

**SCHNEIDER ELECTRIC SE**  
**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Règlement Intérieur du Conseil d'administration décrit les droits et obligations des membres du Conseil, la composition, le rôle et les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités ; ainsi que les rôles et pouvoirs du Président et du Directeur général. Il a été établi en application de l'article 13.7 des statuts de la Société et préparé en conformité avec le Code de commerce et le Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF auquel Schneider Electric se réfère. Le présent Règlement Intérieur s'impose à tous les membres du Conseil d'administration qui sont réputés y adhérer dès leur entrée en fonction et s'y conformer intégralement. Le présent Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'administration le 25 avril 2013 et modifié en dernier lieu le 14 février 2024, avec une entrée en vigueur immédiate.

**1. Mode d'exercice de la Direction générale - Présidence et Vice-Présidence du Conseil d'administration**

**1.1. Mode d'exercice de la Direction générale**

- 1.1.1. La Direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration qui porte alors le titre de Président-Directeur général, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général.
- 1.1.2. Le Conseil d'administration choisit entre ces deux modes d'exercice de la Direction générale lors de la nomination, ou du renouvellement du mandat, du Président du Conseil d'administration ou du Directeur général. Cependant, lorsqu'il a décidé d'unifier les fonctions de Président et de Directeur général, il délibère chaque année de ce choix.
- 1.1.3. Afin d'assurer une continuité dans le fonctionnement de la Société lorsque le Directeur général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le ou les Directeur(s) général(aux) délégué(s), le cas échéant, sauf décision contraire du Conseil, exercent la Direction générale de la Société jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur général. La Présidence du Conseil d'administration est exercée temporairement par le Vice-Président.

**1.2. Présidence du Conseil d'administration**

- 1.2.1. Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, un Président lequel est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Le Conseil délibère une fois par an sur l'opportunité pour le Président de poursuivre ses fonctions. Le Président est rééligible. Il peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'administration.
- 1.2.2. Les missions statutaires du Président du conseil d'administration sont les suivantes :
- organiser et diriger les travaux du Conseil ;
  - convoquer les réunions du Conseil, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
  - demander tout document ou information nécessaire pour aider le Conseil d'administration à préparer ses réunions et vérifier la qualité des informations fournies ;
  - veiller au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assurer notamment que (i) les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission, (ii) le Conseil d'administration est organisé de manière à permettre des débats et des prises de décision constructifs et (iii) le Conseil d'administration consacre un temps approprié aux questions relatives à l'avenir de la Société et notamment à sa stratégie ;
  - présider les assemblées générales des actionnaires et rendre compte des travaux du Conseil d'administration à l'assemblée générale annuelle des actionnaires.

- 1.2.3 Le Président du Conseil d'administration se voit confier les pouvoirs et missions supplémentaires suivants pour lesquels il doit organiser ses activités de manière à assurer sa disponibilité et mettre son expérience au service de la Société :
- être tenu régulièrement informé par le Directeur général des événements significatifs ou situations importantes relatives aux activités du Groupe (notamment la stratégie de la Société, les grands projets d'acquisition ou de cession, les transactions financières significatives, les risques, les grands projets pour les communautés et la nomination des plus hauts dirigeants du Groupe) et être consulté par lui sur ces questions ;
  - assister et conseiller le Directeur général sur les questions stratégiques, technologiques, de leadership et de capital humain ;
  - soutenir, en coordination avec le Directeur général, la représentation de la Société dans ses relations de haut niveau avec certaines parties prenantes (clients et institutions) ;
  - représenter la Société auprès de certains partenaires asiatiques et instances gouvernementales asiatiques, en coordination avec le Directeur général ;
  - s'impliquer dans le dialogue avec les actionnaires en coopération avec les initiatives prises à cet égard par le Directeur général ;
  - promouvoir les valeurs et la culture de la Société, notamment en matière d'environnement, de social et de gouvernance ;
  - rencontrer les dirigeants et les cadres de la Société ;
  - entendre les commissaires aux comptes et les responsables des fonctions de contrôle afin de s'assurer que le Conseil et ses comités sont en mesure d'exercer leurs fonctions ;
  - convoquer les membres du Conseil sans la présence des administrateurs membres de la Direction générale, notamment pour permettre des débats sur la performance et la rémunération de la Direction générale et sur le plan de succession ;
  - participer au processus de recrutement des nouveaux administrateurs et l'élaboration du plan de succession ;
  - travailler avec le Conseil sur la préparation et la mise en œuvre de plan(s) de succession du/des mandataire(s) social(aux).

Le Président du Conseil d'administration veille à développer et à maintenir une relation de confiance régulière entre le Conseil et la Direction générale, afin de garantir une mise en œuvre continue et permanente par la Direction générale des stratégies définies par le Conseil. Dans toutes ses missions autres que celles qui lui sont confiées par la loi, le Président du Conseil d'administration agit en étroite collaboration avec le Directeur général, qui est seul responsable de la direction générale et opérationnelle de la Société.

