

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR ET REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Approuvés par le CA du 18 juin 2003

Amendés suite aux CA suivants :

16 décembre 2005
24 février 2006
16 février 2007
16 avril 2010
26 août 2010
19 décembre 2013
19 mai 2016
26 avril 2017
23 juillet 2019
19 mai 2020



INFORMATION PREALABLE

La Charte de l'administrateur et le règlement intérieur du Conseil d'administration ne font pas partie des statuts de SEB S.A. Ils ne sont pas opposables aux tiers. Ils ne peuvent être invoqués par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de SEB S.A. ou de ses mandataires sociaux.

SOMMAIRE

I-	Charte de l'administrateur.....	p.4
II-	Règlement Intérieur du Conseil d'administration.....	p.5

- a) L'administrateur doit être le représentant de l'ensemble des actionnaires et non pas d'une catégorie d'actionnaires.
- b) L'administrateur doit agir en toutes circonstances dans le respect de l'intérêt social.
- c) L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il doit en outre assister aux assemblées générales d'actionnaires.
- d) L'administrateur ne doit pas détenir, cumulativement :
- o plus de 5 mandats d'administrateur de sociétés anonymes ayant leur siège social sur le territoire français, et
 - o plus de 5 mandats d'administrateur de sociétés anonymes cotées ayant leur siège social en France ou à l'étranger.
- e) Il doit être assidu aux séances du Conseil et consacrer le temps nécessaire à leur préparation.
- f) L'administrateur doit détenir, à titre personnel, un nombre d'actions SEB S.A., inscrites au nominatif pur, correspondant à 2 ans de la rémunération allouée à un administrateur. Il s'engage à les conserver pendant la durée de son mandat. Cette obligation ne s'applique ni à l'administrateur salarié ni à l'administrateur salarié actionnaire.
- g) L'administrateur a une obligation de loyauté à l'égard de la société, de ses collègues administrateurs et des actionnaires.
- S'il apparaît à un administrateur, soit en prenant connaissance de l'ordre du jour soit dans le cours de la réunion du Conseil, qu'il est en situation de conflit d'intérêts qui ne lui permettrait pas d'émettre un avis ou un vote strictement dicté par l'intérêt social, il doit en informer le Conseil qui, hors la présence de l'administrateur concerné, statue alors sur les points de l'ordre du jour concernés par le conflit d'intérêt.
- h) L'administrateur a une obligation de non concurrence ; il s'interdit d'exercer une fonction quelconque au profit d'une entreprise concurrente.
- i) L'administrateur s'engage 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.
- j) L'administrateur est astreint à un strict secret s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions ; en particulier il ne doit divulguer à quiconque le contenu des discussions, les documents produits et les procès-verbaux des réunions du Conseil. De même, les documents mis à disposition sur le site des Administrateurs doivent être consultés et utilisés de façon strictement personnelle et confidentielle.
- k) L'administrateur veille à respecter la réglementation boursière et notamment les règles relatives à l'utilisation et la communication d'informations privilégiées intéressant la société ou tout autre émetteur.
- Le Règlement Général de l'AMF définit l'information privilégiée, comme *"une information précise qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers qui leur sont liés"*.
- Dès lors, avant d'intervenir sur le titre SEB S.A., tout administrateur doit apprécier, in concreto, s'il dispose d'une ou plusieurs informations privilégiées, quelle que soit sa source.
- l) L'administrateur bénéficiera d'une police d'assurance « responsabilité civile des mandataires sociaux » qui le garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir. Le montant de la prime afférente à cette police d'assurance Groupe sera pris en charge intégralement par SEB S.A.
- m) L'administrateur se soumet à toute obligation de déclaration de ses interventions sur les titres SEB admis à la négociation sur un marché réglementé, selon les modalités prescrites par les dispositions légales.

1. Composition et fonctionnement du Conseil

a) Sauf dans les cas de cooptation prévus par la loi, les administrateurs sont nommés en Assemblée générale sur proposition du Conseil qui reçoit lui-même les recommandations du Comité Gouvernance et Rémunérations .

