

EssilorLuxottica
Société Anonyme
Siège social : 147 rue de Paris, 94220 Charenton Le-Pont, France
712 049 618 R.C.S. Créteil
(la « Société »)

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(Établi par le Conseil d'administration dans sa séance
du 18 novembre 2003 et modifié par le Conseil d'administration lors des séances du 18 novembre
2004, 24 janvier 2007, 26 novembre 2009, 25 novembre 2010,
24 novembre 2011, 27 février, 25 novembre 2013, 25 novembre 2014, 2 décembre 2015,
6 décembre 2016, du 6 décembre 2017, 28 février 2018 et 1^{er} octobre 2018)

(le « Règlement Intérieur »)

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. PRINCIPES GENERAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
1.1. COMPOSITION.....	4
1.2. INDEPENDANCE	4
<i>1.2.1. Définition d'un « Administrateur indépendant ».....</i>	<i>4</i>
<i>1.2.2. Indépendance et participation au capital.....</i>	<i>5</i>
1.3. CONFLITS D'INTERETS.....	5
<i>1.3.1. Situations de Conflit d'Intérêts.....</i>	<i>5</i>
<i>1.3.2. Ligne de conduite en cas de Conflits d'Intérêts</i>	<i>6</i>
<i>1.3.3. Informations sensibles du point de vue du droit de la concurrence</i>	<i>7</i>
2. LA DIRECTION (AUX NIVEAUX DE LA SOCIETE, DE LUXOTTICA ET D'ESSILOR INTERNATIONAL).....	7
2.1. PRINCIPES GENERAUX : PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL, VICE-PRESIDENT- DIRECTEUR GENERAL DELEGUE ET DIRECTEUR GENERAL DELEGUE	7
2.2. POUVOIRS DU PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL ET DU VICE-PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DELEGUE RELATIFS A LA DIRECTION DE LA SOCIETE	7
2.3. SUJETS RELATIFS A LA DIRECTION ET AUX OPERATIONS DE LUXOTTICA, D'ESSILOR INTERNATIONAL ET DU GROUPE.....	8
<i>2.3.1. Principes généraux.....</i>	<i>8</i>
<i>2.3.2. Les Enjeux de Croissance Externe et la Politique de Financement</i>	<i>9</i>
3. LE COMITE D'INTEGRATION	12
4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.1. LE PRESIDENT ET LE VICE-PRESIDENT	12
4.2. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
4.3. CONVOCATION D'UNE REUNION DU CONSEIL.....	16
4.4. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS.....	16
4.5. ORGANISATION DES REUNIONS.....	17
<i>4.5.1. Assiduité.....</i>	<i>17</i>
<i>4.5.2. Quorum et Majorité.....</i>	<i>18</i>
4.6. PARTICIPATION PAR DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION	18

* Ce Règlement Intérieur ne fait pas partie des Statuts de la Société, il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la Société ou de ses mandataires sociaux. En cas de divergence entre le présent Règlement Intérieur du Conseil d'administration et les Statuts de la Société, les Statuts prévaudront.

4.7.	PROCES-VERBAUX	19
5.	COMITES SPECIALISES	19
5.1.	LE COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES	21
5.1.1.	<i>Composition</i>	21
5.1.2.	<i>Fonctions</i>	21
5.1.3.	<i>Responsabilités</i>	22
5.1.4.	<i>Organisation des travaux</i>	24
5.1.5.	<i>Rapport d'activité</i>	25
5.2.	COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS	25
5.2.1.	<i>Composition</i>	25
5.2.2.	<i>Fonctions</i>	25
5.2.3.	<i>Organisation des travaux</i>	28
5.2.4.	<i>Rapport d'activité</i>	29
5.3.	COMITE STRATEGIQUE	29
5.3.1.	<i>Composition</i>	29
5.3.2.	<i>Fonctions</i>	29
5.3.3.	<i>Organisation des travaux</i>	29
5.3.4.	<i>Rapport d'activité</i>	30
5.4.	COMITE DE RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE (RSE/CSR)	30
5.4.1.	<i>Composition</i>	30
5.4.2.	<i>Fonctions</i>	30
5.4.3.	<i>Organisation des travaux</i>	32
5.4.4.	<i>Rapport d'activité</i>	33
6.	REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS	33
7.	EVALUATION ANNUELLE DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL	33
8.	MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR	34
9.	ANNEXE 1 : CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR	35
10.	ANNEXE 2 :DECISIONS DU PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL ET DU VICE- PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DELEGUE	41

PREAMBULE

Le conseil d'administration de la Société (ci-après, le « **Conseil d'administration** » ou le « **Conseil** ») est mandaté par l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt de la Société. Il exerce le rôle et les pouvoirs qui lui sont conférés par les lois et règlements applicables, conformément aux articles 15 et 18 des statuts de la Société (les « **Statuts** »).

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les membres actuels et futurs du Conseil d'administration (désignés individuellement, un « **Administrateur** ») et a pour objet de compléter les dispositions légales, réglementaires et statutaires afin de définir précisément les modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités spécialisés, dans l'intérêt de la Société et de ses actionnaires. Il précise également les missions et pouvoirs du Président-Directeur Général (le « **Président-Directeur Général** ») et du Vice-Président-Directeur Général Délégué (le « **Vice-Président Directeur Général Délégué** »).

Il comprend, en Annexe 1 des présentes, la charte applicable à tout Administrateur de la Société (la « **Charte de l'Administrateur** ») énonçant les droits et obligations des Administrateurs.

Par extension, ce Règlement Intérieur s'applique à toute personne qui peut assister de façon permanente ou ponctuelle aux réunions du Conseil ou des Comités spécialisés.

Lors de sa réunion du 4 mars 2009, le Conseil a décidé de se conformer au « Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées » de l'AFEP-MEDEF, tel qu'il peut être modifié de temps à autre (le « **Code AFEP-MEDEF** »), disponible sur le site internet du MEDEF (<http://www.medef.fr>).

Essilor (« **Essilor** ») a annoncé le 16 janvier 2017 la conclusion d'un accord avec Delfin S.à r.l. (une société luxembourgeoise) (« **Delfin** ») dans le cadre d'un projet de rapprochement d'Essilor avec Luxottica Group S.p.A. (une société italienne cotée) (« **Luxottica** ») (tel que modifié, complété ou mis en œuvre, l'« **Accord de Rapprochement** »). Ce Règlement Intérieur reflète les principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin au sein de l'Accord de Rapprochement et sont sans préjudice des dispositions de la lettre de mise en œuvre conclue entre Essilor et Delfin le 25 mai 2018. Il sera applicable à compter de la date de la réalisation de l'apport à Essilor par Delfin des actions Luxottica qu'elle détient et restera applicable jusqu'à ce que le Conseil ait approuvé un nouveau règlement intérieur (ou modifié le règlement existant)¹.

