrateur n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis ou qu'il cesse d'en être propriétaire en cours de mandat, il est réputé démissionnaire d'office s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de trois mois.

La durée du mandat des administrateurs, personnes physiques ou morales, est de trois (3) ans, sous réserve des dispositions concernant la limite d'âge. Les administrateurs sont rééligibles sous les mêmes réserves. Les fonctions d'un administrateur prendront fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 70 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du conseil d'administration le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge.

Si du fait qu'un administrateur en fonctions vient à dépasser l'âge de 70 ans, la proportion du tiers ci-dessus visée est dépassée, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

En cas de vacance, par décès ou démission, d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le Conseil d'administration peut procéder à des nominations à titre provisoire sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale ordinaire, dans les limites et conditions prévues par la loi. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement demeurent valables.

En cas de vacance par décès, démission ou révocation d'un administrateur, l'administrateur nommé par l'assemblée générale des actionnaires ou par le Conseil d'administration en remplacement de cet administrateur ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

Si le nombre des administrateurs devient inférieur à sept (7), les membres restants (ou les commissaires aux comptes ou un mandataire désigné, à la requête de tout intéressé, par le Président du tribunal de commerce) doivent convoquer immédiatement une assemblée générale ordinaire des actionnaires en vue de nommer un ou plusieurs nouveaux administrateurs afin de compléter le conseil jusqu'au minimum statutaire.

Le Conseil d'administration s'interroge sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, âge, qualifications et expériences professionnelles...). Il rend publiques dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil d'administration ainsi qu'une description des objectifs de cette politique, de ses modalités de mise en œuvre et des résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé.

Lorsque l'assemblée générale est saisie de la nomination ou du renouvellement d'un administrateur, l'avis de convocation adressé aux actionnaires comporte notamment une notice biographique décrivant les grandes lignes du curriculum vitae du candidat au poste d'administrateur, les motifs de la présentation de sa candidature à l'assemblée générale, et le nombre d'actions de la Société détenues personnellement par les candidats.

1.2 Administrateur représentant les salariés et les salariés actionnaires

1.2.1 Administrateurs représentant les salariés

Dans la mesure où la loi le permet, un (1) ou deux (2) administrateur(s) représentant les salariés est/sont désigné(s) selon les modalités prévues à l'article 16.1 des statuts de la Société.

1.2.2 Administrateur représentant les salariés actionnaires

Dans la mesure où la loi le permet, un (1) administrateur représentant les salariés actionnaires est nommé par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires selon les modalités prévues à l'article 16.2 des statuts de la Société.

1.3 Administrateurs indépendants

La part des administrateurs indépendants ne peut être inférieure à la moitié des membres du Conseil d'administration.

Est indépendant l'administrateur qui 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.

Il est précisé, pour les besoins du présent Règlement Intérieur, que le Groupe s'entend de toute société ou entité contrôlant la Société, de toute société ou entité contrôlée par la Société ou sous contrôle commun avec la Société. Le terme de contrôle a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Les critères que doivent examiner le comité des nominations et de gouvernance et le Conseil d'administration afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêts entre l'administrateur et la direction, la Société ou son Groupe, sont les suivants :

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) 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.

Il est précisé que l’appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou son Groupe doit être débattue par le Conseil d’administration et que les critères ayant conduit à cette appréciation sont explicités dans le rapport sur le gouvernement d’entreprise ;

- d) ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;
- e) ne pas avoir été, au cours des cinq années précédentes, commissaire aux comptes de la Société ;
- f) ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze ans, étant précisé que la perte de la qualité d’administrateur indépendant intervient à la date des douze ans ;
- g) ne pas être ou ne pas représenter ou être désigné sur proposition d’un actionnaire de la Société ou de sa société mère détenant plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société, étant précisé que pour ce dernier critère, un administrateur pourra néanmoins être considéré comme indépendant dès lors que l’actionnaire concerné ne participe pas au contrôle de la société et que le conseil d’administration, sur rapport du comité des nominations et de gouvernance, se sera interrogé 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.

Le Conseil d’administration peut toutefois estimer qu’un administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus ne doit pas être qualifié d’indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu’un administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant. Dans ce cas, le rapport visé à l’article L. 225-37 du Code de commerce indique, pour l’administrateur considéré, le critère auquel il a été dérogé et les motifs de cette dérogation.

La qualification d’administrateur indépendant est débattue chaque année par le comité des nominations et de gouvernance et, sur sa proposition, examinée au cas par cas chaque année par le Conseil d’administration, au regard des critères énoncés ci-dessus, avant la publication du rapport annuel. Elle est également débattue lors de la nomination d’un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs. Les conclusions de l’examen du Conseil d’administration sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et à l’assemblée générale lors de la nomination des nouveaux administrateurs.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Participation aux réunions du conseil d'administration

2.1.1 Convocation des administrateurs

Le Conseil d'administration se réunit au moins cinq (5) fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur la convocation de son président.

Si le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, un groupe d'administrateurs représentant au moins le tiers des membres en fonctions peut demander au président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le directeur général peut également demander au président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le président est lié par les demandes qui lui sont ainsi adressées et doit convoquer le Conseil d'administration aussi rapidement que possible et en tout état de cause dans les sept (7) jours ouvrés de la réception des demandes qui lui sont formulées.

Il est recommandé d'organiser chaque année au moins une réunion hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le nombre des séances du Conseil d'administration et des réunions des comités du Conseil d'administration tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, qui doit également donner aux actionnaires toute information utile sur la participation des administrateurs à ces séances et réunions.