Dans la ligne des recommandations relatives au gouvernement d'entreprise, l'objectif poursuivi est que, dans la mesure du possible :

- la durée des mandats des administrateurs soit de 4 ans ;
- le renouvellement des administrateurs s'effectue par roulement afin de permettre aux actionnaires de se prononcer fréquemment sur la composition du Conseil et de permettre une continuité de gestion et d'administration de la Société ;
- le Conseil comprenne au moins un tiers d'administrateurs indépendants. Le Conseil appréciera l'indépendance des administrateurs en tenant compte des particularités de la Société et des recommandations de place existantes en la matière ;
- le Conseil soit composé de façon équilibrée, notamment en termes de représentation hommes/femmes et de diversité de compétence.

b) Les administrateurs sont convoqués par tous moyens et notamment par lettre, télécopie, notification électronique via le site des administrateurs ou courriers électroniques et même verbalement en particulier en cas d'urgence. Les administrateurs peuvent participer aux délibérations du Conseil par tous moyens de visioconférence ou moyens électroniques de télécommunication ou de télétransmission sous les réserves et dans les conditions fixées par la législation et la réglementation applicables.

c) Le Conseil se réunit environ 6 fois par an. Il se tient habituellement à Ecully et, dans la mesure du possible tous les ans, en alternance, sur un site à l'étranger ou sur un site industriel en France.

d) Les réunions du Conseil font l'objet d'un procès verbal établi sur un registre spécial, côté et paraphé.

e) L'administrateur doit recevoir toute l'information pertinente nécessaire à l'exercice de sa mission ; s'il estime

manquer d'information, il doit la demander au Président du Conseil à qui incombe cette obligation d'information.

Les administrateurs reçoivent lors de leur nomination un accès à l'application dédiée aux administrateurs comportant les informations essentielles relatives à la Société. En outre, sont mises à disposition sur l'application :

- des informations récurrentes :
 - sur une base mensuelle, chiffre d'affaires du Groupe ;
 - communiqués de la Société (version projet et/ou publique) et revue de presse ;
 - le rapport annuel et tous autres documents destinés aux actionnaires ;
 - principales analyses et consensus publics émis par les analystes financiers ;
 - calendrier des réunions ;
 - documentation relative à la Gouvernance ;
 - documentation relative au respect de la réglementation boursière ;
 - guide pratique de l'administrateur ;
 - guide d'utilisation de l'application dédiée aux administrateurs ;
- les informations afférentes aux points à l'ordre du jour des séances du Conseil et le cas échéant, des Comités.

Ils sont par ailleurs éclairés par les travaux des Comités qui contribuent ainsi à parfaire leur information.

Enfin, les administrateurs peuvent solliciter le Président du Conseil pour obtenir des informations supplémentaires dès lors qu'elles sont pertinentes et nécessaires à l'exercice par les administrateurs de leur mission.

Le Président du Conseil peut néanmoins refuser la communication demandée, le cas échéant après consultation du Conseil, lorsque cette communication est de nature à entraîner un non respect de la confidentialité, est susceptible d'entraîner une situation de conflit d'intérêt ou plus largement pourrait être susceptible de nuire aux intérêts de la Société ou du Groupe.

En cas de difficultés, l'administrateur peut faire acter sa position au procès-verbal de la prochaine séance du Conseil.

2. Rémunération de l'administrateur

En contrepartie du travail fourni, et de son taux de présence effectif aux réunions du Conseil, l'administrateur reçoit dans les conditions fixées par la loi une rémunération. Son montant est fixé par l'Assemblée générale et sa répartition en incombe au Conseil.

A l'issue de sa réunion du 23 février 2016, le Conseil a décidé de proposer à l'Assemblée des actionnaires une augmentation des sommes versées aux administrateurs. Cette proposition ayant été approuvée le 19 mai 2016, le versement de la rémunération s'effectue comme suit :

- 30 000 € par Administrateur,
- 10 000 € supplémentaire par membre de Comité,
- 15 000 € supplémentaire pour chaque Président de Comité.

Le Conseil du 19 décembre 2013 a décidé d'introduire une part variable en fonction de l'assiduité de chaque Administrateur. Une nouvelle répartition entre la part variable et la part fixe a été approuvée lors de la réunion du Conseil d'administration du 17 décembre 2019

- Une part fixe de 40%,
- Une part variable de 60% conditionnée à l'assiduité (prorata par rapport au nombre de séances de la période entre mai N et mai N+1).

Le même régime s'applique pour la rémunération des membres des Comités.

La présence s'apprécie en personne ou par tout moyen de communication légalement acceptable.

Le montant de la rémunération est dans le mois qui suit l'assemblée générale de chaque année pour la période s'étendant entre deux assemblées générales ordinaires.

