

# **INTERPARFUMS**

10 SOLFERINO — 75007 PARIS

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour le 25 février 2025

## Préambule

Les membres du Conseil d'administration de la société Interparfums, ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration. En adoptant le présent Règlement Intérieur, le Conseil d'administration de la société Interparfums se réfère à l'esprit du code de Gouvernement d'Entreprise Middenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

Ce Règlement Intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la société Interparfums, afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, dans l'intérêt de la société Interparfums, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la société, et/ou dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil et/ou dans le Document d'Enregistrement Universel (URD). Il pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration.

Ce Règlement Intérieur a été adopté dans sa version initiale lors de la réunion du Conseil d'administration du 3 mars 2009. Il a fait l'objet d'une refonte complète en 2017 à la suite de l'adoption de la version révisée du Code Middenext, puis mis à jour régulièrement.

Sa dernière mise à jour date du 25 février 2025.

## Article 1 - Objet du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la société INTERPARFUMS et en référence au Code Middenext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs de la Direction Générale afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque membre du Conseil et des éventuels comités, qu'il ne soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

## Article 2 - Missions et compétences du Conseil d'Administration

### 2.1. Pouvoirs du conseil

#### 2.1.1. Représenter l'ensemble des actionnaires

Le Conseil d'administration en tant qu'instance collégiale, représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le rôle du Conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux, la prise de décision et la surveillance :

- la fonction de **prise de décision** comporte l'élaboration, de concert avec la direction de l'entreprise, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes ;
- la fonction de **surveillance** a trait à l'examen des décisions de la direction, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du Conseil d'administration consiste à déterminer les orientations de l'activité de la société INTERPARFUMS, à choisir la stratégie et à veiller au suivi de sa mise en œuvre.

### **2.1.2. Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société**

Dont au principal :

- Procéder au choix du mode d'organisation de la direction générale
- Procéder à la désignation des dirigeants mandataires sociaux ;
- Arrêter la rémunération du Président, du directeur général (le « Directeur Général ») et des directeurs généraux délégués (les « Directeurs Généraux Délégués ») dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Répartir les rémunérations versées aux membres du Conseil dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Se prononcer sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières, environnementales ou technologiques de la société et veiller à leur mise en œuvre par la direction générale ;
- Approuver toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, notamment toutes opérations de croissance externe ;
- Autoriser l'octroi des cautions, avals et garanties dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Définir les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions (courantes et réglementées),
  - autoriser, préalablement à leur conclusion, les conventions réglementées en restant attentif à la question des conflits d'intérêts
  - procéder à la revue annuelle des conventions ;
- Arrêter les comptes annuels sociaux et consolidés et les situations intermédiaires ;
- Arrêter les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- Convoquer et arrêter l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- Veiller au maintien des objectifs sociaux et environnementaux que la Société souhaite poursuivre ;
- Délibérer sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale;
- Déterminer des objectifs en termes de mixité des instances dirigeantes ;
- Vérifier la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires, notamment à travers les états financiers et le rapport annuel ;
- Décider (le cas échéant) de la création de comités et s'assurer du bon fonctionnement des comités qu'il a créés.

### **2.1.3. Se saisir des orientations stratégiques**

Le Conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la société INTERPARFUMS préparées et présentées par le Directeur Général en vue d'en débattre en réunion. Le conseil veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Le Directeur Général présente également un projet de budget annuel dans le cadre de ces orientations, budget qui est discuté, éventuellement amendé, et approuvé par le Conseil. Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Il porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

### **2.1.4. Étudier la question du plan de succession du "dirigeant" et des personnes clés**

Le Conseil ou un comité spécialisé met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

### **2.1.5. Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification**

Le Conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le Président ou par le Comité d'Audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à un tiers. Lorsque le Conseil décide que le contrôle ou la vérification seront effectués par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article qui suit.

Le Président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires de la Société. L'audit de personnels de la société INTERPARFUMS est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le Directeur Général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au Conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

### **2.1.6. Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middlenext**

Le Conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et/ou dans le Document d'Enregistrement Universel (URD).

### **2.1.7. 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 une mission, il en arrête les principales caractéristiques. L'administrateur concerné ne prend pas part au vote et ne participe pas aux délibérations. Cette mission fait l'objet d'une convention réglementée.