Les convocations sont faites au moins cinq (5) jours calendaires à l'avance par tous moyens écrits et contiennent l'ordre du jour. Ce délai de cinq (5) jours peut être réduit à au moins un (1) jour calendaire dans le cas où le tiers des administrateurs ont manifesté leur accord pour une convocation à plus bref délai. Le Conseil d'administration peut toujours valablement délibérer, même en l'absence de convocation, si tous ses membres sont présents ou représentés.

La réunion a lieu, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation. La convocation doit tenir compte de la situation individuelle de chacun des administrateurs, notamment de leurs contraintes géographiques.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions prévues à l'article 2.4.3 ci-dessous.

2.1.2 Autres participants

a) Invitations

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, et en cas de dissociation des fonctions de président et de directeur général, le directeur général si ce dernier n'est pas administrateur, à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

Des membres de la direction peuvent assister, avec voix consultative le cas échéant, aux réunions du Conseil d'administration à la demande du président ou du directeur général avec l'accord du président.

Cette décision est notifiée au secrétaire du Conseil d'administration qui adresse une invitation à l'intéressé lui précisant la date et l'heure de la réunion, ainsi que le sujet.

L'invitation étant nominative, l'intéressé ne peut se faire représenter qu'en cas d'indisponibilité majeure dûment justifiée.

b) Commissaires aux comptes

Les commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration dans lesquelles les comptes annuels et semestriels sont appréciés à l'état de projet.

Les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions du Conseil d'administration qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires, consolidés ou non.

Ils sont convoqués en même temps que les administrateurs, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

c) Obligation de confidentialité des autres participants

En cas d'admission d'un tiers non administrateur, le président lui rappelle ses obligations de confidentialité sur les informations recueillies lors du Conseil d'administration.

2.2 Ordre du jour

Les réunions du Conseil d'administration se déroulent suivant l'ordre du jour arrêté par le président et notifié aux administrateurs dans le respect de l'article 2.1.1 du présent règlement. Chaque fois que les circonstances le permettent, les éléments et documents nécessaires à leur réflexion sont adressés aux administrateurs concomitamment à l'ordre du jour.

Chaque membre du conseil d'administration a la liberté et la responsabilité de demander au président l'inscription au projet d'ordre du jour de sujets s'il estime qu'ils relèvent de la compétence du Conseil d'administration.

Tout administrateur qui souhaite entretenir le Conseil d'administration d'une question non inscrite à l'ordre du jour en informe le président préalablement à la séance. Le président en informe le Conseil d'administration.

Au cas où les circonstances le justifient, un ordre du jour complémentaire peut être remis par le président aux administrateurs, lors de l'entrée en séance.

Tout rapport destiné à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des actionnaires doit faire l'objet d'une présentation et approbation en réunion du Conseil d'administration.

2.3 Bureau

2.3.1 Présidence du conseil d'administration

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un président, qui doit être une personne physique, et s'il le juge opportun, un ou plusieurs vice-présidents. Il fixe la durée de leurs fonctions qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur, fonctions auxquelles il peut mettre fin à tout moment.

Le président est rééligible.

Le Conseil d'administration peut le révoquer à tout moment.

Nul ne peut être nommé président s'il est âgé de plus de 70 ans. Si le président ou le vice-président vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la prochaine assemblée générale annuelle.

Les dispositions ci-dessus sont applicables au vice-président, le cas échéant.

Le président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure d'accomplir leur mission.

Le président du Conseil d'administration exerce les missions supplémentaires suivantes :

- Consulter ou être consulté et s'entretenir avec le directeur général sur certains événements significatifs et stratégiques pour la Société ;
- Représenter la Société dans ses relations de haut niveau avec les pouvoirs publics et les parties prenantes stratégiques de la Société, en concertation avec le directeur général ;
- Participer à certaines réunions internes avec les dirigeants et les équipes de la Société et, le cas échéant, à certaines réunions des comités du Conseil ;
- Maintenir la qualité des relations avec les actionnaires ;
- Participer au processus de recrutement de nouveaux administrateurs et à l'élaboration du plan de succession ;
- Garantir l'équilibre du Conseil (en plus de son bon fonctionnement) ;
- Arbitrer d'éventuels conflits d'intérêts.

Sur demande écrite lui étant adressée, le président du Conseil d'administration, auquel il appartient d'apprécier le caractère utile des documents demandés, est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les séances du Conseil d'administration sont présidées par le président. En cas d'absence du président, la réunion est présidée par le vice-président. En cas d'absence du président et du vice-président ou à défaut de vice-président, le Conseil d'administration désigne, pour chaque séance, celui des administrateurs présents qui présidera la réunion.

2.3.2 Secrétaire

Le Conseil d'administration nomme en fixant la durée de ses fonctions un secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du Conseil d'administration.

Tous les membres du Conseil d'administration peuvent consulter le secrétaire et bénéficier de ses services. Le secrétaire est responsable de toutes les procédures relatives à l'organisation pratique du Conseil d'administration.

Si le secrétaire n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes obligations que les administrateurs en termes de confidentialité ; le président veille à ce que le secrétaire soit informé de ses obligations.

Sous réserve d'y avoir été autorisé par le président du Conseil d'administration en vertu d'une délégation de pouvoirs, le secrétaire est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

Si, par suite d'une simple omission, le Conseil d'administration n'a pas expressément renouvelé dans leurs fonctions les membres du bureau dont le mandat d'administrateur n'est pas expiré, ce renouvellement est considéré comme ayant lieu de plein droit ; il appartient à un Conseil ultérieur en tant que de besoin de régulariser ce renouvellement.