Conformément aux dispositions de l'Accord de Rapprochement, un comité devra être mis en place afin de fournir en particulier un forum pour examiner les questions d'intégration. Ce comité sera un comité opérationnel (distinct des Comités spécialisés du Conseil d'administration) et désigné sous le nom de « **Comité d'Intégration** » (voir la section 3 ci-dessous).

Le présent Règlement Intérieur, qui fait l'objet d'une revue régulière par le Conseil d'administration, notamment à l'issue de son auto-évaluation, est publié en tout ou partie sur le site internet de la Société ou reproduit dans le document de référence de la Société.

¹ Il est également reconnu qu'en plus du présent Règlement Intérieur, Luxottica reste soumise - aussi longtemps que Luxottica est une société cotée en bourse - à l'article 16 de la résolution Consob n° 20249 du 28 décembre 2017 (y compris en ce qui concerne la capacité de négociation indépendante de Luxottica avec les clients et les fournisseurs, ainsi que toute structure de mise en commun de la trésorerie du groupe compatible avec l'intérêt social de Luxottica).

1. PRINCIPES GENERAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1. COMPOSITION

Tous les Administrateurs sont censés agir dans l'intérêt de la Société et posséder les qualités essentielles suivantes : (i) capacité à juger, en particulier, des situations, des stratégies et des personnes, en fonction principalement de sa propre expérience ; (ii) une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ; (iii) l'intégrité, la régularité dans la participation, la participation active et l'implication.

La composition du Conseil d'administration est organisée afin de permettre à ce dernier d'assurer pleinement ses missions en toute indépendance et objectivité. Les Administrateurs, sur la base de leur expertise et de leurs expériences professionnelles complémentaires, ont le devoir d'être vigilants et d'exercer une totale liberté de jugement. Cette liberté de jugement leur permet de participer de manière indépendante aux décisions et aux travaux du Conseil et, le cas échéant, de ses Comités spécialisés.

Le Conseil examinera quel serait l'équilibre souhaitable pour sa composition et celle de ses Comités, en particulier en ce qui concerne la diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, expérience internationale, compétences, etc.). Il publiera dans le rapport annuel les objectifs, les méthodes et les résultats de sa politique en la matière.

Au moins la moitié des membres du Conseil sont indépendants, conformément aux règles de gouvernance convenues entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement. Le ou les Administrateurs représentant les salariés actionnaires ainsi que les Administrateurs représentant les salariés ne sont pas pris en compte dans le calcul de ce pourcentage. Le Conseil d'administration décide si un Administrateur est indépendant ou non, sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations.

1.2. INDEPENDANCE

1.2.1. Définition d'un « Administrateur indépendant »

Est considéré comme indépendant un Administrateur qui n'a aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe² ou la direction de nature à compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Les critères à examiner par le Comité des Nominations et des Rémunérations et le Conseil pour qualifier un Administrateur d'indépendant et prévenir les risques de conflits d'intérêts entre l'Administrateur et la direction, la Société ou le Groupe sont les suivants :

1. ne pas être et ne pas avoir été au cours des cinq dernières années :
 - un salarié ou un dirigeant exécutif³ de la Société ;
 - un salarié, un dirigeant exécutif ou un administrateur d'une société appartenant au Groupe (autre qu'un administrateur de la Société, d'Essilor International (anciennement Delamare Sovra) ou de Luxottica) ;

² Dans le présent Règlement Intérieur, le terme « Groupe » signifie la Société et l'ensemble des entités que la Société contrôle, « contrôle » étant défini conformément aux alinéas I et II de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

³ Dans le présent Règlement Intérieur, « dirigeant exécutif » désigne le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et tout Directeur Général Délégué de la Société ; « dirigeant non-exécutif » désigne tout Président non-exécutif du Conseil (le cas échéant) ; « mandataires sociaux » désigne à la fois les dirigeants exécutifs et les dirigeants non-exécutifs (le cas échéant).

2. ne pas être dirigeant exécutif d'une société dans laquelle la Société exerce directement ou indirectement une fonction d'administrateur ou dans laquelle un employé ou un dirigeant exécutif de la Société (actuellement en fonction ou ayant exercé ces fonctions au cours des cinq dernières années) est un administrateur ;
3. ne pas être client, fournisseur, banquier de financement ou d'investissement (ou être lié directement ou indirectement à ces personnes) :
 - significatif de la Société ou du Groupe ; ou
 - pour lequel la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;
4. ne pas être lié par des liens familiaux étroits avec un mandataire social de la Société ;
5. ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq dernières années ;
6. ne pas avoir été Administrateur de la Société pendant plus de douze ans. La perte du statut d'administrateur indépendant intervient à la date à laquelle cette période de douze ans est atteinte.

Le Conseil d'administration (sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations) peut estimer que, bien qu'un Administrateur remplisse les critères énoncés ci-dessus, il ne peut être considéré comme indépendant en raison des circonstances particulières tenant à sa personne ou à la Société, de sa structure de participation ou pour toute autre raison. À l'inverse, le Conseil peut considérer qu'un Administrateur qui ne répond pas à ces critères est néanmoins indépendant.

1.2.2. Indépendance et participation au capital

Les Administrateurs représentant les principaux actionnaires (qu'ils soient salariés, dirigeants exécutifs ou administrateurs desdits actionnaires) de la Société peuvent être considérés comme indépendants, à condition que ces derniers ne participent pas au contrôle de la Société.

Néanmoins, lorsque la détention excède 10% des actions ou 10% des droits de vote, le Conseil, sur rapport du Comité des Nominations et des Rémunérations, doit systématiquement examiner la qualification d'indépendant de l'Administrateur au vu de la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le Conseil doit prendre les mesures appropriées pour assurer aux actionnaires et au marché que ses fonctions seront exécutées avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

1.3. CONFLITS D'INTERETS

Tout Administrateur (personne physique ou représentant permanent d'une personne morale exerçant la fonction d'Administrateur) de la Société doit considérer comme obligatoires les dispositions de l'article 19 du Code AFEP-MEDEF, la Charte de l'Administrateur incluse en Annexe 1 du présent Règlement Intérieur ainsi que les règles énoncées dans les paragraphes suivants.