## **2.2. Modalités d'exercice de la présidence et de la Direction Générale**

### **2.2.1 Le Président du Conseil**

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président, personne physique, qui peut être élu pour toute la durée de son mandat d'administrateur et qui est susceptible d'être réélu.

Le Président préside les séances du Conseil d'Administration. En cas d'absence du Président, la séance du Conseil est présidée selon la règle statutaire ou à défaut par un membre du Conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale des actionnaires.

Il dispose des moyens matériels nécessaires pour veiller au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

### **2.2.2. Modalités d'exercice de la Direction Générale**

Le Conseil détermine les modalités d'exercice de la Direction Générale dans les conditions prévues par les statuts. Conformément aux dispositions légales, la Direction Générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Le Conseil d'administration fixe la durée de l'option, la décision du Conseil sur ce point restant, en tout état de cause, valable jusqu'à décision contraire.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil d'administration dans les conditions légales et statutaires.

Le Conseil d'administration a la volonté constante de s'assurer de la mise en œuvre par la Direction Générale des orientations qu'il a définies.

### **2.2.3. Pouvoirs de la Direction Générale – Limitations**

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées Générales d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Les décisions stratégiques suivantes sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration:

- tout engagement financier (immédiat ou différé) d'un montant supérieur à 10 millions d'euros par opération et ayant une incidence notable sur le périmètre de consolidation de la Société, à savoir les opérations d'acquisition ou de cession, d'actifs ou de participations dans des sociétés ;
- toute décision, quel qu'en soit le montant, susceptible d'affecter substantiellement la stratégie de la Société ou de modifier de façon significative le périmètre de son activité habituelle.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

### **2.3. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)**

La société INTERPARFUMS a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

## **Article 3 - Composition du Conseil d'Administration**

La composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

### **3.1. Conditions de nomination des membres du Conseil**

Les statuts fixent le nombre minimum et maximum des membres du Conseil d'Administration.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée Générale des actionnaires, sauf pour les éventuels administrateurs salariés.

Conformément aux statuts, la durée du mandat d'administrateur est de 4 années. Toutefois, par exception et afin de permettre la mise en œuvre et le maintien de l'échelonnement des mandats, les administrateurs pourront être nommés pour une durée de 2 ou 3 ans.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des administrateurs à quatre-vingts ans (80 ans) et à un tiers des administrateurs en fonction. Lorsque la limitation légale est dépassée, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

### 3.2. Critères d'indépendance des administrateurs

Le Conseil accueille au moins deux membres indépendants. Un administrateur est réputé indépendant lorsqu'il 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.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun de ses membres, s'assure :

- Que la limitation du cumul des mandats sociaux de ne pas détenir plus de cinq mandats dans des sociétés cotées ou de grandes organisations est respectée ;
- que, conformément au code de gouvernance MiddleNext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :
  - ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
  - ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
  - ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
  - ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
  - ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

À cet égard le Conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le Conseil d'administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

## **Article 4 - Devoirs et déontologie des administrateurs**

### 4.1. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de l'entreprise. Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du Règlement Intérieur de son Conseil.

Les membres du Conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à leur groupe.

### 4.2. Obligation de révélation/ Conflits d'intérêts

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
  - soit s'abstenir de participer aux délibérations et au vote de la délibération correspondante,
  - soit ne pas assister à la réunion du Conseil d'administration pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
  - soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions d'administrateur.

Une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

#### 4.3. Cas particulier des conventions réglementées

Le Conseil définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes et réglementées.

Les membres du Conseil doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées.

Chaque convention réglementée est autorisée préalablement par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour la société, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées.

Les informations relatives aux conventions réglementées sont publiées sur le site internet au plus tard au moment de leur conclusion.

Le Conseil d'administration procède à la revue annuelle des conventions réglementées conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice, sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation au vu de la déontologie, de l'éthique, des lois et règlements en vigueur.

Il peut procéder au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé est devenu sans objet ou au contraire soumettre à l'autorisation du Conseil les conventions ne répondant plus aux critères des conventions courantes conclues à des conditions normales.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations ni au vote et sortent de la salle.

#### 4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil, à l'exception du Président et du Directeur Général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

#### 4.5. Obligation de diligence et d'assiduité

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du Conseil et des éventuels comités dont il est membre, sauf empêchement ;
- être présent à l'Assemblée Générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil et de ses comités.

