

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

Suivant délibération en date du 23 mars 2015, le Conseil d'administration de la société ECOLOPS, à la suite de l'adoption du mode de direction de la société dissociant les fonctions de Président du Conseil et celles de la Direction Générale, a modifié son règlement intérieur. Il a été modifié selon les termes qui suivent lors des réunions du conseil du 8 avril 2021, 10 juin 2025 et 9 juin 2026.

Ce règlement est annexé au procès-verbal de la réunion du Conseil du 9 juin 2026 susvisée et prend effet à compter de ladite décision.

### **ARTICLE 1er**

#### **UTILISATION DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION**

Les membres du Conseil d'administration peuvent participer à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de télécommunication.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du Conseil d'administration par les moyens de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques s'ils ont perturbé le déroulement de la séance.

### **ARTICLE 2**

#### **CONSULTATION ECRITE**

Conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts, à l'initiative du Président du Conseil, le Conseil d'administration peut également prendre des décisions par consultation écrite de ses membres.

Dans ce cas, les administrateurs sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la ou les décisions qui leur ont été adressées et ce, dans les 5 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant l'envoi de celle-ci. Toutefois, la consultation écrite est clôturée par anticipation dès lors que tous les membres du Conseil y ont répondu.

Les documents nécessaires à la prise de décision des membres sont mis à leur disposition par tous moyens.

Tout administrateur dispose de 2 jours ouvrés à compter de cet envoi pour s'opposer au recours à la consultation écrite. En cas d'opposition, le Président en informe sans délai les autres administrateurs et convoque un Conseil d'administration.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil, à la consultation écrite dans le délai susvisé et conformément aux modalités prévues dans la demande, les administrateurs seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision. La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des administrateurs a participé à la consultation écrite, et qu'à la majorité des administrateurs participant à cette consultation.

Le Président du Conseil est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'administration pour approbation.

### **ARTICLE 3**

#### **VOTE PAR CORRESPONDANCE**

Conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts et suivant les dispositions de l'article R. 225-21 du Code de commerce, à l'initiative de l'auteur de la convocation, les membres du Conseil d'administration sont autorisés à voter par correspondance en amont de la réunion.

Le formulaire de vote par correspondance est joint à la convocation du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration participant à une ou plusieurs décisions du Conseil au moyen du vote par correspondance ne sont pas réputés présents pour les besoins du quorum. Ils sont en revanche réputés présents pour le calcul de la majorité.

Le formulaire de vote par correspondance permet un vote sur chacune des décisions, dans l'ordre figurant dans la convocation à la réunion du Conseil d'administration. Il offre aux membres du Conseil d'administration la possibilité d'exprimer sur chaque décision un vote favorable ou défavorable ou sa volonté de s'abstenir de voter. Il comporte un espace offrant à l'administrateur la possibilité d'expliquer sa position. Sont annexés au formulaire le texte des décisions proposées et les documents nécessaires à l'information des membres du Conseil d'administration.

Le formulaire indique la date avant laquelle il doit être reçu par le Conseil d'administration pour qu'il en soit tenu compte. Le formulaire reçu par la Société comporte les nom et prénom usuels du membre du Conseil d'administration ainsi que sa signature, le cas échéant électronique.

En cas de nouveaux points présentés en séance, le membre du Conseil d'administration peut prévoir dans son formulaire un vote défavorable, une abstention ou donner mandat à un autre administrateur, dans les limites légales applicables.

Le formulaire doit être adressé à la société au plus tard avant le début de la réunion du Conseil d'administration pour être pris en compte. À défaut, le membre du Conseil d'administration sera considéré comme absent.

Il peut être transmis et renvoyé par tout moyen écrit, y compris par voie électronique.

Si la réunion du Conseil d'administration ne peut se tenir et est reprogrammée avec le même ordre du jour, le formulaire de vote déjà adressé reste valide, sauf si le membre du Conseil d'administration est présent ou représenté à la nouvelle réunion.

---

## ARTICLE 4

### ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION –

#### DECISIONS SOUMISES A AUTORISATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à la loi, le conseil d'administration :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise les cautions, avals et garanties donnés par la société, dans les conditions prévues par la réglementation,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- le cas échéant, détermine le processus de sélection du ou des Directeurs Généraux Délégués qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats,
- nomme et révoque le Président et le Directeur Général,
- le cas échéant, sur proposition du Directeur Général, nomme et révoque le ou les Directeurs Généraux Délégués, conformément audit processus de sélection,
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global de la rémunération des administrateurs décidée par l'assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,
- peut nommer un ou plusieurs censeurs dans les conditions prévues à l'article 14 bis des statuts,
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- établit les rapports à l'assemblée générale prévus par la réglementation, à savoir notamment le rapport de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le processus de sélection des candidats au poste de Directeur Général Délégué se déroulera de la façon suivante :

- Dans l'hypothèse où il serait décidé de recourir aux services d'un cabinet de recrutement externe, le cahier des charges devra expressément rappeler l'exigence légale de représentation équilibrée homme/femme dans le processus d'identification et de sélection des candidats par le cabinet afin de garantir la présence d'au moins une personne de chaque sexe jusqu'au terme du processus de sélection.

- Dans l'hypothèse d'un processus de sélection interne, il devra être procédé à une recherche de candidature respectant l'exigence légale de représentation équilibrée homme/femme.