- 1.2.4 Le Président du Conseil d'administration est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom du Conseil, à l'exception de toute mission spécifique confiée au Vice-Président & Administrateur référent indépendant dans le cadre du dialogue avec les actionnaires.

### **1.3. Vice-Présidence du Conseil d'administration – Administrateur référent indépendant**

- 1.3.1 Le Conseil d'administration peut nommer un Vice-Président. En cas de cumul des fonctions de Président et de Directeur général ou si le Président n'est pas considéré comme indépendant selon le Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, la nomination d'un Vice-Président est obligatoire. Le Vice-Président est nommé pour une période qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Le Vice-Président est rééligible. Le Vice-Président peut être démis de ses fonctions par le Conseil d'administration à tout moment.

- 1.3.2 Le Vice-Président préside les réunions du Conseil d'administration en l'absence du Président.

Le Vice-Président est appelé à remplacer le Président du Conseil d'administration en cas d'empêchement temporaire ou de décès. En cas d'empêchement, cette suppléance vaut pour la durée de l'empêchement, en cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

- 1.3.3 Le Vice-Président assume également le rôle d'Administrateur référent indépendant. À ce titre, les pouvoirs et missions du Vice-Président sont les suivants :
- être tenu informé des événements majeurs de la vie du Groupe par des contacts et réunions régulières avec le Président et le Directeur général ;
  - être consulté par le Président sur l'ordre du jour et le déroulement de chaque réunion du Conseil ainsi que sur le calendrier des réunions du Conseil ;
  - requérir du Président du Conseil d'administration l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour de toute réunion du Conseil d'administration ;
  - requérir du Président du Conseil d'administration la convocation d'une réunion du Conseil d'administration pour discuter d'un ordre du jour donné ;

- convoquer, chaque fois qu'il le juge opportun, une session exécutive avec les membres non exécutifs du Conseil d'administration et sans la présence du Président, qu'il présidera. Il incombe au Vice-Président d'apprécier pour chaque sujet abordé si les administrateurs salariés doivent quitter la réunion jusqu'à ce que le sujet soit clos. En outre, le Vice-Président peut convoquer une session exécutive entre deux réunions du Conseil ;
- faire rapidement rapport au Président sur les conclusions des sessions exécutives tenues sans sa présence ;
- attirer l'attention du Président et du Conseil d'administration sur les éventuels conflits d'intérêts qu'il aurait identifiés ou qui lui seraient signalés ;
- rencontrer s'il le souhaite les principaux dirigeants du Groupe et visiter les sites de la Société afin de compléter ses connaissances ;
- procéder à l'évaluation annuelle du Conseil d'administration et, dans ce cadre, apprécier la contribution effective de chaque membre du Conseil aux activités du Conseil ;
- rendre compte de ses actions lors des assemblées générales annuelles des actionnaires ;
- dialoguer avec les actionnaires sur les questions de gouvernance et informer le Conseil de leurs préoccupations.

1.3.4 Le Vice-Président & Administrateur référent indépendant doit être un membre indépendant au regard des critères rendus publics par la Société.

1.4 Le Directeur général doit détenir un nombre minimum d'actions représentant cinq années de salaire de base. Le calcul du nombre d'actions détenues est basé sur les actions Schneider Electric SE et la contre-valeur en actions des parts du fonds commun de placement d'entreprise investies en actions Schneider Electric qu'il détient. Il est tenu de conserver au moins 50 % des Actions de Performance qui lui sont attribuées jusqu'à ce que ce nombre d'actions soit atteint.

## 2. Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration

2.1. Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en oeuvre conformément à son intérêt social et en considérant les enjeux sociaux et environnementaux. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales des actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle les affaires qui la concernent. À toute époque de l'année, il opère les contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

2.2. En vertu des dispositions légales ou statutaires, il appartient au Conseil d'administration de :

- déterminer le mode d'exercice de la Direction générale de la Société ;
- nommer et révoquer les dirigeants mandataires sociaux ainsi que fixer leur rémunération et les avantages qui leur sont accordés ;
- coopter, le cas échéant, des administrateurs ;
- répartir entre ses membres la rémunération des administrateurs allouée par l'assemblée générale des actionnaires ;
- convoquer les assemblées générales des actionnaires ;
- arrêter les comptes sociaux et les comptes consolidés ;
- s'assurer que la Société a procédé à la publication des informations en matière de développement durable conformément au cadre de *reporting* de l'UE ;
- décider des dates de mise en paiement des dividendes et des éventuels acomptes sur dividendes ;
- établir les rapports de gestion et les rapports aux assemblées générales des actionnaires ;
- établir les documents de gestion prévisionnelle et les rapports correspondants ;
- établir le rapport sur le gouvernement d'entreprise prévu à l'article L.225-37 du Code de commerce ;
- décider de l'utilisation des délégations consenties par l'assemblée générale annuelle des actionnaires pour notamment augmenter le capital de la Société, racheter des actions propres, réaliser des opérations d'actionnariat salarié, annuler des actions ;
- attribuer des options ou actions avec ou sans condition de performance dans le cadre des autorisations données par l'assemblée générale annuelle des actionnaires ;
- autoriser l'émission d'obligations ;
- autoriser l'émission de cautions, avals ou garanties ;
- autoriser les conventions réglementées (conventions visées aux articles L.225-38 et suivants du Code de commerce) ;
- mettre en place une procédure permettant d'évaluer régulièrement si les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales remplissent bien ces conditions.