1.3.1. Situations de Conflit d'Intérêts

Tout Administrateur directement ou indirectement exposé à un conflit d'intérêts réel ou potentiel entre ses intérêts (ou ceux de l'entité juridique exerçant la fonction d'Administrateur dont il est le représentant) et ceux de la Société (ou de toute société du Groupe) du fait des fonctions qu'il occupe, et/ou de tout autre intérêt qu'il a par ailleurs (un « **Conflit d'Intérêts** »), doit en informer le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, ainsi que le Président des Comités concernés le cas échéant. Lorsqu'un Administrateur entre en fonction et avant le 31 janvier de chaque année, il prépare (et met à jour au besoin) et soumet au Président-Directeur Général, au Vice-

Président-Directeur Général Délégué et au Comité des Nominations et des Rémunérations une déclaration indiquant tout Conflit d'Intérêts réel ou potentiel qu'il pourrait avoir avec les sociétés du Groupe.

Un Administrateur peut être sollicité par le Président-Directeur Général et/ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué, à tout moment, pour confirmer par écrit qu'il n'est pas en situation de Conflit d'Intérêts. Conformément à la Section 4.4 ci-dessous, les Administrateurs et toute autre personne présente aux réunions du Conseil seront tenus de traiter toutes les informations fournies au cours de ces réunions comme strictement confidentielle.

1.3.2. Ligne de conduite en cas de Conflits d'Intérêts

Procédure de prévention des situations de Conflit d'Intérêts

En cas de Conflit d'Intérêts, l'Administrateur concerné (i) doit avant la réunion concernée, en informer en temps utile le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, avec copie au secrétaire du Conseil, et (ii) ne doit pas assister à la réunion du Conseil (ou du Comité) pendant les discussions et les débats sur les points de l'ordre du jour concernés ni voter sur les délibérations concernées.

Il est précisé que si l'Administrateur concerné est le Président d'un Comité et que la réunion concernée est celle de ce Comité, alors cet Administrateur doit notifier sa situation de Conflit d'Intérêts aux membres du Comité et ne pas participer à la réunion pendant les discussions et débats sur les points de l'ordre du jour concernés et ne pas voter sur les délibérations concernées.

Organisation de la réunion

Au début de toute réunion du Conseil (ou du Comité), le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué (ou le Président du Comité concerné, en cas de réunion du Comité) divulguera tous les avis de Conflits d'Intérêts qu'il a reçus préalablement à cette réunion.

Si nécessaire, en raison de l'ordre du jour d'une réunion donnée du Conseil (ou du Comité), le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué (ou le Président du Comité concerné) peut décider d'organiser la réunion en deux parties, la première partie se tenant en présence du ou des Administrateur(s) concerné(s) et traitant des points à l'ordre du jour ne donnant pas lieu à un Conflit d'Intérêts, et la seconde se tenant sans la présence du ou des Administrateur(s) concerné(s).

Si l'Administrateur concerné est le Président du Conseil ou du Comité concerné, les autres membres désignent un Président temporaire pendant la durée de son absence (étant entendu que si l'Administrateur concerné est le Président-Directeur Général, la présidence du Conseil d'administration doit être conférée uniquement au Vice-Président-Directeur Général Délégué, et inversement).

Les décisions du Conseil d'administration concernant un Conflit d'Intérêts sont consignées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration concernée.

Questions

Toute question relative à la mise en œuvre de la présente section « Conflits d'Intérêts » doit être soumise au Président-Directeur Général et au Vice-Président-Directeur Général Délégué et, s'agissant de la réunion d'un Comité, au Président du Comité concerné. Si une question relative à un Administrateur concerné ne peut être résolue à la suite de leurs discussions, alors le Conseil (ou le Comité) doit prendre une décision.

1.3.3. Informations sensibles du point de vue du droit de la concurrence

En cas de Conflit d'Intérêts relatif à une fonction ou des intérêts détenus au sein d'une entité dont les intérêts sont en concurrence avec ceux du Groupe, aucune information sensible, telle que définie par le droit de la concurrence, ne peut être divulguée ou discutée en présence de l'Administrateur concerné.

La définition d'une information sensible en droit de la concurrence couvre toutes les informations non publiques qui pourraient permettre à l'Administrateur concerné de comprendre ou d'influencer les stratégies notamment commerciales de la Société sur les marchés desservis par l'entité dont les intérêts sont en concurrence avec ceux de la Société et avec laquelle l'Administrateur concerné a des liens, comprenant, sans que cela ne soit limitatif, les stratégies de tarification et de prix (comprenant les rabais et les remises) récentes, actuelles ou futures, les informations détaillées concernant les projets technologiques et de R&D, les marges bénéficiaires récentes, actuelles ou futures ou les objectifs de rentabilité de produits ou services spécifiques, et les plans stratégiques actuels ou futurs, les projets de développement commercial, en particulier des fusions et acquisitions potentielles planifiées, les parts de marché, les analyses de marché, couvrant entre autres les changements prévus de l'offre et/ou la demande et les prix.

Le risque d'échange d'informations sensibles tel que défini par le droit de la concurrence équivaut à tous égards à un conflit d'intérêts au sens de la présente section « Conflits d'Intérêts ».

2. LA DIRECTION (AUX NIVEAUX DE LA SOCIETE, DE LUXOTTICA ET D'ESSILOR INTERNATIONAL)

2.1. PRINCIPES GENERAUX : PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL, VICE-PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DELEGUE ET DIRECTEUR GENERAL DELEGUE

La direction de la Société est assurée, sous leur responsabilité et dans les limites de l'objet social, ainsi que conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur, conjointement par le Président du Conseil et le Vice-Président du Conseil qui sont dotés de fonctions exécutives, respectivement, en tant que Président-Directeur Général et Vice-Président-Directeur Général Délégué, avec des pouvoirs égaux.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué peuvent proposer au Comité des Nominations et des Rémunérations, qui émet une recommandation au Conseil d'administration sur cette proposition, la nomination d'une autre personne physique en tant que Directeur-Général Délégué (le « **Directeur-Général Délégué** »), dont l'étendue et la durée des pouvoirs sont déterminées par le Conseil d'administration.

Le Directeur Général Délégué est responsable de la coordination des activités de la Société en tant que société *holding* de Luxottica et d'Essilor International et assiste le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué dans leurs efforts en vue de faciliter l'intégration de Luxottica et d'Essilor International, en coordination avec le Comité d'Intégration.

En cas de nomination d'autres Directeurs-Généraux Délégués, les sections du présent Règlement Intérieur applicables au Directeur-Général Délégué leur seront applicables *mutatis mutandi*.