#### 4.6. Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, la Société communique aux membres du Conseil dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président.

Chaque membre du Conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le Président.

Le Conseil est régulièrement informé par le Président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du Groupe.

Enfin, tout nouveau membre du Conseil peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son Groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

#### 4.7. Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle. Avant toute prise de nouveau mandat, il en informe la Société.

#### 4.8. Obligations relatives à la détention d'actions de la Société

Il est recommandé que chaque administrateur détienne au moins 300 actions.

Chaque membre du Conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint séparé de corps.

#### 4.9. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

Conformément à la Charte de Déontologie boursière adoptée par la société, les membres du Conseil doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- pendant les 30 jours calendaires minimum avant la publication du communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels
- pendant les 15 jours calendaires minimum précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées, est communiqué à chaque administrateur et est mis en ligne sur le site internet de la société.

Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

#### 4.10. Obligations liées à la détention d'informations privilégiées/ Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce. Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil est amené à disposer régulièrement d'Informations Privilégiées définies comme des informations précises, non publiques, concernant directement ou indirectement la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

À ce titre, chaque membre du Conseil figure sur la liste des initiés établie par la Société conformément à l'article 18 du Règlement européen n°596/2014 sur les abus de marché dit Règlement MAR (*Market Abuse Regulation*).

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque membre du Conseil doit s'abstenir :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment : - en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés, - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des titres Interparfums ;
- de divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers ;
- 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.

#### 4.11. Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil

Chaque administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et des franchissements de seuils.

#### 4.12 Responsabilité du conseil en matière de rémunération des dirigeants

Dans le cadre du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le conseil, avec l'appui du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations s'approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur la politique de rémunération des mandataires sociaux et sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

Le conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la société. Il veille à respecter les principes suivants :

- aligner la rémunération des dirigeants sur les principes d'équilibre de la politique salariale de l'entreprise (examen de la pente des rémunérations, proportion relative de la rémunération fixe et variable...).

-décrire les éléments variables des rémunérations des dirigeants déterminés notamment au

regard de l'application de critères de performance extra-financière ;  
- expliquer comment la rémunération des dirigeants respecte la politique votée l'année précédente et contribue aux performances de la société à long terme.

Le conseil s'assure également que le rapport mentionne bien le ratio d'équité, c'est-à-dire le niveau de la rémunération du président du conseil d'administration, du directeur général et de chaque directeur général délégué mis au regard de la rémunération moyenne et médiane des salariés de la société et l'évolution de ce ratio au cours des cinq derniers exercices. Ces éléments devant être présentés d'une manière qui permette la comparaison.

Les éléments de ce rapport sont soumis au vote des actionnaires. En cas de rejet, conformément à la réglementation, les administrateurs peuvent être sanctionnés<sup>1</sup>.

## **Article 5 - Fonctionnement du Conseil d'administration**

### **5.1. Fréquence des réunions**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an. Le calendrier des réunions est fixé au moins un an en avance.

### **5.2. Ordre du jour et information des membres du Conseil**

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration et le communique par tous moyens appropriés à ses membres.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

L'administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, en fait une demande écrite au Président en précisant l'objet de cette visite. Le Président définit, avec le Directeur Général, les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

### **5.3. Lieux de réunions**

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts ou à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

### **5.4. Utilisation des moyens de télécommunication**

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le Conseil privilégie la présence physique.

En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique. Les moyens de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

---

<sup>1</sup> Suspension des rémunérations en cas de rejet du say on pay ex post global

Ainsi, le Conseil d'administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou une partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par web caméras reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

### **Incidents techniques**

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de télécommunication, durant une réunion du Conseil d'Administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner. Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les administrateurs présents, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux administrateurs de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

### **5.5. Possibilité de consultation écrite**

Conformément à l'article 14 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs, à l'initiative du Président du Conseil.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 3 jours ouvrés suivant l'envoi de celle-ci.

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 dans le délai de 3 jours ouvrés et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil ont participé à la consultation écrite, et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

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

### **5.6. Registres de présence**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des administrateurs ayant participé aux délibérations par des moyens de télécommunications (pour eux et ceux qu'ils représentent).