2.3. Pour permettre au Conseil d'exercer ses fonctions telles que définies au 2.1. et au-delà de ses pouvoirs spécifiques résumés au 2.2., les attributions du Conseil d'administration comprennent :

- donner son autorisation préalable pour :
  - (i) toutes cessions ou acquisitions de participations ou d'actifs par la Société ou par une société du Groupe pour un montant supérieur à 250 millions d'euros ;

- (ii) les modifications significatives du périmètre et du portefeuille d'activités en dehors de la stratégie partagée avec le Conseil d'administration ;
- (iii) l'établissement d'alliances stratégiques importantes ;
- (iv) tout règlement amiable d'un litige pour un montant supérieur à 125 millions d'euros ;
- (v) tout engagement hors bilan supérieur à 125 millions d'euros autre que ceux relatifs à une garantie donnée à une entité du Groupe ;
- (vi) les modifications majeures et très significatives de l'organisation interne du Groupe ;
- être informé par son Président ou par ses comités de tout événement significatif concernant le bon fonctionnement de la Société ;
- être informé de l'évolution du marché, de l'environnement concurrentiel et des principaux défis que la Société doit relever, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale ;
- établir l'approche stratégique pluriannuelle en matière de responsabilité sociale et environnementale et revoir les résultats obtenus sur une base annuelle (y compris sur le climat) ;
- examiner, en relation 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 et recevoir à cet effet toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de ses attributions, notamment de la part du Directeur général ;
- s'assurer que le programme de gestion des cyber-risques est adéquat et réduit le risque d'attaques et, le cas échéant, qu'il répondra et permettra de se remettre de toute attaque éventuelle ;
- s'assurer qu'un processus de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence est en place ;
- exercer un contrôle sur la gestion et veiller à la qualité des informations fournies aux actionnaires et aux marchés, notamment par le biais des états financiers ou à l'occasion d'opérations d'entreprise importantes ;
- revoir chaque année sa composition, son organisation et son mode de fonctionnement ;
- créer un Comité d'Audit & des Risques dans les conditions prévues par la loi et tout autre comité (i) qui n'a pas de pouvoir de décision, mais qui a pour mission de fournir toutes les informations utiles aux discussions et décisions que le Conseil est appelé à prendre, (ii) dont la composition et les règles relatives à leur mode de fonctionnement sont déterminées par le Conseil ;
- être consulté avant l'acceptation par le Directeur général ou les Directeurs généraux délégués, le cas échéant, de tout mandat social dans une société cotée en dehors du Groupe ;
- nommer un Vice-Président si le Conseil est contraint de ou souhaite le faire ;
- nommer jusqu'à trois Censeurs si le Conseil le souhaite ;
- déterminer des objectifs en matière d'équilibre des hommes et des femmes au sein des instances dirigeantes et veiller à ce que les dirigeants mandataires sociaux mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité, notamment en ce qui concerne la représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein des instances dirigeantes.

2.4. Les activités du Conseil d'administration et de ses comités sont décrites dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

### **3. Composition du Conseil d'administration**

Dans les propositions qu'il fait et les décisions qu'il prend, le Conseil d'administration veillera à :

- refléter l'internationalisation des activités du Groupe et de son actionnariat grâce à la présence en son sein d'un nombre significatif de membres de nationalité étrangère ;
- préserver l'indépendance du Conseil au travers de la compétence, la disponibilité et le courage de ses membres ;
- poursuivre son objectif de diversification de la composition du Conseil conformément au principe légal de recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil ;
- s'associer les compétences nécessaires au développement et à la mise en œuvre de la stratégie du Groupe tout en tenant compte des objectifs de diversité au regard de critères tels que l'âge, les qualifications et expériences professionnelles ;
- maintenir la représentation des actionnaires salariés et des salariés du Groupe conformément aux dispositions des articles 11.3 et 11.4 des statuts ;
- préserver la continuité du Conseil en procédant à intervalle régulier au renouvellement d'une partie de ses membres, au besoin en anticipant des fins de mandat.

### **4. Réunions du Conseil d'administration**

4.1. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins six fois par an dont une fois pour un examen approfondi de la stratégie.

Les convocations sont faites par tous moyens, même verbalement. Elles sont transmises par le Secrétaire du Conseil.

4.2. Le Conseil est convoqué par le Président ou par le Vice-Président en application de l'article 1.3.3.

En outre, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le Président doit convoquer une réunion du Conseil à une date qui ne peut être postérieure à quinze jours, lorsque le tiers au moins des membres du Conseil lui présente une demande motivée en ce sens. Si la demande est restée sans suite, ses auteurs peuvent procéder eux-mêmes à la convocation en indiquant l'ordre du jour de la séance.