2.4 Délibérations

2.4.1 Registre des présences

Il est tenu un registre des présences signé par les administrateurs (et/ou, le(s) censeur(s), le cas échéant) participant à la séance. Les procurations sont annexées au registre des présences.

2.4.2 Règles de quorum et de majorité

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

2.4.3 Participation aux réunions du Conseil d'administration par visioconférence ou des moyens de télécommunication

Dans le respect des dispositions de l'article L. 225-37 du Code de Commerce, les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des administrateurs et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil d'administration.

Les administrateurs (et/ou le(s) censeur(s), le cas échéant) qui souhaiteraient participer à une réunion du Conseil d'administration par moyen de visioconférence ou de télécommunication tel que mentionné ci-dessus doivent l'indiquer par courrier électronique au président au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de réunion du conseil d'administration afin que celui-ci soit en mesure de mettre à disposition desdits administrateurs une visioconférence ou un moyen de télécommunication, selon son choix.

Le président communiquera avant le début de la réunion, par courrier électronique à l'adresse qui lui aura été indiquée par les administrateurs concernés, les numéros d'appel et codes participant et, en cas de « webconference », l'adresse du site internet sur lequel sera réalisée la retransmission.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum. A défaut, la réunion du Conseil d'administration sera ajournée.

Le secrétaire émerge le registre de présence en lieu et place des administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) qui, assistant aux séances du Conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent, le cas échéant). Lors de la prochaine séance à laquelle ils participent physiquement, ces administrateurs (et/ou ce(ces) censeur(s), le cas échéant) apposent leur signature sur le registre de présence à l'endroit où est mentionnée leur participation à la réunion par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration doit indiquer le nom des administrateurs (et/ou du(des) censeur(s), le cas échéant) participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou par des moyens de télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance. En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions prévues aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, respectivement relatifs à l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion et à l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe.

2.4.4 Représentation d'un administrateur

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul des autres administrateurs au cours d'une même séance du Conseil d'administration.

La procuration doit être donnée par écrit, soit par lettre, soit par courrier électronique ou par télécopie.

Les dispositions des deux paragraphes précédents sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

2.4.5 Procès-verbaux

a) Rédaction et approbation

Le projet de procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration est rédigé par le secrétaire du Conseil d'administration à l'issue de chaque réunion.

Le procès-verbal résume les débats, mentionne les questions soulevées et les réserves émises.

Pour chaque question figurant à l'ordre du jour, la délibération adoptée doit être clairement exprimée et identifiée lors de la rédaction du procès-verbal.

Le projet de procès-verbal ainsi établi est adressé à chaque membre du Conseil d'administration pour étude et modification si possible lors de la réunion suivant celle qui a donné lieu aux délibérations.

Le procès-verbal définitif est approuvé en réunion du Conseil d'administration et signé par le président et un administrateur.

Lorsque le président n'était pas physiquement présent à la réunion du Conseil d'administration concernée, le procès-verbal est signé par le président de séance et un administrateur.

b) Conservation – exemplaires certifiés conformes

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont conservés par le secrétaire du Conseil d'administration.

Des extraits des procès-verbaux du Conseil d'administration peuvent être établis et certifiés par les personnes habilitées. Ces extraits peuvent être diffusés dans le cadre strict des fins pour lesquelles ils ont été établis (formalités auprès du greffe du tribunal de commerce, justification de pouvoirs, formalités administratives, etc...).

c) Confidentialité des procès-verbaux

Les procès-verbaux sont des documents confidentiels auxquels n'ont accès qu'un nombre limité de personnes dont la liste figure ci-dessous :

- (i) en interne :
 - les membres du Conseil d'administration et des comités ;

- le directeur général et les directeurs généraux délégués le cas échéant ;
- le secrétaire ;
- le directeur juridique et toute personne autorisée par celui-ci ; et
- le responsable des investissements, le responsable de la communication financière et le responsable de la communication externe.

Le Conseil d'administration a la possibilité, lorsqu'il l'estime nécessaire, de limiter le droit d'accès de tout ou partie des personnes mentionnées ci-dessus, sauf aux administrateurs.

(ii) à l'extérieur de la Société :

- les conseils juridiques habituels de la Société ;
- les commissaires aux comptes et, dans les cas prévus par la loi, le greffe du tribunal de commerce ; et
- les inspecteurs des impôts, les contrôleurs URSSAF et plus généralement toute autorité administrative, judiciaire ou réglementaire dans le cadre de leur mission.

Aucune autre personne, tant en interne qu'à l'extérieur de la Société, ne peut être autorisée à prendre connaissance d'un ou plusieurs procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sans y avoir été autorisée préalablement par le Conseil d'administration.

2.4.6 Consultation écrite

Conformément aux dispositions de l'article 18 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration visées à l'article L. 225-37 du Code de commerce peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

Les votes des administrateurs sont recueillis par tout moyen écrit y compris par courrier électronique.

Les décisions sont formalisées dans un procès-verbal établi dans les conditions de l'article 2.4.5 susvisé.

ARTICLE 3 – RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Généralités

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 s'attache à promouvoir la création de valeur à long terme par la Société en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

Il 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.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait

que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Il est investi notamment des missions suivantes.

Le Conseil d'administration fixe 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 d'administration et portant le titre de directeur général dont il fixe la durée du mandat et détermine la rémunération. La délibération du Conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés et est motivée.