2.2. POUVOIRS DU PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL ET DU VICE-PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DELEGUE RELATIFS A LA DIRECTION DE LA SOCIETE

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué sont tous deux investis des pouvoirs égaux et les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Ils exercent ces pouvoirs dans les limites de l'objet social, et sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées générales des actionnaires et au Conseil d'administration, ainsi que dans les limites fixées par les Statuts et le présent Règlement Intérieur.

A l'égard des tiers, le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué représentent chacun la Société, et la Société est engagée par l'ensemble de leurs actes, même ceux ne relevant pas de son objet social, sauf à ce que soit démontré que le tiers avait connaissance qu'un tel acte dépassait l'objet social de la Société, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant entendu que la simple publication des statuts de la Société ne suffit pas à constituer une telle preuve.

Les décisions relatives à la direction de la Société sont prises conjointement, ou avec leur approbation conjointe, par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, ou, à défaut, par le Conseil d'administration, à l'exception des décisions ou sujets : (a) qui sont énumérés à l'Annexe 2 des présentes, et - sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué - qui peuvent être décidés, soit par le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué, agissant seul, soit par une personne à qui ce pouvoir ou cette autorité a été délégué, comme précisé à l'Annexe 2 ; (b) pour lesquels le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué conviennent ultérieurement (i) par écrit qu'ils peuvent agir individuellement, ou (ii) de déléguer conjointement les pouvoirs ou l'autorité à un dirigeant de la Société, ou à toute autre personne ; ou (c) qui entrent dans le champ d'application des pouvoirs, ou qui nécessitent l'autorisation, du Conseil d'administration conformément à la Section 4.2 ci-dessous.

Les décisions relatives à la Société ou au Groupe prises par le Président-Directeur Général et/ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué, agissant seuls ou conjointement, doivent être conformes à la Politique de Financement et aux Enjeux de Croissance Externe tels que définis à la Section 2.3.2 ci-dessous.

2.3. SUJETS RELATIFS A LA DIRECTION ET AUX OPERATIONS DE LUXOTTICA, D'ESSILOR INTERNATIONAL ET DU GROUPE

2.3.1. Principes généraux

- a) Le Président-Directeur Général doit : (i) agir, et avoir le droit de désigner toute autre personne pour agir en tant que directeur général de Luxottica ; (ii) avoir le droit de prendre, individuellement, toute décision concernant la nomination ou la révocation des membres du Conseil d'administration de Luxottica, ou toute autre décision que la Société a le droit de prendre en tant qu'actionnaire de contrôle de Luxottica ;
- b) Le Vice-Président-Directeur Général Délégué doit : (i) agir, et avoir le droit de désigner toute autre personne pour agir en tant que directeur général d'Essilor International ; (ii) avoir le droit de prendre, individuellement, toute décision concernant la nomination ou la révocation des membres du conseil d'administration d'Essilor International, ou toute autre décision que la Société a le droit de prendre en tant qu'actionnaire de contrôle d'Essilor International ;
- c) Le Vice-Président-Directeur Général Délégué (ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoirs ou d'autorité appropriée) a le droit de prendre, individuellement, toute décision concernant les entités appartenant à l'ancien groupe d'Essilor exclues de l'Apport-Scission (i.e. Essilor India Private Ltd, Essilor Manufacturing India Private Ltd, Essilor Korea Co. Ltd, Onbitt Co. Ltd, ensemble, les « **Entités Essilor** »), que la Société a le droit de prendre en tant qu'actionnaire des Entités Essilor.

Les conseils d'administration de Luxottica, Essilor International et, le cas échéant, des Entités Essilor définiront, sous leur propre responsabilité, l'étendue de la délégation de pouvoir de leur directeur général respectif conformément aux lois et règles en vigueur dans leur juridiction, pour autant que :

- i. ils se conforment aux dispositions des Sections 2.3.2 et 4.2 du présent Règlement Intérieur ;

- ii. toute décision du directeur général ou du Conseil d'Administration d'Essilor International ou de Luxottica, ou de l'une quelconque de leurs filiales, ou des Entités Essilor, relative à toute dépense d'investissement ou d'acquisition significative nécessite (i) l'approbation préalable conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, pour les dépenses d'investissement ou d'acquisition dont la valeur est (x) individuellement supérieure à 50 millions d'euros mais inférieure à 150 millions d'euros, ou (sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué) (y) inférieure à 50 millions d'euros mais supérieure à 10 millions d'euros, chaque fois que (et à partir du moment où) la valeur totale de toutes les dépenses d'investissement ou d'acquisition effectuées ou réglées au cours de l'année civile en cours dépasse 300 millions d'euros ou (ii) l'approbation préalable du Conseil d'administration de la Société, si la valeur de cette dépense d'investissement ou d'acquisition est supérieure à 150 millions d'euros individuellement ; et

- iii. toute décision du directeur général ou du Conseil d'Administration d'Essilor International ou de Luxottica, ou de l'une quelconque de leurs filiales, ou des Entités Essilor, relative aux engagements (par exemple, les accords à long terme) portant sur les achats de matières premières, de produits semi-finis et de composants ou de services nécessaires à la production, les accords de distribution et de fourniture de lunettes, de verres et de lunettes de soleil, les accords de *merchandising* requerront : (i) sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, l'approbation préalable conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, si la valeur des achats est (x) supérieure à 50 millions d'euros mais inférieure à 150 millions d'euros individuellement, ou (y) inférieure à 50 millions d'euros mais supérieure à 10 millions d'euros chaque fois que (et à partir du moment où) la valeur totale de tous ces achats effectués ou réglés au cours de l'année civile en cours dépasse 300 millions d'euros ou (ii) l'approbation préalable du Conseil d'administration de la Société, si la valeur de ces achats dépasse 150 millions d'euros individuellement.

La valeur des dépenses d'investissement, des acquisitions et des achats visés aux points ii. et iii. ci-dessus, et plus généralement, la valeur des opérations visées ailleurs dans le présent Règlement Intérieur et pertinentes pour le calcul des seuils, devra être déterminée en prenant en compte, le cas échéant : (i) la contrepartie globale payée ou engagée dans le cadre de l'opération et tous les engagements pris dans le cadre de l'opération (tels que les options de vente, les ventes différées, les compléments de prix, etc.) pour un montant correspondant à l'exposition maximale que la Société ou l'entité du Groupe concernée encourt dans ce cadre, tous les coûts encourus dans le cadre de l'opération ; et/ou (ii) l'endettement financier de la société acquise ou de l'activité acquise qui serait consolidé dans les comptes consolidés de la Société ; ou (iii) dans le cas d'un bail ou d'une opération similaire, au lieu des points (i) et (ii) ci-dessus dans le présent paragraphe, la somme des loyers non résiliables prévus par le contrat concerné ; ou (iv) dans le cas de partenariats ou de *joint-venture*, au lieu des points (i) et (ii) du présent paragraphe, le chiffre d'affaires total attendu que le partenariat ou la *joint-venture* pourrait générer pour la Société ou pour l'entité du Groupe concernée pendant la durée du contrat ; et (v) dans tous les cas, toutes les séries d'opérations faisant partie d'une même opération ou s'y rapportant.