De même, le Directeur général, lorsqu'il n'exerce pas la Présidence du Conseil d'administration, peut demander au Président de convoquer le Conseil sur tout ordre du jour déterminé.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Celui-ci peut être complété ou modifié au moment de la réunion.

Les réunions du Conseil se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu fixé dans la convocation, en France ou à l'étranger.

4.3. Un membre du Conseil peut donner par écrit mandat à un autre membre de le représenter à une réunion du Conseil.

Chaque membre du Conseil ne peut disposer au cours d'une même réunion que d'une seule procuration reçue par application de l'alinéa précédent.

Les membres du Conseil d'administration peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration *via* des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ; ils comptent alors parmi les membres présents à la réunion. Toutefois, en application des dispositions légales, en ce qui concerne l'arrêté des comptes statutaires, des comptes consolidés et du rapport de gestion, les membres du Conseil d'administration participant à la réunion par visioconférence ou des moyens de télécommunication n'entrent pas dans la détermination du quorum et de la majorité.

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins des administrateurs sont présents. Toutefois, en application de l'article 15 des statuts, le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur les modalités d'exercice de la direction générale que si les deux tiers des administrateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

4.4. Le Secrétaire du Conseil assiste aux réunions du Conseil.

Le Conseil d'administration entend les responsables opérationnels concernés par les grandes questions qui sont soumises à son examen.

Le Conseil d'administration peut autoriser des personnes non membres du Conseil à participer à ses réunions, y compris *via* des moyens de visioconférence ou télécommunication.

4.5. Il est tenu au siège social un registre des présences.

Les délibérations du Conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal.

Le Secrétaire du Conseil est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

## **5. Information du Conseil d'administration**

Les membres du Conseil d'administration reçoivent toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission dans des délais qui leur permettent d'en prendre connaissance de manière utile. Ils peuvent se faire communiquer préalablement à toute réunion tous les documents utiles à cet effet.

Les demandes d'information des membres du Conseil portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président du Conseil d'administration ou au Directeur général qui y répond dans les meilleurs délais.

Afin de fournir une information complète aux membres du Conseil d'administration, des visites de sites et rencontres de clients sont organisées à leur intention. Les membres du Conseil d'administration disposent de la faculté de rencontrer les principaux dirigeants de la Société. Ils en informent le Président ou, le cas échéant, le Directeur général.

Le Président et/ou, le cas échéant, le Vice-Président rencontrent individuellement chacun des membres du Conseil tous les ans.

## **6. Statut des membres du Conseil d'administration**

6.1. Les membres du Conseil d'administration représentent l'ensemble des actionnaires et doivent agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

6.2. Les administrateurs sont tenus d'assister aux réunions du Conseil d'administration et des comités dont ils sont membres.

Tout administrateur qui n'aurait pas assisté, sauf motif exceptionnel, à la moitié au moins des séances tenues dans l'année, sera réputé vouloir mettre fin à son mandat et invité à présenter au Conseil d'administration, selon le cas, sa démission de membre du Conseil d'administration ou de membre de comité.

6.3. Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation générale de confidentialité tant en ce qui concerne les délibérations du conseil et des comités, que l'information non publique qui leur est communiquée dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Par exception, toute personne physique liée à un administrateur étant une personne morale (Représentant Permanent) ou un actionnaire (soit salarié de cette personne morale, soit dirigeant) est autorisée à communiquer certaines des informations non publiques à cette personne morale ainsi qu'à tout conseiller de cette personne morale. Il est précisé que :

- une telle communication n'est autorisée que si (i) elle est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'administrateur, (ii) elle est faite dans l'intérêt de la Société (sans conflit d'intérêts existant entre la Société et la personne morale), (iii) elle est limitée dans son contenu ainsi que dans ses destinataires et (iv) elle respecte les règles et réglementations applicables, notamment en matière d'abus de marché ;
- cette personne morale devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir le maintien de la stricte confidentialité de ces informations ;
- l'Administrateur Référent Indépendant peut, sur demande, obtenir de la personne morale la liste de l'ensemble des informations communiquées et des destinataires de cette information.

6.4. Les administrateurs ne doivent pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe.

6.5. Les membres du Conseil d'administration ont le devoir de tenir informé le Conseil d'administration de tout mandat dans d'autres sociétés qu'ils viendront à exercer ou cesser d'exercer.

6.6. Les membres du Conseil d'administration ont le devoir en permanence de s'assurer que leur situation personnelle ne les met pas en position de conflit d'intérêts avec la Société. À cet effet, ils déclarent :

- l'existence ou non de situation de conflit d'intérêts, même potentiel, au moment de leur entrée en fonction puis chaque année en réponse à une demande faite par la Société à l'occasion de la préparation de son Document d'Enregistrement Universel ;
- la survenance en cours d'année de tout événement rendant en tout ou partie inexacte la déclaration visée ci-dessus.

Les membres du Conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, ont le devoir d'en informer le Vice-Président & Administrateur référent indépendant qui en fait part au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration statue sur la question du conflit d'intérêts et demande, le cas échéant, au(x) membre(s) du Conseil d'administration concerné(s) de régulariser sa/leur situation. Les membres du Conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, s'abstiennent de participer au débat et au vote de la délibération correspondante et quittent, le temps des débats et du vote, la réunion du conseil d'administration.