Sur proposition du directeur général, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le directeur général avec le titre de directeur général délégué et dont il détermine, sur proposition du directeur général, la rémunération.

Le Conseil d'administration arrête, le cas échéant, les limitations de pouvoir du directeur général et des directeurs généraux délégués.

Le Conseil d'administration peut également procéder à la nomination de censeurs, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale. Les censeurs sont appelés à assister comme observateurs aux réunions du Conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Ils doivent être convoqués à chaque réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut confier des missions spécifiques aux censeurs et décider que les censeurs feront partie des comités créés par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut décider de reverser aux censeurs une quote-part de la rémunération globale qui lui est allouée par l'assemblée générale et autoriser le remboursement des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

Le Conseil d'administration s'assure que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et aux vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'administration s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.

Le Conseil d'administration fixe pour une année, soit un montant global à l'intérieur duquel le directeur général peut prendre des engagements au nom de la Société sous forme de cautions, avals ou garanties, soit un montant d'exposition au-delà duquel chacun des engagements ci-dessus ne peut être pris ; tout dépassement du plafond global ou selon le cas du montant d'exposition maximum fixé pour un engagement doit faire l'objet d'une autorisation spéciale du conseil d'administration.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer par le président ou le directeur général tous les documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil d'administration peut, dans les conditions prévues à l'article 10 ci-après, conférer à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, actionnaires ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés en tenant compte en principe de la compétence et de l'expérience desdits mandataires.

Le Conseil d'administration veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête et le rapport annuel ou à l'occasion d'opérations importantes.

Le Conseil d'administration convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées, arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée et rend compte de son activité dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Il examine les conventions réglementées et statue sur leur autorisation préalable.

Il arrête chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application de l'article 1.3 du présent Règlement Intérieur.

Il examine tout rapport destiné à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des actionnaires.

3.2 Matières réservées du Conseil d'administration

Le directeur général, et les directeurs généraux délégués le cas échéant, doivent soumettre à l'autorisation préalable du Conseil d'administration les décisions suivantes :

- (i) Acquisition ou vente de participations excédant 100 millions d'euros ;
- (ii) Acquisition ou vente d'actifs excédant 100 millions d'euros ;
- (iii) Acquisition d'actifs ou de participations au-delà de l'activité habituelle du Groupe ;
- (iv) Acquisition ou vente de biens immobiliers excédant 100 millions d'euros ;
- (v) Alliance stratégique ou partenariat qui pourrait avoir un impact structurant pour le Groupe ;
- (vi) Garanties de maison mère excédant la délégation octroyée au directeur général ;
- (vii) Toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise.

ARTICLE 4 – RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration peuvent recevoir une rémunération dont le montant global, déterminé par l'assemblée générale, est réparti librement par le Conseil d'administration, sur proposition du comité des rémunérations.

La rémunération du président du Conseil d'administration, du directeur général et des directeurs généraux délégués est fixée par le Conseil d'administration, sur proposition du comité des rémunérations. La rémunération doit en particulier avoir pour objectif de promouvoir la performance et la compétitivité de la Société sur le moyen et long terme, en intégrant notamment un ou plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale.

Le Conseil d'administration définit les éléments d'analyse qu'il souhaite se voir présenter par le comité des rémunérations à l'appui de ses recommandations et détermine l'horizon de temps à prendre en compte pour fixer la rémunération des dirigeants.

Le Conseil d'administration peut notamment allouer une part supérieure aux administrateurs membres des comités visés à l'article 9 ci-dessous.

Il peut également être alloué aux administrateurs, par le Conseil d'administration, des rémunérations exceptionnelles dans les cas et dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les administrateurs pourront obtenir remboursement sur justificatif des dépenses effectuées dans le cadre de leur mission pour le compte de la Société.

ARTICLE 5 – ÉVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration doit évaluer sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en analysant périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement, ainsi que la composition, l'organisation et le fonctionnement de ses comités. Il doit notamment analyser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités, réfléchir à l'équilibre souhaitable de leur composition, s'interroger périodiquement sur l'adéquation à leurs tâches de leur organisation et de leur fonctionnement, vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration et des comités du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

A cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration doit consacrer un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement et informer les actionnaires chaque année dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la réalisation de ces évaluations et des suites données.

Une évaluation formalisée, mise en œuvre par le comité des nominations et de gouvernance, éventuellement avec l'aide d'un consultant extérieur, est par ailleurs réalisée tous les trois (3) ans au moins. Les actionnaires sont informés chaque année, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

Les administrateurs doivent pouvoir rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des administrateurs ayant des fonctions exécutives. Dans ce dernier cas, lesdits administrateurs ayant des fonctions exécutives doivent en avoir été informés au préalable.

ARTICLE 6 – INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

La Société a l'obligation de fournir à ses administrateurs l'information utile à une participation efficace aux travaux du Conseil d'administration de manière à les mettre en mesure d'exercer leur mandat dans des conditions appropriées. Il en est de même à tout moment de la vie de la Société lorsque l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente doit comprendre toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, et notamment des articles de presse et rapports d'analyse financière.

Le Conseil d'administration 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.

Un administrateur doit demander au président tout complément d'information qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions. Si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de l'indiquer au conseil et d'exiger l'information indispensable.