Le processus devra aboutir à la sélection des candidats finaux pour le poste de Directeur Général Délégué, parmi lesquels au moins une personne de chaque sexe devra être représentée.

Les candidats finaux rencontreront la personne en charge du processus de sélection, ainsi que le Directeur Général.

Conformément à la loi, le Directeur Général désignera le candidat dont la nomination aux fonctions de Directeur Général Délégué sera proposée au Conseil d'administration pour approbation finale.

A titre de mesure d'ordre interne, inopposable aux tiers, les pouvoirs du Directeur Général sont limités.

A cet effet le Conseil d'Administration devra approuver de façon préalable les opérations ou décisions suivantes et donner toute habilitation pour leurs réalisations :

- 1/ Toute opération d'acquisition non prévue au budget et d'un montant supérieur à 100 000 euros ;
- 2/ Toute opération de cession non prévue au budget et d'un montant supérieur à 100 000 euros ;
- 3/ Tout investissement d'un montant supérieur à 1 million d'euros ;
- 4/ Les opérations de restructurations internes au groupe ainsi que toutes décisions de création ou de suppression de filiales, d'établissements secondaires et de bureaux commerciaux ;
- 5/ Toute opération de prêt et d'emprunt d'un montant supérieur à 3 millions d'euros ainsi que les subventions ou abandons de créance d'un montant supérieur à 0,5 million d'euros ;
- 6/ Toutes les décisions d'associés à prendre dans les filiales de la Société, pour ce qui concerne les désignations des mandataires sociaux de ces dernières, leur pouvoir et rémunérations ;
- 7/ Toute décision à prendre relative à tout litige intervenu entre un tiers et la société pour un montant unitaire supérieur 0,5 million d'euros ;
- 8/ La conclusion de toute convention ou contrat de coopération technique ou commerciale d'un montant supérieur à 3 millions d'euros ;
- 9/ La conclusion de tout contrat d'Agent ou de représentant de la société d'un montant supérieur à 3 millions d'euros.

## **ARTICLE 5**

### **OBLIGATIONS LIEES A LA DETENTION D'INFORMATIONS PRIVILEGIEES –**

#### **PREVENTION DES DELITS ET MANQUEMENTS D'INITIES**

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

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait

susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés<sup>1</sup>.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir<sup>2</sup> :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
  - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
  - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société
- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
- de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

Les comportements interdits décrits ci-dessus peuvent donner lieu, selon le cas, à la mise en œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF

Les sanctions encourues sont les suivantes<sup>1</sup> :

- Le Commission des sanctions de l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou le décuple du montant de l'avantage retiré du manquement.
- Le juge pénal peut infliger aux contrevenants les sanctions suivantes :
  - 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage,
  - Cinq ans d'emprisonnement.

L'amende peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total lorsque le contrevenant sanctionné est une personne morale.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société :

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

---

<sup>1</sup> Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché.

<sup>2</sup> Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

---

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

## **ARTICLE 6**

### **REGIME DES OPERATIONS SUR TITRES**

La qualité d'administrateur emporte, pour l'administrateur lui-même ainsi que pour les personnes qui lui sont étroitement liées<sup>ii</sup>, l'obligation de notifier à la société ainsi qu'à l'Autorité des Marchés Financiers les transactions effectuées pour votre compte ou pour le leur, se rapportant aux actions et titres de créances de la société dès lors qu'elles excèdent la somme de 50.000 euros par déclarant au cours de l'année civile.

Cette notification doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la transaction selon les modalités prévues par la réglementation.

Chaque administrateur doit transmettre à la Société la liste des personnes qui lui sont étroitement liées et doit notifier par écrit aux personnes qui lui sont étroitement liées leurs obligations en la matière et conserver une copie de cette notification.

## **ARTICLE 7**

### **ADAPTATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

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

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

Fait à Paris le 9 juin 2026

---

<sup>i</sup> Les modalités de répartition des rôles entre l'AMF et le Parquet ont été revues afin de respecter le principe du « non bis in idem » qui interdit des doubles poursuites pour les mêmes faits (voir décision du conseil constitutionnel du 18 mars 2015).

<sup>ii</sup> Les personnes étroitement liées au mandataire sont :

- le conjoint non séparé de corps ou partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ;
- Les enfants sur lesquels le mandataire exerce l'autorité parentale, ou résidant chez lui habituellement ou en alternance, ou dont il a la charge effective et permanente ;
- Tout autre parent ou allié résidant à son domicile depuis au moins un an à la date de la transaction concernée ;
- Toute personne morale, trust, fiducie ou partenariat :
  - o Dont les responsabilités dirigeantes sont assurées par le mandataire ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus (sur la notion d'« exercice de responsabilités dirigeantes » dans ce cadre, l'ESMA considère qu'il faut que le dirigeant prenne part ou influence les décisions de réaliser des

transactions sur les instruments financiers de la société cotée dans la personne morale (trust ou partnership) qui effectue l'opération (ESMA Questions and Answers On the Market Abuse Regulation).

- Ou qui est contrôlée, directement ou indirectement, par le mandataire ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- Ou qui est constituée à son bénéfice ou à celui de l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- Ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents aux siens ou à ceux de l'une des personnes mentionnées ci-dessus.