Il est précisé que tous les engagements pris dans le cadre des opérations effectuées par Essilor ou Luxottica avant la date de réalisation de l'apport par Delfin de ses actions Luxottica à Essilor et qui n'ont pas été satisfaits avant cette date ne sont pas pris en compte pour la détermination et le calcul de ces seuils.

2.3.2. Les Enjeux de Croissance Externe et la Politique de Financement

Les décisions relatives à toutes les sociétés du Groupe, prises par Luxottica ou Essilor International, doivent être conformes aux dispositions des Sections relatives aux Enjeux de Croissance Externe et à la Politique de Financement, tel que prévues ci-dessous.

Toutes les décisions qui entrent dans le champ d'application des Enjeux de Croissance Externe et de la Politique de Financement ci-dessous font l'objet d'une information périodique au Conseil d'administration.

❖ Enjeux de Croissance Externe

Les décisions suivantes, concernant toute entité du Groupe, sont soumises à l'accord préalable du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, agissant conjointement :

- (i) l'acquisition par toute entité du Groupe de participations dans des entités tierces n'appartenant pas au Groupe, ou de toute immobilisation, activité ou fonds de commerce, ou la conclusion d'une convention de *joint-venture*, dont la valeur est comprise entre 50 millions et 150 millions d'euros, ou dépasse, ou se situe dans les limites des seuils fixés à la section 2.3.1, point ii., ci-dessus ;
- (ii) toute cession par une entité du Groupe dont la valeur est comprise entre 50 millions et 150 millions d'euros ;
- (iii) les engagements de location de nouveaux biens immobiliers (y compris les contrats de crédit-bail) par toute entité du Groupe, y compris dans le cadre de tout contrat de *joint-venture*, dont la valeur est comprise entre 50 millions et 150 millions d'euros individuellement.

Nonobstant ce qui précède, si la valeur de l'acquisition, de la cession ou de la location visée aux points (i), (ii) ou (iii) ci-dessus, selon le cas, dépasse 150 millions d'euros, cette décision devra être soumise à l'approbation préalable du Conseil d'administration de la Société, comme indiqué à la Section 4.2 ci-dessous.

Afin d'éviter toute ambiguïté, et sauf accord conjoint du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, les opérations conclues :

- entre (i) d'une part, Luxottica et/ou l'une de ses filiales, et/ou l'une des entités dans lesquelles elles détiennent des participations, et (ii) d'autre part, Essilor International et/ou l'une de ses filiales, et/ou l'une des entités dans lesquelles elles détiennent des participations ; ou
- entre d'une part, la Société et, d'autre part, toute autre société du Groupe ;

doivent être (i) réalisées aux conditions de marché et (ii) soumises à des règles à définir par le Comité d'Intégration.

Il est toutefois prévu que (i) les opérations entre Luxottica, l'une de ses filiales et/ou l'une des entités dans lesquelles elles détiennent des participations, peuvent être décidées, selon le cas, par Luxottica ou le Président-Directeur Général, agissant seul, et (ii) les opérations entre Essilor International, les Entités Essilor, l'une de leurs filiales et/ou l'une des entités dans lesquelles elles détiennent des participations, peuvent être décidées, selon le cas, par Essilor International ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué, agissant seul.

Afin d'éviter toute ambiguïté, le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué sont tous deux informés par avance de toute acquisition réalisée par le Groupe, quel qu'en soit son montant, et une liste actualisée des sociétés du Groupe peut être fournie au Comité d'Audit et des Risques, à sa demande et au moins une fois par trimestre.

❖ Politique de Financement

La politique de financement du Groupe (i) visera à (x) concentrer la gestion de la trésorerie du Groupe au niveau de la Société, conformément aux intérêts du Groupe et des sociétés opérationnelles, ainsi qu'à toute règle de gouvernance d'entreprise applicable, et sous réserve de tout besoin de financement local, et (y) en particulier, à assurer un traitement *pari passu* de tous les créanciers, le cas échéant par

le biais de garanties « vers le haut » (*upstream*) consenties par les sociétés opérationnelles, selon les besoins, de telle sorte que la Société devienne la principale source de financement du Groupe, tant pour les emprunts bancaires que pour les émissions sur les marchés de capitaux à venir, et (ii) satisfera au besoin d'une notation de crédit solide pour le Groupe afin de s'assurer que la Société, en sa qualité de société mère, sera à l'avenir en mesure de lever efficacement des financements sur les marchés.

Afin de mettre en place une telle politique de financement :

A. les besoins en financement des sociétés du Groupe doivent être satisfaits par la Société :

- (i) au moyen (x) de prêts ou d'avances consentis par la Société à des conditions de marché et compétitives par rapport aux prêts ou avances disponibles pour cette filiale auprès de tiers, ou (y) d'apports en capital telles que la souscription et l'émission d'actions ou de valeurs mobilières donnant accès au capital ;
- (ii) en permettant ainsi à toute filiale, directe ou indirecte, d'accéder au financement par le biais d'un prêt bancaire ou d'une facilité de paiement dans les limites établies par le point B. ci-dessous ; et
- (iii) en oeuvrant pour que Luxottica (et ses filiales respectives) et Essilor International (et les Entités Essilor, ainsi que les filiales respectives d'Essilor ou des Entités Essilor) aient un accès égal aux prêts et au soutien financier de la Société ;

B. dans le cas où une nouvelle dette est souscrite directement par une filiale du Groupe, cette dette :

- (i) ne peut avoir pour conséquence que le montant total consolidé de l'Endettement Brut (tel que défini ci-dessous), et à l'exception des éléments non liés aux activités de financement de Luxottica (ou de l'une de ses filiales) ou d'Essilor International (ou des Entités Essilor, ou de l'une des filiales d'Essilor ou des Entités Essilor) augmente de plus de :
 - a) 300 millions d'euros, du jour de l'apport à la Société par Delfin des actions Luxottica qu'elle détient jusqu'au 31/12/2018
 - b) 1 milliard d'euros, du 31/12/2018 au 31/12/2023
- (ii) est soumise à l'accord préalable du conseil d'administration de Luxottica (pour toute dette souscrite par Luxottica ou l'une de ses filiales) ou d'Essilor International (pour toute dette souscrite par Essilor International ou l'une des Entités Essilor, ou l'une des filiales d'Essilor ou des Entités Essilor) respectivement pour toute nouvelle dette financière souscrite d'un montant supérieur à 50 millions d'euros ; et
- (iii) doit s'intégrer à la dette consolidée appréciée au niveau de la Société, au niveau de Luxottica et au niveau d'Essilor International pour rester dans les limites des indications de ratio données aux agences de notation par la Société (notamment le ratio Dette/EBITDA), périodiquement évaluées et approuvées par le Conseil d'administration de la Société.