ARTICLE 7 – CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

La Charte de l'administrateur, figurant en **Annexe 1** du présent Règlement Intérieur, telle qu'adoptée et modifiée (le cas échéant) par le Conseil d'administration, fait partie intégrante du présent Règlement Intérieur, et est remise à chaque administrateur au moment de sa nomination. Elle a pour objet de préciser les devoirs et obligations de l'administrateur. Le Président du Conseil d'administration et le directeur général, ou le Président Directeur Général, selon le cas, ainsi que les directeurs généraux délégués le cas échéant, sollicitent l'avis du Conseil d'administration

avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée, française ou étrangère, extérieure au Groupe.

ARTICLE 8 – PRÉVENTION DES DÉLITS D'INITIÉS

Le Guide de prévention des délits d'Initiés de la Société, figurant en **Annexe 2** du présent Règlement Intérieur, est remis à chaque administrateur au moment de sa nomination. Il a pour objet d'exposer les règles de conduite qui s'appliquent à tout collaborateur de la Société et de ses filiales amené à détenir des informations dites « Privilégiées », ou qui souhaite effectuer une transaction sur les titres ou instruments financiers de la Société.

ARTICLE 9 – COMITÉS

9.1 Dispositions générales

Le Conseil d'administration peut décider la création de comités spécialisés, permanents ou non, chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet pour avis à leur examen.

Il fixe les attributions de ces comités, ainsi que, le cas échéant, la rémunération de leurs membres.

Les comités ont un pouvoir consultatif et exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration qui seul a le pouvoir légal de décision et demeure collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Le Conseil d'administration arrête leur composition, attributions et règles de fonctionnement. Les comités autres que les quatre (4) comités permanents mentionnés à l'article 9.3 ci-dessous pourront être composés de personnes n'ayant pas la qualité d'administrateur ou de censeur.

Ces comités ont pour mission de préparer les décisions du Conseil d'administration, en lui soumettant leurs avis et propositions dans leurs domaines respectifs d'attributions.

Le Conseil d'administration doit doter les comités des moyens, notamment financiers, nécessaires afin de leur permettre de recourir à des consultants externes dans les domaines relevant de leurs compétences, après en avoir informé le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

9.2 Fonctionnement

9.2.1 Convocation - réunion

Les comités du Conseil se réunissent aussi souvent que l'intérêt social de la Société l'exige et, s'agissant du comité des comptes et du comité des rémunérations, au moins trois (3) fois par an sur convocation du président du comité en question ou du secrétaire du Conseil d'administration, ou de toute autre personne à laquelle le président du comité ou le secrétaire du Conseil aura délégué ce pouvoir.

Le calendrier des réunions des comités du Conseil est fixé par le Conseil d'administration.

La convocation est accompagnée d'un ordre du jour.

Les réunions des comités se tiennent au siège social de la Société, ou en tout autre lieu accepté par les membres des comités. Les membres des comités peuvent également participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des membres et garantissant leur participation effective.

Les membres des comités sont désignés à titre personnel et ne peuvent se faire représenter, à titre exceptionnel, que par un autre membre du comité dont ils sont membres.

Les présidents des comités peuvent inviter toute personne dont la présence est nécessaire aux débats des points à l'ordre du jour à assister à la séance du comité concerné.

9.2.2 Bureau

Le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité des nominations et de gouvernance, désigne, parmi les membres de chaque comité, un président.

Le travail de secrétariat des comités peut être assuré par une personne désignée en dehors des membres du comité. Les procès-verbaux sont communiqués aux membres des comités.

9.2.3 Méthode de travail

Les comités peuvent, dans l'exercice de leurs attributions, prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société après en avoir notifié le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Les comités peuvent également, dans la limite de leurs attributions, conférer certaines missions spécifiques à des tiers. Ils doivent alors en aviser, au préalable, le président du Conseil d'administration.

Chaque comité fait un rapport au Conseil d'administration sur ses travaux.

9.2.4 Règles de fonctionnement spécifiques au comité des comptes

Les membres du comité des comptes doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles de la Société.

Le comité des comptes doit entendre les commissaires aux comptes, mais également les directeurs financiers, comptables et de la trésorerie.

S'agissant de l'audit interne et du contrôle des risques, le comité des comptes doit entendre le responsable de l'audit interne. Il doit être informé du programme d'audit interne et être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

9.3 Comités permanents

Il est institué à titre de comités permanents :

- un comité des nominations et de gouvernance;
- un comité des rémunérations ;
- un comité des comptes, et
- un comité de responsabilité sociale et environnementale.

Les comités permanents sont soumis aux règles prévues à l'article 9.1 et 9.2 ci-dessus.

9.3.1 Comité des nominations et de gouvernance

a) Composition

Le comité des nominations et de gouvernance est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de cinq (5) membres, choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres.

Le comité est majoritairement composé d'administrateurs indépendants au sens de l'article 1.3 du présent Règlement Intérieur. Le dirigeant mandataire social exécutif est associé aux travaux du comité des nominations et de gouvernance. En cas de dissociation des fonctions de président et de directeur général, le président non exécutif peut être membre de ce comité.

Les membres du comité des nominations et de gouvernance sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable.

b) Attributions

Dans les domaines relevant de sa compétence, le comité des nominations et de gouvernance a pour mission de préparer et de faciliter les décisions du Conseil d'administration.

(i) en matière de nominations

Il a pour champ de compétence général de rechercher et d'examiner, pour la Société, toute candidature à la nomination à un poste de membre du Conseil d'administration ou à une fonction de dirigeant devant exercer un mandat social et de formuler sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation auprès du Conseil d'administration en tenant compte notamment de l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société et d'apprécier l'opportunité des renouvellements de mandats.

A ce titre, le comité reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration :

- a) d'organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants avant toute démarche auprès de ces derniers ;
- b) de revoir et émettre des recommandations à l'égard du plan de succession des dirigeants mandataires sociaux.