6.7. À l'exception des administrateurs représentant les salariés, les membres du Conseil d'administration détiennent, dans les dix-huit mois de leur nomination et pendant la durée d'exercice de leur mandat, au moins 1000 actions Schneider Electric SE. Pour l'application de cette obligation, à l'exception des 250 actions dont la détention est imposée par l'article 11.1 des statuts, les actions détenues *via* un FCPE

investi essentiellement en actions de la Société sont prises en compte. Les actions Schneider Electric SE qu'ils possèdent doivent être inscrites au nominatif pur ou administré.

- 6.8. Les membres du Conseil d'administration avisent, dans les 3 jours ouvrés qui suivent la réalisation de l'opération, l'Autorité des Marchés Financiers par mail à l'adresse suivante : <https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx> ainsi que le Secrétaire du Conseil, de toute acquisition, cession, souscription ou échange portant sur des actions émises par Schneider Electric SE ou de toute opération sur instruments financiers qui leur sont liés, effectué par eux-mêmes ou pour leur compte.
- 6.9. Les membres du Conseil d'administration transmettent au Secrétaire du Conseil la liste des personnes qui leur sont étroitement liées au sens du Règlement européen n°596/2014 (« Règlement Abus de Marché »), à qui ils notifient leurs obligations individuelles de déclaration à l'Autorité des Marchés Financiers et à Schneider Electric SE (à l'attention du Secrétaire du Conseil), identiques à celles qui leur sont personnellement applicables aux termes du paragraphe 6.8 ci-dessus.
- 6.10. Les membres du Conseil d'administration s'engagent à respecter, pour leurs opérations financières personnelles, la politique du Groupe en matière d'abus de marché dont le texte leur a été transmis.  
  
Les membres du Conseil d'administration s'abstiennent de toute opération sur l'action Schneider Electric SE pendant les 31 jours qui précèdent le lendemain de la publication des comptes annuels ou semestriels et pendant les 16 jours qui précèdent le lendemain de la publication de l'information trimestrielle. Il en va de même lorsqu'ils disposent d'informations privilégiées, c'est-à-dire d'informations précises concernant la Société qui n'ont pas été rendues publiques et qui, si elles étaient rendues publiques, pourraient avoir une influence sensible sur le cours de bourse des actions de la Société ou des instruments financiers qui leur sont liés.
- 6.11. Les membres du Conseil d'administration sont invités à assister à l'assemblée générale.
- 6.12. Les membres du Conseil d'administration sont rémunérés par le versement d'un montant annuel déterminé par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut accorder des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou des mandats confiés à des administrateurs.
- 6.13. Les frais de voyage et de déplacement, y compris notamment les frais d'hôtel et de restaurant, exposés par les membres du Conseil d'administration dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont pris en charge par la Société sur présentation des justificatifs.
- 6.14. Les membres du Conseil d'administration suivent le programme d'intégration qui leur est proposé en début de mandat.

## **7. Censeurs**

Le Conseil d'administration peut nommer un maximum de trois Censeurs.

Les Censeurs assistent aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Ils reçoivent les mêmes informations que les autres membres du Conseil. Ils peuvent être nommés membres des comités, à l'exception du Comité d'Audit & des Risques.

Ils agissent en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société.

Ils sont tenus à la même obligation générale de confidentialité que les membres du Conseil d'administration et sont soumis aux mêmes limitations concernant les opérations sur les actions de la Société. Leur rémunération est déterminée par le Conseil d'administration.

## **8. Comités du Conseil d'administration**

- 8.1. Les comités créés par le Conseil d'administration sont les suivants :
  - Comité d'Audit & des Risques ;
  - Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable ;
  - Comité Capital humain & Rémunérations ;
  - Comité Investissement ;
  - Comité Digital.

- 8.2. Ces comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'administration. Ils émettent, dans leur domaine de compétence, des propositions, des recommandations et des avis, selon les cas.

Créés en application de l'article 13 des statuts, ils n'ont qu'un pouvoir consultatif et agissent sous l'autorité du Conseil d'administration.

- 8.3. Les présidents et les membres des comités sont nommés par le Conseil d'administration. Ils sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

La durée du mandat des membres des comités coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Les mandats des membres des comités peuvent faire l'objet d'un renouvellement.

À des fins de bonne gouvernance, la présidence des comités est tournante et n'excède pas quatre années pour un comité donné. S'il advient que la limite des quatre années soit atteinte ou dépassée, le Conseil d'administration délibère annuellement sur la présidence du comité concerné.

- 8.4. Les comités se réunissent à l'initiative de leur Président ou à la demande du Président du Conseil d'administration ou du Directeur général.

- 8.5. Le Président et le Directeur général sont informés des réunions des comités. Ils ont des contacts réguliers avec les présidents de comités.