Les nouvelles dettes financières sous formes d'émission d'instruments de dette émis sur les marchés de capitaux (EMTN, USPP, obligations structurées, billets de trésorerie ou autres) ne peuvent être souscrites que par la Société, et non par l'une de ses filiales, sauf approbation contraire du Conseil d'administration.

Les décisions relatives au financement de la Société sont soumises aux dispositions de la Section 4.2 (« Pouvoirs du Conseil d'administration ») ci-dessous.

Aux fins de cette Section 2.3.2, l'« **Endettement Brut** » signifie la somme du montant en principal des instruments de dette existants au jour de l'apport et à la fin de chaque année de 2018 à 2023, hors

application des principes comptables (tels que le coût amorti ou IFRS 16) et hors prêts intra-groupe de la Société à toute filiale directe ou indirecte.

3. LE COMITE D'INTEGRATION

Un Comité d'Intégration constitué de dirigeants exécutifs du Groupe (le « **Comité d'Intégration** »), co-présidé par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, qui peut comprendre de nouveaux membres désignés conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, est chargé d'examiner les sujets relatifs à l'intégration et de définir les mesures requises pour mettre en œuvre les synergies, encourager le développement d'un esprit de cohésion d'entreprise, partager des informations et des opinions quant aux évolutions au sein d'Essilor International et de Luxottica, identifier les initiatives stratégiques qui pourraient être menées par le Groupe et, le cas échéant, résoudre les points de divergence (ci-après, les « **Enjeux d'Intégration** »).

Le Comité d'Intégration identifie les différents axes de travail à mettre en place concernant les Enjeux d'Intégration et constitue des équipes compétentes avec des membres au niveau de la Société, d'Essilor International et/ou de Luxottica, selon le cas. Il suit l'évolution de ces axes de travail au sein du Groupe et favorise une interaction cohérente et harmonieuse entre les équipes en charge de ces axes de travail et leurs membres. Il traite de tout point de divergence pour trouver une solution en tenant compte des intérêts de l'ensemble du Groupe.

En particulier, le Comité d'Intégration est chargé d'assurer l'harmonisation des processus décisionnels au sein du Groupe concernant les Enjeux d'Intégration. A cette fin, il se coordonne avec les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (tels que définis ci-dessous), le personnel clé concerné du Groupe et les conseils externes, en fonction des besoins, et peut organiser des séances de travail afin de créer des processus de prise de décision efficaces et sans heurts concernant les Enjeux d'Intégration. Pour chaque axe de travail lié à ces enjeux, un responsable sera désigné (par exemple parmi les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica), qui présidera et mènera l'axe de travail correspondant et fera ses recommandations au Comité d'Intégration.

Toute décision prise par le Comité d'Intégration est approuvée conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué. Par conséquent, si aucun consensus ne peut être trouvé entre le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, cette décision ne peut être prise. Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, ainsi que, le cas échéant, le ou les autres membres du Comité d'Intégration, coopèrent de bonne foi pour trouver une solution à toute situation de blocage, y compris en envisageant des alternatives ou des compromis.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement, le présent Règlement Intérieur reflète et garantit la mise en œuvre de pouvoirs égaux du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué.

4.1. LE PRESIDENT ET LE VICE-PRESIDENT

Le Président-Directeur Général, conjointement avec le Vice-Président-Directeur Général Délégué, organise et dirige les travaux et les réunions du Conseil, dont ils rendent compte lors de l'assemblée générale des actionnaires. Ils s'assurent du bon fonctionnement du Conseil d'administration et, en particulier, que les Administrateurs sont en mesure de remplir leurs missions.

Le Président-Directeur Général, conjointement avec le Vice-Président-Directeur Général Délégué, peut convoquer une réunion du Conseil conformément à la Section 4.3 ci-dessous, à défaut de quoi, le

Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué peut convoquer une réunion du Conseil.

Hors le cas de l'absence du Président-Directeur Général et/ou du Vice-Président-Directeur Général Délégué à une réunion, le Président-Directeur Général associe le Vice-Président-Directeur Général Délégué à chaque mission qu'il se voit assigner dans le cadre de ses fonctions de Président du Conseil d'administration conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et aux recommandations du Code AFEP-MEDEF, y compris les missions relatives aux assemblées générales des actionnaires de la Société (qu'il organise et dirige conjointement avec le Vice-Président-Directeur Général Délégué), et toutes les décisions afférentes sont adoptées conjointement avec le Vice-Président-Directeur Général Délégué. Nonobstant la phrase précédente, si, au cours d'une assemblée des actionnaires, des événements qui se produisent obligent le Président-Directeur Général à assurer le maintien de l'ordre au sein de l'assemblée sous sa responsabilité (sans que cette décision appartienne ou soit prise sur décision conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général au Conseil d'Administration) et si le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué ne parviennent pas à s'entendre sur la marche à suivre, le Président a le droit de prendre seul sa décision.

En cas de pouvoirs en blanc confiés au Président (en sa qualité de Président) pour ces assemblées générales, le Président votera pour les résolutions recommandées par le Conseil d'administration et contre toutes les autres résolutions.

4.2. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration dirige les affaires de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales des actionnaires, ainsi que des limites prévues par les Statuts et l'objet social, le Conseil d'administration se saisit de toute question intéressant la bonne gestion de la Société et du Groupe, conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.

Les missions du Conseil d'administration de la Société sont exécutées en coordination avec celles des conseils d'administration de ses filiales Luxottica et Essilor International.