(ii) en matière de gouvernement d'entreprise

Le comité des nominations et de gouvernance est chargé de revoir l'application des meilleures normes de gouvernement d'entreprise par le Conseil d'administration.

A ce titre, le Comité reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration :

- a) de superviser l'évaluation annuelle des travaux du Conseil prévue à l'article 5 du présent règlement intérieur ;
- b) d'examiner les opérations importantes comportant un risque de conflits d'intérêts entre la Société et les membres du Conseil d'administration. Un administrateur ne peut, notamment, prendre de responsabilités à titre personnel dans des entreprises ou des affaires exerçant des activités directement concurrentes de celles d'Atos SE et ses filiales sans en informer préalablement le président du Conseil d'administration, dont il doit obtenir l'accord préalable et écrit, et le président du comité des nominations et de gouvernance ;
- c) de préparer les travaux du Conseil d'administration relatifs à l'évaluation de l'indépendance des membres du Conseil d'administration ;
- d) de répondre, de manière ad hoc, aux questions portant sur le fonctionnement du Conseil.

9.3.2 Comité des rémunérations

a) Composition

Le comité des rémunérations est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de cinq (5) membres, choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres.

Le comité est majoritairement composé d'administrateurs indépendants au sens de l'article 1.3 du présent Règlement Intérieur et ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Les membres du comité des rémunérations sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable.

b) Attributions

Dans les domaines relevant de sa compétence, le comité des rémunérations a pour mission de préparer et de faciliter les décisions du Conseil d'administration.

A ce titre, le comité reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration :

- (i) de formuler, pour la Société, des propositions quant à la rémunération du président, du directeur général et, le cas échéant, des directeurs généraux délégués (montant des rémunérations fixes et définition des règles de fixation des rémunérations variables, en veillant à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement des performances des mandataires sociaux et avec la stratégie à moyen terme de la Société et contrôlant l'application annuelle de ces règles) et des membres du Conseil d'administration ;
- (ii) de revoir et formuler des recommandations au Conseil d'administration concernant la politique annuelle de rémunération des mandataires sociaux ;
- (iii) de participer à l'élaboration de la politique d'intéressement du personnel de la Société et de ses filiales ;
- (iv) de formuler des propositions sur les décisions d'octroi d'options de souscription et/ou d'achat d'actions de la Société au bénéfice des mandataires sociaux et de tout ou partie du personnel salarié de la Société et des filiales en application des autorisations conférées par l'assemblée générale des actionnaires, en exposant les raisons de son choix ainsi que ses conséquences. Il examine les conditions dans lesquelles seront consenties les options et propose la liste et, s'il y a lieu, les catégories de bénéficiaires des options et le nombre d'options allouées à chacun d'eux. Il formule toute proposition sur la détermination des caractéristiques des options, et notamment sur le prix de souscription et/ou d'achat des actions, sur leur durée, sur les conditions auxquelles leur levée pourrait être subordonnée et sur les modalités de leur exercice. Il veille à ce que les options et actions valorisées aux normes IFRS soient proportionnées aux rémunérations fixes et variables attribuées à chaque dirigeant mandataire social exécutif de la Société et s'assure que leur attribution ne soit pas concentrée sur les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- (v) de formuler des propositions en matière d'attribution gratuite d'actions existantes ou à émettre en application des autorisations conférées par l'assemblée générale des actionnaires. Il propose les noms des bénéficiaires des attributions d'actions, les conditions (notamment la durée de la période d'acquisition et celle de la période de conservation) et les critères d'attribution des actions (qualité de salarié au moment de l'attribution définitive, conditions de performance individuelle ou de performance financière de la Société, etc...) ;
- (vi) s'agissant des membres du Conseil d'administration, de déterminer chaque année le montant global de la rémunération qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée

générale et les modalités de répartition de ladite rémunération entre les membres du Conseil d'administration (et le cas échéant, le(s) censeur(s)), en tenant compte, notamment, de la présence de ces membres aux réunions dudit Conseil d'administration et des comités dont ils font partie, du niveau de responsabilité encouru par les administrateurs (et le cas échéant, le(s) censeur(s)) et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions ;

- (vii) d'émettre un avis préalable sur toute proposition de rémunération exceptionnelle proposée par le Conseil d'administration en vue de rémunérer l'un de ses membres qu'il aura chargé d'une mission ou d'un mandat conformément aux dispositions de l'article L. 225-46 du Code de commerce ;
- (viii) d'émettre des recommandations relatives au régime de retraite et de prévoyance, aux avantages en nature et droits pécuniaires divers des mandataires sociaux de la Société et des autres sociétés du Groupe et aux conditions financières de cessation de leur mandat.

Le président du comité des rémunérations peut intervenir au nom du Conseil lors de l'assemblée générale annuelle en réponse à des questions d'actionnaires.

9.3.3 Comité des comptes

a) Composition

Le comité des comptes est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de cinq (5) membres et les deux tiers au moins des membres doivent être des administrateurs indépendants au sens de l'article 1.3 du présent Règlement Intérieur, choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres. Le comité ne doit pas compter parmi ses membres le président du Conseil d'administration, le directeur général ou, le cas échéant, un directeur général délégué.

Les membres du comité des comptes sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable.

b) Attributions

Dans les domaines relevant de sa compétence, le comité des comptes a pour mission de préparer et faciliter le travail du Conseil d'administration. Il assiste à ce titre le Conseil d'administration dans son analyse de l'exactitude et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés de la Société et veille à la qualité du contrôle interne et de l'information délivrée aux actionnaires et aux marchés.