### **5.7. Quorum et majorité**

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participants par des moyens de télécommunication seront réputés présents.

Tous les administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de télécommunication.

### **5.8. Mandat**

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un administrateur personne morale.

#### 5.9. Délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents, sauf disposition statutaire spécifique.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique. L'administrateur mandaté par un de ses pairs pour le représenter dispose de deux voix. Le Président du Conseil d'administration ou, en son absence, la personne qui le remplace, dirige les débats.

En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

#### 5.10. Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le Président de séance et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du Président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux administrateurs au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque administrateur.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du Conseil et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de télécommunication utilisés, du nom de chaque administrateur ayant participé à la réunion du Conseil par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des administrateurs.

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

#### 5.11. Rôle du secrétaire du Conseil

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration peut nommer un secrétaire, qui peut être choisi en dehors de ses membres. Le Secrétaire du Conseil a pour mission de procéder à la convocation des réunions du Conseil d'administration sur mandat du Président et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci.

Il est chargé de l'envoi des documents de travail aux administrateurs, et se tient plus généralement à la disposition des administrateurs pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil ou la vie de la société.

#### 5.12. Évaluation des travaux du Conseil

Le Conseil d'administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses éventuels comités ;
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues ;
- actualise le questionnaire afin de s'assurer que l'évaluation prend en compte les dernières évolutions légales et réglementaires.

Le Conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

### 5.13. Réunion des administrateurs hors de la présence du Président

Les administrateurs – collectivement ou les indépendants seulement – se réunissent régulièrement hors la présence du Président pour échanger au sujet des performances du Président-Directeur Général en cas de cumul des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général, ou du Président et du Directeur Général en cas de dissociation de ces fonctions.

## Article 6 - Comités du Conseil d'Administration

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration peut créer des comités spécialisés composés d'administrateurs nommés par le Conseil et fixer leurs domaines de compétence.

De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles.

Les Comités exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration : ils émettent des propositions, recommandations et avis dans leur domaine de compétence.

La taille de l'entreprise et les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration ont déterminé le Conseil à décider de constituer un Comité d'Audit en 2018. Ce Comité d'audit est devenu le Comité d'audit et des rémunérations par décision du Conseil d'administration du 23 janvier 2023. Puis, compte tenu de la diversité des sujets abordés et de la différence de temporalité des sujets traités au cours du Comité d'audit et des rémunérations, le Conseil a décidé, à compter du 1er janvier 2024, de scinder ce comité et d'ainsi créer deux comités : le Comité d'audit et le Comité de Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations (CGNR).

### 6.1. Comité d'audit

Le rôle du Comité d'audit est principalement d'examiner le processus d'arrêtés des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels, ainsi que le processus d'élaboration de l'information financière et des informations en matière de durabilité. Il assure les relations avec les Commissaires aux comptes, dont il pilote la procédure de sélection et dont il veille à l'indépendance, et il suit également les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.

Ce Comité a établi une charte approuvée préalablement par le Conseil d'administration, décrivant son organisation, son fonctionnement, ses compétences et attributions.

### 6.2. Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations (CGNR)

Le rôle du CGNR concerne la politique globale salariale du Groupe Interparfums. Le CGNR contribue à déterminer les différents constituants de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux de la société. Il dispose également d'attributions concernant la rémunération des administrateurs non exécutifs : leur enveloppe et leur répartition. Le Comité

a pour mission de réaliser un travail préparatoire, les décisions légales revenant au Conseil d'administration.

### 6.3. Comité RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

Le Comité a pour mission principale d'éclairer par ses analyses la stratégie de la Société dont les orientations en matière de responsabilité sociale et environnementale sont soumises au Conseil et ainsi suivre la réalisation et l'évolution des opérations significatives en cours.

### 6.4. Comités *ad hoc*

Le Conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités *ad hoc* temporaires, notamment chargés des conflits d'intérêts, dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

## **Article 7 - Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil**

L'administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'administration sur avis du CGNR en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction pour partie de leur assiduité, et enfin, le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques.

Le Conseil d'administration fixe la rémunération du Président et du Directeur Général et débat de la rémunération de tout dirigeant de la Société.

## **Article 8 - Entrée en vigueur – Force obligatoire**

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par décision du Conseil.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent Règlement Intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la société.

\*\*\*\*\*