Le Conseil d'administration doit donner son accord préalable, dans les conditions de quorum et de majorité prévues à la Section 4.5.2 ci-dessous, pour toute question, événement, acte ou décision concernant la Société et toute entité du Groupe, en rapport avec :

- a. l'examen et l'approbation des états financiers annuels et des états financiers consolidés de la Société, ainsi que, le cas échéant, des états financiers annuels et des états financiers consolidés de Luxottica ou d'Essilor International ;
- b. l'approbation et la modification du budget annuel du Groupe (y compris le budget annuel d'investissement) sur présentation par les directeurs financiers des besoins prévisionnels de financement du Groupe pour l'année ;
- c. l'approbation ou la modification du plan stratégique triennal du Groupe ;
- d. toute transaction hors du champ de la stratégie établie du Groupe ou supérieure unitairement à 150 millions d'euros, sur recommandation du Comité Stratégique ;
- e. la distribution de dividendes, d'acomptes sur dividendes, primes, réserves et/ou toute autre distribution réalisée par la Société, Luxottica ou Essilor International, qui sera décidée conformément aux prévisions financières et aux stratégies d'affaires de la Société, étant précisé que, sauf décision contraire du Conseil d'administration, le taux de distribution (*pay-out ratio*) sur le résultat net consolidé ajusté des éléments d'allocation du prix d'acquisition

(*purchase price allocation (PPA)*) pertinents et, le cas échéant, des autres éléments qui seraient déterminés par le Conseil d'administration, ne doit pas dépasser 50% ;

- f. toute modification, ou toute décision entraînant une telle modification, des statuts de la Société, de Luxottica ou d'Essilor International (y compris, pour éviter toute ambiguïté, toute augmentation de capital (excepté si elle résulte de l'exercice de droits ou de titres donnant accès au capital ou à l'émission d'autres titres ou droits donnant accès immédiatement ou à terme au capital ou à des droits de vote)) ;
- g. toute décision relative à l'admission aux négociations sur un marché réglementé de valeurs mobilières d'une société du Groupe ;
- h. tout changement dans les méthodes ou principes comptables, ou dans les pratiques fiscales en vigueur au sein du Groupe (à l'exception de changements obligatoires résultant de changements de réglementation) ;
- i. la nomination et le renouvellement des commissaires aux comptes de toute société du Groupe, selon la recommandation du Comité d'Audit et des Risques ;
- j. sur recommandation du Comité Stratégique, les décisions liées aux dépenses en capital, aux acquisitions, aux achats, aux locations ou aux cessions significatives d'une valeur supérieure à 150 millions d'euros, conformément aux dispositions pertinentes, selon le cas, des articles 2.3.1 et 2.3.2 ci-dessus ;
- k. toute transaction ayant pour conséquence l'implantation du Groupe dans un nouveau pays où il n'effectue aucune opération, y compris par le biais d'un réseau de distribution de gros ou de détail, directement ou indirectement (par le biais de toute acquisition, location, relation commerciale ou tout accord de quelque nature que ce soit), lorsque la valeur de cette transaction est supérieure à 10 millions d'euros, ou si cette implantation est de nature à présenter un risque significatif de conformité à la réglementation applicable (par exemple, les réglementations liées aux sanctions, aux fraudes, à la corruption ou au blanchiment d'argent) ou lié à la sécurité, sur recommandation du Comité Stratégique ;
- l. sans préjudice de la politique de financement telle que définie à la Section 2.3.2 ci-dessus ou sauf en cas de décision contraire du Conseil d'administration, (x) toute décision (et délégation de pouvoirs ou de compétence consécutive) relative à la souscription d'un prêt ou d'un instrument de crédit pour une valeur nominale ou un montant notionnel supérieur à 1 milliard d'euros, (y) toute autre décision (et délégation de pouvoirs ou de compétence consécutive) relative au financement de la Société (incluant, par exemple, l'émission d'obligations, billets, titres de créance et/ou instruments de couverture) pour une valeur nominale ou un montant notionnel supérieur à 300 millions d'euros unitairement ou à 1 milliard d'euros au total sur une année calendaire dans le cadre de l'autorisation annuelle pour tout financement bancaire et (z) toute décision (et délégation de pouvoirs ou de compétence consécutive) pour toute transaction sur les marchés de capitaux (en dette ou en capital) quel qu'en soit le montant ;
- m. toute liquidation, fusion, scission, apport ou toute autre restructuration sociétaire (excepté pour les opérations intra-Groupe qui n'entraînent aucune modification de la participation directe ou indirecte de la Société au capital de la ou des société(s) concernée(s)) impliquant une société du Groupe ;
- n. l'autorisation, la détermination des modalités et la modification de tout plan de participation volontaire ou obligatoire, plan d'attribution d'options d'actions, plan d'attribution gratuite d'actions ou de toute autre mesure similaire d'intéressement collectif, en faveur des dirigeants et/ou des salariés du Groupe (sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations lorsque les dirigeants sont concernés) ;

- o. excepté pour les transactions intra-groupe, l'acquisition, le transfert ou la cession de marques ou de brevets et/ou l'acquisition ou l'octroi de toute licence portant sur des marques ou des brevets ainsi que toute transaction entraînant, directement, indirectement ou à titre accessoire (incluant, par exemple, l'acquisition d'une activité), l'acquisition, le transfert, la cession ou l'octroi de telles marques, brevets ou licences, pour une valeur supérieure à 3 millions d'euros et, dans le cadre de franchises, tout contrat de franchise dont les redevances excèdent 10 millions d'euros.

En outre, le Conseil d'administration a notamment pour mission :

- de définir la notion d'« Administrateur Indépendant » et de délibérer chaque année sur ce sujet ;
- l'identification des Administrateurs Indépendants, sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations ;
- l'évaluation de sa propre performance (collective et individuelle) et de la performance de la direction ;
- d'assurer l'excellence continue de l'équipe de direction de la Société ;
- de débattre et, le cas échéant, d'approuver les décisions des dirigeants exécutifs ;
- de débattre et, le cas échéant, d'approuver les rémunérations des mandataires sociaux proposées par le Comité des Nominations et des Rémunérations ;
- de nommer le Directeur Général Délégué (le cas échéant) (sur proposition du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, tel que recommandé par le Comité des Nominations et des Rémunérations) ;
- de débattre et, le cas échéant, d'approuver la nomination des membres des Comités spécialisés (sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations) ;
- de déterminer les fonctions qui doivent être exercées au niveau de la Société afin qu'elle exerce pleinement son rôle de société *holding* du Groupe (les « **Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica** ») sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations, au regard de la proposition conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué ;
- de désigner les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations, au regard de la proposition conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué ;
- d'approuver et mettre en œuvre les plans de succession pour le remplacement des mandataires sociaux, tels que proposés par le Comité des Nominations et des Rémunérations, conformément aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement ;
- de débattre et, le cas échéant, d'approuver d'autres développements majeurs au sein de l'organisation sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations, au regard de la proposition conjointe du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué ;
- d'être informé par le Comité d'Audit et des Risques du budget, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société et être informé en temps utile de la situation de trésorerie de la Société afin, le cas échéant, de prendre des décisions relatives à son financement et à son endettement ;

- d'examiner les procédures d'identification, d'évaluation, de contrôle et de suivi des engagements et de la gestion des risques du Groupe, en coordination avec les travaux du Comité d'Audit et des Risques et du Comité de Responsabilité Sociale de l'Entreprise ;
- de définir la politique de communication financière vis-à-vis du marché et des analystes, applicable à l'ensemble du Groupe, afin de permettre aux actionnaires et aux investisseurs d'accéder à la même information en même temps, et de s'assurer qu'ils reçoivent une information pertinente, équilibrée et significative sur la stratégie à long terme de la Société à travers les états financiers, au cours des opérations et développements majeurs, et les perspectives dans le cadre de la communication financière du Groupe.