- 8.6. Les réunions des comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président du comité sur un ordre du jour arrêté par ce dernier. Elles peuvent se tenir, si nécessaire, en audio ou visioconférence.

Les membres du Conseil peuvent participer aux réunions des comités dont ils ne sont pas membres. Seuls les membres du comité prennent part aux recommandations de celui-ci.

Un secrétaire établit les procès-verbaux des réunions.

Un compte rendu des travaux de chacun des comités est présenté par son président ou l'un de ses membres à la plus proche séance du Conseil. Les procès-verbaux des réunions des comités sont remis aux membres du Conseil d'administration.

Chaque comité peut demander, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration, des études à des consultants externes. Chaque comité peut inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de son choix.

- 8.7. Le Conseil d'administration peut, outre les comités spécialisés permanents qu'il a créés, décider de la constitution de comité *ad hoc* pour une opération ou une mission particulière.

## **9. Comité d'Audit & des Risques**

### **9.1. Composition et fonctionnement du Comité d'Audit & des Risques**

Le Comité est composé de 3 membres au moins dont les deux tiers sont des administrateurs indépendants. Un des membres au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière et comptable et être indépendant au regard des critères précisés et rendus publics.

Le directeur de l'Audit interne est le secrétaire du Comité d'Audit & des Risques.

Le Comité tient au moins cinq réunions par an. Le président du Comité établit l'ordre du jour des réunions.

Assistent à ses réunions des membres de la direction financière et de la direction de l'Audit interne de la Société ainsi que les commissaires aux comptes pour les réunions consacrées à l'examen des comptes. Le Comité peut convier à ses réunions toute personne qu'il souhaite entendre. Il peut, en outre, se faire communiquer par le Directeur général les documents qu'il estime utiles.

Régulièrement, hors la présence de représentant de la Société, le Comité entend les commissaires aux comptes et le directeur de l'Audit interne.

### **9.2. Missions du Comité d'Audit & des Risques**

Le Comité d'Audit & des Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables, financières et en matière de durabilité. Il prépare les décisions du Conseil d'administration en ces domaines. Il formule des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière et en matière de durabilité et émet des avis. À cet effet, les missions du Comité d'Audit & des Risques comprennent :

- préparer l'arrêté par le Conseil des comptes annuels et semestriels, et ainsi notamment :
  - (i) s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés ou sociaux ainsi que du traitement adéquat des opérations significatives au niveau du Groupe, et du respect des règles relatives au périmètre de consolidation ;
  - (ii) examiner les risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et engagements hors bilan, ainsi que la situation de trésorerie ;
  - (iii) examiner le processus d'élaboration de l'information financière ;
- prendre connaissance des projets de rapport annuel valant Document d'Enregistrement Universel et contenant les informations sur le contrôle interne, des projets de rapport semestriel et le cas échéant des observations de l'Autorité des Marchés Financier (AMF) sur ces rapports ainsi que des principaux autres documents d'information financière ;
- suivre les questions relatives à l'élaboration et au contrôle de l'information en matière durabilité ;
- suivre le processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité ;
- suivre le processus mis en oeuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes pour la communication d'informations en matière de durabilité ;
- émettre des recommandations pour assurer l'intégrité du processus de publication de l'information en matière de durabilité ;
- rendre compte au Conseil des résultats de la mission de certification des informations en matière de durabilité ainsi que de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information en matière de durabilité ;
- émettre des recommandations sur la nomination ou le renouvellement des commissaires aux comptes et des auditeurs chargés de la certification des informations en matière de durabilité ;
- assurer le suivi du contrôle légal des comptes consolidés et sociaux par les commissaires aux comptes notamment en examinant le plan d'audit externe et les résultats des vérifications des commissaires aux comptes ;
- assurer le suivi du contrôle légal de l'information en matière de durabilité par les auditeurs chargés de la certification des informations en matière de durabilité notamment en examinant le plan d'audit externe et les résultats des vérifications de ces auditeurs ;
- s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes et de durabilité, notamment par l'examen des honoraires versés par le Groupe à leur cabinet ou leur réseau, et par l'approbation préalable des missions n'entrant pas dans le strict cadre de la mission de commissariat aux comptes ;
- suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et en matière de durabilité ; et ainsi, plus particulièrement :
  - (i) examiner l'organisation et les moyens de l'audit interne, ainsi que son programme de travail annuel (le Comité reçoit trimestriellement la synthèse des rapports produits à l'issue des audits effectués et le Président du Comité reçoit ces rapports en intégralité) ;
  - (ii) examiner les rapports sur la gestion des risques d'entreprise incluant la cartographie des risques opérationnels et s'assurer de l'existence de dispositifs destinés à les prévenir ou à les minimiser ;
  - (iii) examiner l'optimisation de la couverture des risques sur la base des rapports qu'il demande à l'audit interne ou des fonctions de la gestion des risques ;
  - (iv) examiner le dispositif du contrôle interne du Groupe et prendre connaissance des résultats du « *self assessment* » des entités au regard du contrôle interne ; s'assurer de l'existence et de la pertinence d'un processus d'identification et de traitement des incidents et anomalies ;
  - (v) vérifier l'existence de politiques de conformité du Groupe en matière notamment de concurrence, d'anti-corruption, d'éthique et de protection des données et des dispositifs mis en place pour assurer leur diffusion et leur application ; et
  - (vi) évaluer les cyber-risques et la position du Groupe en matière de cybersécurité (conjointement avec le Comité Digital).