Pour l'accomplissement de sa mission, le comité peut demander au président du Conseil d'administration de procéder à toute audition et de lui fournir toute information.

Le comité doit pouvoir recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin.

Les membres du comité ont une compétence financière ou comptable.

Le comité formule tout avis et recommandations au Conseil d'administration dans les domaines décrits ci-dessous. Le comité reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration :

(i) En ce qui concerne les comptes :

- a) de suivre le processus d'élaboration de l'information financière et le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- b) de procéder à l'examen préalable et donner son avis sur les projets de comptes sociaux et consolidés, annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels de la Société préparés

par la direction financière avant que le Conseil d'administration en soit saisi et au minimum deux (2) jours avant l'examen par le Conseil d'administration ;

- c) d'examiner la pertinence et la permanence des principes et règles comptables utilisés dans l'établissement des comptes sociaux et consolidés de la Société et de prévenir tout manquement éventuel à ces règles ;
- d) de se faire présenter l'évolution du périmètre des sociétés consolidées et recevoir, le cas échéant, toutes explications nécessaires ;
- e) d'entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, les commissaires aux comptes, la direction générale, la direction financière, comptable et la trésorerie, l'audit interne ou toute autre personne du management ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale ;
- f) d'examiner avant leur publication les projets de rapport d'activité, de comptes de résultat et de tous comptes (y compris prévisionnels) établis pour les besoins d'opérations spécifiques significatives (telles que apports, fusions, mise en paiement d'acomptes sur dividendes, etc.), et notamment celles à l'occasion desquelles pourrait se produire un conflit d'intérêt ; et
- g) d'examiner les documents financiers diffusés par la Société lors de l'approbation des comptes annuels ainsi que les documents et communiqués financiers importants avant leur émission et, éventuellement, donner une appréciation sur ceux-ci ;
- h) de rendre compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle que le comité des comptes a joué dans le processus.

L'examen des comptes par le comité doit être accompagné d'une note des commissaires aux comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats financiers, mais aussi des options comptables retenues, du rapport complémentaire destiné au comité des comptes prévu par les dispositions légales applicables, ainsi que d'une note du directeur financier décrivant l'exposition aux risques, incluant les risques sociaux ou environnementaux, et les engagements hors-bilan significatifs de la Société.

(ii) En ce qui concerne le contrôle externe de la Société :

- a) d'examiner les questions relatives à la nomination ou au renouvellement des commissaires aux comptes de la Société. Lors de l'échéance de leur mandat, le comité supervise le processus, préalablement à la décision du Conseil d'administration, portant sur la sélection ou le renouvellement des commissaires aux comptes, qui peut comporter selon le cas un appel d'offres. Il délivre une recommandation au Conseil d'administration ;
- b) de suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
- c) d'approuver la fourniture des services, autres que la certification des comptes et les services requis du commissaire aux comptes par la loi, par les commissaires aux comptes ou les membres de leur réseau, au profit de la Société et de ses filiales. Il se prononce après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance du ou des commissaires aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par ceux-ci. Le Comité adopte une procédure d'approbation contenue dans une charte qui peut prévoir :
 - une subdélégation à son président de cette approbation,

- ou à la direction de la Société pour ce qui concerne la validation des Services habituels, tels que définis par cette charte, à réaliser par le(s) commissaire(s) aux comptes et que le comité des comptes aura pré-approuvés ;
- d) de se faire communiquer les montants des honoraires versés par la Société et son Groupe aux entités des réseaux auxquels appartiennent les commissaires aux comptes et de s'assurer que leur montant ou la part qu'ils représentent dans leur chiffre d'affaires ne soit pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- e) de s'assurer de la rotation des signataires des comptes au nom des cabinets dans les grands réseaux, le cas échéant, et du décalage dans le temps de l'échéance des mandats des deux commissaires aux comptes ; et
- f) de s'assurer du respect par les commissaires aux comptes de leurs conditions d'indépendance.

(iii) En ce qui concerne le contrôle interne et le suivi des risques de la Société :

- a) d'évaluer, avec les personnes responsables au niveau du Groupe, l'efficacité et la qualité des systèmes et procédures de contrôle interne du Groupe, d'examiner les risques et engagements hors-bilan significatifs, d'entendre le responsable de l'audit interne, de donner son avis sur l'organisation de son service et d'être informé de son programme de travail. Le comité doit être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;
- b) d'examiner avec les responsables de l'audit interne les objectifs et plans d'interventions et d'actions dans le domaine de l'audit interne, les conclusions de ces interventions, les actions et les recommandations et suites qui leur sont données et le montant des honoraires sollicités, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale ;
- c) d'examiner les méthodes et résultats de l'audit interne, et vérifier que les procédures utilisées concourent à ce que les comptes de la Société reflètent avec exactitude la sincérité et la réalité de la Société et soient conformes aux règles comptables ;
- d) d'apprécier la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- e) d'examiner les méthodes et procédures de reporting et de traitement des informations comptables et financières en provenance des filiales et/ou des unités opérationnelles ;
- f) d'être informé par la direction générale, ou toute autre voie, de toutes réclamations de tiers ou toutes informations internes révélant des critiques sur les documents comptables ou les procédures de contrôle interne de la Société, ainsi que des procédures mises en place à cette fin et des remèdes à ces réclamations ou critiques ;
- g) de confier à l'audit interne toute mission qu'il jugerait nécessaire ;
- h) de contrôler l'efficacité de l'audit interne concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra-financière ; et
- i) et de prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements et risques significatifs et d'examiner les procédures retenues pour évaluer et gérer ces risques.