3. Mission du Conseil d'administration

Le Conseil est un organe collégial qui représente l'ensemble des actionnaires ; son action est inspirée par le souci de l'intérêt de la société.

En plus des prérogatives que la loi accorde au Conseil et sur proposition de la Direction Générale, le Conseil :

- arrête la stratégie du Groupe, sur proposition de la Direction Générale,
- délibère sur les opérations de croissance externe dès lors qu'elles sont significatives,
- délibère sur les budgets,
- délibère sur les structures de Direction du Groupe en fixant les objectifs budgétaires annuels pouvant servir de base au calcul de la rémunération des mandataires sociaux.

Enfin, le Conseil entend procéder, à intervalles réguliers, à une évaluation de son fonctionnement.

4. Les Comités

a) Le Comité Audit et Conformité

Ses missions s'articulent autour des attributions suivantes :

- informer le Conseil d'administration en matière d'identification, de traitement et d'évaluation des principaux risques encourus par le Groupe ;
- s'assurer de la pertinence des méthodes comptables utilisées pour arrêter les comptes annuels et semestriels ;
- faire part au Conseil d'administration de toute observation ou recommandation qui lui serait utile
- participer à la préparation du choix du collège des Commissaires aux comptes et veiller à leur indépendance.
- examiner les programmes annuels d'audit interne et leurs conclusions
- examiner les procédures mises en place par le Groupe en matière de conformité et de lutte contre la fraude et la corruption, les programmes de formation et d'audit déployés pour en assurer le respect, procéder à toutes évaluations et faire toutes recommandations à cet effet.

Le Comité Audit et Conformité peut solliciter des avis ou consultations de la part d'experts extérieurs afin de l'éclairer sur des points spécifiques.

Le Comité Audit et Conformité se tient habituellement en présence des Commissaires aux comptes, du Directeur Général Adjoint Finances, du Directeur de l'Audit et du Contrôle Interne ainsi que de la Directrice Comptabilité et Fiscalité. Le Secrétaire du Conseil y participe en tant que de besoin. Néanmoins, lors de l'examen des diligences accomplies par les Commissaires aux comptes, le management se retire.

Pour des considérations logistiques et organisationnelles, les réunions du Comité Audit et Conformité ont généralement lieu un jour avant l'examen des comptes semestriels et annuels par le Conseil d'administration.

À l'issue de ses réunions, le Comité Audit et Conformité dresse un compte rendu détaillé adressé à l'ensemble des administrateurs, afin qu'ils soient pleinement informés du contenu de ses discussions ainsi que de ses conclusions et recommandations.

Le Comité Audit et Conformité se réunit environ 4 fois par an.

b) Le Comité Gouvernance et Rémunérations

Il présente au Conseil le résultat de ses travaux et ses recommandations sur la composition du Conseil, la nomination ou le renouvellement des administrateurs, la gouvernance, l'organisation et les structures du Groupe. Dans le cadre de ses travaux sur la composition du Conseil, le Comité Gouvernance et Rémunérations doit notamment prendre en compte les éléments suivants :

- composition de l'actionnariat,
- compétence, expérience et représentativité du candidat,
- enrichissement des expériences réunies au sein du Conseil,
- rapport hommes / femmes.

Il propose également au Conseil la politique de rémunération des mandataires sociaux, examine celle afférente aux principaux cadres dirigeants et propose la mise en place et les modalités des plans de souscription, d'achat d'actions et d'actions gratuites. Il est en outre compétent pour faire des recommandations sur des questions d'éthique.

Il évalue de façon régulière les conventions courantes conclues à des conditions normales, conformément à la procédure arrêtée par le Conseil d'administration, et réalise un reporting annuel sur la mise en œuvre de cette procédure auprès du Conseil.

Le Comité Gouvernance et Rémunérations peut solliciter des avis ou consultations de la part d'experts extérieurs afin de l'éclairer sur des points spécifiques. Le Comité Gouvernance et Rémunérations se tient habituellement en présence du Président Directeur-Général, du Directeur Général Adjoint et du Directeur des Ressources Humaines. Le Secrétaire du Conseil y participe en tant que de besoin. Après chaque réunion, le Comité Gouvernance et Rémunérations dresse, sous la responsabilité de son Président un compte rendu détaillé auquel les administrateurs peuvent avoir accès, afin qu'ils soient pleinement informés du contenu de ses discussions ainsi que de ses conclusions et recommandations.

Le Comité Gouvernance et Rémunérations se réunit environ 3 fois par an.