Le Comité d'Audit & des Risques examine les propositions de distribution ainsi que le montant des autorisations financières soumises à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires.

Le Comité d'Audit & des Risques rend compte au Conseil de l'application de la charte interne de Schneider Electric SE sur les conventions réglementées et de la pertinence des critères de qualification des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales définis par ladite charte.

Le Comité d'Audit & des Risques examine toute question financière, comptable, ou relevant de la gestion des risques, qui lui est soumise par le Conseil d'administration.

Le Comité d'Audit & des Risques présente au Conseil le résultat de ses missions et la manière dont elles ont contribué à l'intégrité de l'information financière et en matière de durabilité. Il informe le Conseil des suites que le Comité propose de leur donner. Le Président du Comité d'Audit & des Risques informe sans délai le Président et le Vice-Président & Administrateur référent indépendant de toute difficulté rencontrée.

## **10. Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable**

### **10.1. Composition et fonctionnement du Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable**

Le Comité est composé de trois membres au moins.

Le Secrétaire du Conseil est le secrétaire du Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable.

Le Comité se réunit à l'initiative de son président. L'ordre du jour est établi par le président du Comité en concertation avec le Président du Conseil d'administration. Le Comité tient au moins trois réunions par an.

Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité peut entendre toute personne qu'il souhaite.

### **10.2. Missions du Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable**

Le Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable suit les questions liées à la gouvernance de la Société et à sa stratégie de développement durable. Il émet des recommandations et prépare les décisions du Conseil d'administration dans ces domaines. À cette fin, les missions du Comité Gouvernance, Nominations & Développement Durable comprennent :

- formuler des propositions au Conseil d'administration en vue de toute nomination au Conseil d'administration : administrateurs ou censeurs, Président du Conseil d'administration, Vice-Président & Administrateur référent indépendant, Présidents et membres des comités ;
- formuler des propositions au Conseil d'administration en vue de toute nomination de dirigeants mandataires sociaux : Directeur général et/ou Directeur général délégué ;
- veiller à la mise en œuvre d'une procédure de préparation des plans de succession des administrateurs et des mandataires sociaux en cas de vacance imprévue ;
- examiner les plans de succession des principaux dirigeants du Groupe ;
- être informé de toute nomination de membres du Comité Exécutif et des principaux dirigeants du Groupe
- veiller à l'application du Code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF auquel la Société se réfère ;
- débattre des questions de gouvernance liées au fonctionnement et à l'organisation du Conseil et de ses comités ;
- proposer les conditions dans lesquelles est réalisée l'évaluation régulière du Conseil ;
- discuter de la qualification des administrateurs comme indépendants, qui est revue par le Conseil chaque année avant la publication du rapport annuel ;
- procéder à un examen des comités chargés de préparer les travaux du Conseil ;
- examiner la mise en œuvre de la procédure d'évaluation relative à la qualification des conventions entre parties liées comme « courantes » ou « réglementées » ;
- préparer les décisions du Conseil concernant la mise à jour de son règlement intérieur ;
- préparer le projet de rapport du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise ;
- veiller à ce que les engagements à long terme en matière de développement durable pris par la Société soient mis en œuvre ;
- examiner la stratégie de développement durable du Groupe, y compris la stratégie climatique, et suivre régulièrement les progrès accomplis ;
- examiner les risques en matière de durabilité conjointement avec le Comité d'Audit & des Risques ;
- travailler avec le Comité des Parties prenantes et établir son plan de travail chaque année.

## **11. Comité Capital humain & Rémunérations**

### **11.1. Composition et fonctionnement du Comité Capital humain & Rémunérations**

Le Comité est composé de trois membres au moins.

Le directeur Ressources humaines du Groupe est le secrétaire du Comité Capital humain & Rémunérations.

Le Comité se réunit à l'initiative de son président. L'ordre du jour est établi par le président du Comité en concertation avec le Président du Conseil d'administration. Le Comité tient au moins trois réunions par an.

Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité peut entendre toute personne qu'il souhaite.

## **11.2. Missions du Comité Capital humain & Rémunérations**

Le Comité Capital humain & Rémunérations suit les questions liées aux ressources humaines de la Société et aux rémunérations. Il émet des recommandations et prépare les décisions du Conseil d'administration dans ces domaines. À cet effet, le Comité Capital humain et Rémunérations a notamment pour missions :

- formuler des propositions au Conseil d'administration sur la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux (Président du Conseil d'administration et/ou Directeur général, Directeur général délégué, le cas échéant), en veillant notamment à son alignement sur l'intérêt social. Le Comité prépare les évaluations annuelles des personnes concernées et émet des recommandations au Conseil d'administration concernant la détermination des composantes de la rémunération due aux dirigeants mandataires sociaux conformément à la politique de rémunération ;
- revoir la rémunération des membres du Comité exécutif ;
- proposer le montant de l'enveloppe de rémunération des administrateurs à soumettre à l'assemblée générale annuelle des actionnaires et le mode de répartition ;
- formuler des propositions au Conseil d'administration sur la mise en place des plans d'intéressement long terme tels que l'attribution de bons de souscription d'action ou d'actions avec ou sans condition de performance ;
- préparer les délibérations du Conseil d'administration sur l'actionnariat salarié ;
- examiner l'impact social des grands projets de réorganisation et des grandes politiques de ressources humaines ;
- examiner la gestion des risques liés aux ressources humaines.