9.3.4 Comité de responsabilité sociale et environnementale

a) Composition

Le comité de responsabilité sociale et environnementale est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de cinq (5) membres, choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres.

Les membres du comité de responsabilité sociale et environnementale sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable.

b) Attributions

Dans les domaines relevant de sa compétence, le comité de responsabilité sociale et environnementale a pour mission de préparer et de faciliter les décisions du Conseil d'administration. A ce titre, le comité formule tout avis et recommandations au Conseil d'administration dans les domaines décrits ci-dessous. Le comité reçoit notamment pour mission du Conseil d'administration :

- (i) l'examen de la stratégie du Groupe en matière de responsabilité sociale et environnementale et de la mise en œuvre des projets liés à cette stratégie ;
- (ii) la revue des engagements du Groupe en matière de responsabilité sociale et environnementale, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs, notamment en matière de bien-être au travail, de diversité et d'environnement ;
- (iii) l'appréciation des risques et des opportunités en matière de performance sociale et environnementale ;
- (iv) la revue des politiques de responsabilité sociale et environnementale en prenant en compte leur impact en termes de performance économique ;
- (v) l'examen de la déclaration annuelle de performance extra-financière ; et
- (vi) l'examen de la synthèse des notations réalisées sur le Groupe par les agences de notation et par les analyses extra-financières.

ARTICLE 10 –REPRÉSENTANTS DU COMITÉ PARTICIPATIF DÉSIGNÉS PAR LE CONSEIL D'ENTREPRISE D'ATOS SE

Dans le cadre de l'accord négocié et signé par la Société et le Conseil d'Entreprise d'Atos SE, en date du 14 décembre 2012, le Conseil d'Entreprise d'Atos désigne un comité participatif composé de 4 personnes (parmi ses membres ou les salariés d'Atos), ci-après le « **Comité Participatif** », pour un mandat renouvelable d'un an. Le Comité Participatif aura pour objet d'échanger dans le cadre de réunions, avec les membres du Conseil d'administration de la Société, sur les sujets figurant à l'ordre du jour des Conseils d'administration.

10.1 Représentants du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de la Société désigne en son sein un administrateur, chargé de le représenter aux réunions avec le Comité Participatif.

Le président du Conseil d'administration de la Société peut assister à sa volonté et dès qu'il le juge utile aux réunions avec le Comité Participatif.

La coordination entre les membres du Conseil d'administration de la Société et le Comité Participatif est sous la responsabilité du secrétaire du Conseil qui assiste aux réunions.

10.2 Tenue des réunions

Les réunions se tiennent en principe après les réunions du Conseil d'administration en présence des représentants du Conseil d'administration, du Comité Participatif, du Secrétaire du Conseil, du Directeur des Ressources Humaines et du Directeur Juridique.

Les ordres du jour sont transmis au Comité Participatif avant chaque réunion par le Secrétaire du Conseil.

Une fois par an, le Comité Participatif est invité à une réunion plénière du Conseil d'administration, qui correspond, à la séance relative à la revue de la conformité des pratiques de la Société, avec les règles de gouvernement d'entreprise.

10.3 Compte rendu des réunions

L'administrateur représentant le Conseil d'administration assisté du secrétaire du Conseil établit un compte rendu oral, en Conseil, de leurs séances avec le Comité Participatif.

ARTICLE 11 – POSSIBILITÉ DE CONFÉRER UNE MISSION À UN ADMINISTRATEUR

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques.

Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du Conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du président un projet de lettre de mission, qui :

- définit l'objet précis de la mission ;
- fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- arrête la durée de la mission ;
- détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le président du Conseil d'administration soumet le projet de lettre de mission, pour avis, au comité des nominations et de gouvernance.

Le rapport de mission est communiqué par le président du Conseil d'administration aux administrateurs de la Société (et au(x) censeur(s), le cas échéant).

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITÉ

L'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil d'administration, et des informations recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil d'administration (les « **Informations** ») sont confidentiels sans aucune exception, que les Informations aient été présentées ou non comme confidentielles ; l'administrateur (ou le censeur, le cas échéant), ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'administration, doit se considérer comme astreint à un véritable secret qui excède la simple obligation de discrétion, et à ce titre :

- il ne peut utiliser en tout ou partie les Informations ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- il s'engage à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au conseil d'administration sur les questions évoquées en Conseil d'administration et sur le sens des opinions exprimées par chaque administrateur ;
- il prend toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée, notamment de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués.

Toutefois, les représentants du comité d'entreprise et du comité de groupe pourront communiquer les Informations recueillies aux membres du comité d'entreprise et du comité de groupe, selon le cas, étant toutefois précisé que :

- cette diffusion devra être limitée au strict nécessaire à cet effet ;
- le comité d'entreprise et le comité de groupe devront prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part de leurs membres sur ces Informations.

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

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

Le caractère confidentiel des Informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de presse par la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

Outre cette obligation de confidentialité, l'administrateur (ou le censeur, le cas échéant) s'engage à ne pas s'exprimer publiquement, *ès qualité* d'administrateur de la Société, sur un quelconque sujet concernant la Société et son Groupe, lié ou non aux délibérations du Conseil d'administration, sauf accord préalable du président du Conseil d'administration.

*

*

*

Annexe 1 – Charte de l'administrateur d'Atos SE

Annexe 2 – Guide de prévention des délits d’initiés