Le Comité examine les questions relatives à la rémunération des mandataires sociaux hors de leur présence.

## **12. Comité Investissement**

### **12.1. Composition et fonctionnement du Comité Investissement**

Le Comité est composé de trois membres au moins.

Le directeur des Fusions & Acquisitions est le secrétaire du Comité Investissement.

Le Comité se réunit à l'initiative de son président. L'ordre du jour est établi par le président du Comité en concertation avec le Président du Conseil d'administration. Le Comité tient au moins trois réunions par an.

Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité peut entendre toute personne qu'il souhaite et faire appel au directeur Fusions-Acquisitions du Groupe.

### **12.2. Missions du Comité Investissement**

Le comité prépare les travaux du Conseil d'administration sur les sujets liés à la politique d'investissement.

À cet effet, le Comité :

- formule des recommandations au Conseil sur les décisions d'investissement majeur ;
- conseille la direction générale sur les stratégies d'investissement ;
- peut lancer, à la demande du Conseil, ou proposer la recherche de projets aboutissant à des investissements significatifs pour la Société, généralement pour des décisions d'investissement égal à ou supérieur à 250 millions d'euros ;
- peut explorer des opportunités d'importance moindre si leur intérêt stratégique le justifie ou si le Conseil ou le Président du Conseil en fait la demande ;
- fournit des recommandations sur les grands projets de fusion, d'alliance et d'acquisition ;
- porte une attention particulière aux cas de restructuration ou de consolidation intervenant dans les secteurs dans lesquels la Société opère ou est susceptible d'opérer ;
- examine les projets d'optimisation et de désinvestissement significatifs d'un point de vue financier ou stratégique ;
- apporte son soutien à la direction dans l'élaboration des politiques d'investissement liées au positionnement long terme de Schneider Electric, telles que les stratégies d'innovation et de R&D ou de tout investissement significatif de croissance organique ;
- présente au Conseil les enjeux sociaux et environnementaux des projets stratégiques qui lui sont soumis tels que les projets de fusion et d'acquisition.

### **13. Comité Digital**

#### **13.1. Composition et fonctionnement du Comité Digital**

Le Comité est composé de trois membres au moins.

Le directeur Digital ou le directeur de l'Information est le secrétaire du Comité Digital.

Le Comité se réunit à l'initiative de son président. L'ordre du jour est établi par le président du Comité en concertation avec le Président du Conseil d'administration. Le Comité tient au moins trois réunions par an.

Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité peut entendre toute personne qu'il souhaite.

#### **13.2. Missions du Comité Digital**

Le Comité Digital assiste le Conseil sur les sujets liés au digital afin de guider, soutenir et contrôler le Groupe dans des efforts de digitalisation. Le comité Digital prépare les délibérations du Conseil d'administration sur les sujets liés au digital.

À cet effet, le Comité Digital examine, évalue et suit les projets et, de manière générale, apporte ses conseils notamment dans sept domaines :

- développement et croissance de l'activité digitale EcoStruxure, incluant (i) l'amélioration des activités traditionnelles grâce à la connectivité et aux analytiques, (ii) la création de nouvelles offres digitales et de nouveaux modèles économiques, (iii) la définition de la contribution à et de la cohérence du digital avec la stratégie globale ;
- évaluation de la contribution des éventuelles opérations de fusions-acquisitions à la stratégie digitale du Groupe ;
- suivi et analyse de l'environnement digital (concurrents et transformateurs, menaces et opportunités) ;
- amélioration et transformation de l'expérience digitale des clients et partenaires du Groupe ;
- amélioration de l'efficacité opérationnelle de Schneider Electric au travers de l'utilisation effective de technologies de l'information et des capacités d'automatisation digitale ;
- vérification que la Société possède les ressources humaines adéquates pour la transformation digitale ;
- évaluation du « cyber-risque » et amélioration de la position du Groupe en matière de cyber-sécurité (conjointement avec le comité d'Audit & des Risques).

### **14. Portée du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a été approuvé, à l'unanimité, par le Conseil d'administration. Acte purement interne, il vise à compléter les statuts en précisant les principales modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration ; il n'a pas pour but de se substituer aux statuts. Il ne peut pas être invoqué par des actionnaires ou des tiers à l'encontre des membres du Conseil d'administration, de la Société, ni de toute société du groupe Schneider Electric. Il peut être modifié à tout moment par simple délibération du Conseil d'administration.