4.3. CONVOCATION D'UNE REUNION DU CONSEIL

Le Conseil est convoqué par son Président et/ou son Vice-Président comme indiqué à la Section 4.1 ci-dessus. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Le Président ou le Vice-Président, selon le cas, a la possibilité d'examiner l'avis de convocation et d'ajouter de nouveaux points à l'ordre du jour avant que l'avis de convocation ne soit envoyé aux Administrateurs.

Le Conseil se réunira aussi souvent que nécessaire dans l'intérêt de la Société, et au minimum 5 fois par an.

Les dates et lieux des réunions du Conseil pour l'année suivante seront fixés au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, à l'exception des réunions extraordinaires.

Les réunions du Conseil se tiennent généralement en région parisienne (au siège principal de la Société ou en tout autre lieu, y compris le siège social de la Société) ou à Milan, étant entendu que certaines réunions pourront se tenir de temps à autre dans d'autres lieux importants pour l'activité du Groupe.

Les Administrateurs doivent être informés par écrit, en temps utile, de toute réunion supplémentaire ou de tout changement de date et/ou de lieu d'une réunion déterminée.

L'avis de convocation doit être remis par écrit (y compris par courrier électronique), au moins 7 jours avant la réunion concernée, à moins que l'urgence ne s'y oppose ; dans ce dernier cas, l'avis peut être donné conjointement par le Président et le Vice-Président à tout moment. Il peut être envoyé par le secrétaire du Conseil d'administration et précise le lieu de la réunion, qui peut être le siège social de la Société ou tout autre lieu.

L'avis de convocation est donné en anglais et en français, et une traduction de courtoisie en italien peut également être fournie à la demande de tout Administrateur.

4.4. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Toute documentation nécessaire pour s'assurer que les Administrateurs sont informés de l'ordre du jour et des points à discuter par le Conseil est soit jointe à l'avis de convocation, soit envoyée ou remise au plus tard 5 jours avant la réunion.

Ces documents doivent être rédigés en anglais et une traduction de courtoisie en français et en italien peut également être fournie à la demande de tout Administrateur. En cas de divergence entre la version anglaise et l'une de ses traductions, la version anglaise prévaudra, à l'exception des documents dont la langue officielle est le français conformément à la loi applicable.

Afin de se préparer aux décisions à prendre, les Administrateurs doivent vérifier que l'information qu'ils jugent nécessaire au bon déroulement des travaux du Conseil ou des Comités spécialisés a été mise à leur disposition. Si une information n'a pas été mise à disposition ou n'a pas été correctement mise à disposition de l'avis d'un Administrateur, celui-ci doit en faire la demande. Ces demandes

doivent être adressées au Président-Directeur Général et au Vice-Président-Directeur Général Délégué qui doivent s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leurs missions.

Par ailleurs, les Administrateurs recevront entre les réunions toute information utile ou essentielle sur les événements ou opérations significatives concernant la Société ou le Groupe, notamment les communiqués de presse ou les rapports financiers de la Société.

Toute information ou documentation obtenue ou fournie par les Administrateurs dans le cadre de leur mandat ou en tant que membre d'un Comité spécialisé (ou à toute autre personne qui peut assister à une réunion du Conseil ou d'un Comité) est soumise à l'obligation de confidentialité qui lie chaque Administrateur. Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué peuvent convenir ensemble de la nature et du contenu des informations qu'ils peuvent communiquer aux administrateurs, dirigeants ou personnels clés de Luxottica ou d'Essilor International (qui seront informés de la nature confidentielle de ces informations), sur la base du « besoin d'en connaître », et dans la mesure où cette divulgation est conforme à la loi applicable et qu'ils le jugent nécessaire à la conduite des affaires du Groupe. Le devoir de confidentialité s'impose également à toute personne qui peut assister de manière permanente ou ponctuelle aux réunions du Conseil ou des Comités spécialisés de la Société et, par extension, aux membres du conseil d'administration, dirigeants et salariés de Luxottica et d'Essilor International qui en ont été informés conformément à la disposition ci-dessus. En ce qui concerne toute information non publique obtenue dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur (ou toute personne qui peut assister aux réunions du Conseil ou des Comités spécialisés) doit considérer qu'il est lié par une obligation stricte de confidentialité qui s'étend au-delà du simple devoir de discrétion prévu par la loi.

Tout Administrateur peut demander à bénéficier d'une formation complémentaire concernant les problématiques spécifiques de la Société, de son industrie ou de son secteur d'activité, s'il le juge nécessaire. Dès leur nomination, les membres du Comité d'Audit et des Risques recevront des informations sur les affaires comptables, financières et opérationnelles de la Société.

Les Administrateurs représentant les salariés ou le ou les Administrateurs représentant les salariés actionnaires doivent recevoir une formation adéquate leur permettant d'exercer leurs fonctions, conformément à la réglementation. Dans le cadre de la procédure de mise à disposition d'informations aux Administrateurs, les membres des Comités spécialisés peuvent être mis en contact avec les membres des Comités spécialisés d'autres sociétés cotées. Des visites sur place seront également organisées pour les Administrateurs et des membres du comité exécutif ou du comité de gestion leur feront des présentations spécifiques.

Lors de la nomination d'un nouvel Administrateur, il ou elle recevra un dossier comprenant les Statuts, le présent Règlement Intérieur (y compris la Charte de l'Administrateur) et un mémorandum sur les restrictions à la négociation des actions. Tout Administrateur s'assure qu'il connaît et respecte les obligations qui lui sont imposées par les dispositions légales, réglementaires, statutaires et internes de la Société.

4.5. ORGANISATION DES REUNIONS

4.5.1. Assiduité

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président, conjointement avec le Vice-Président, ou, en l'absence du Président, par le Vice-Président seul, ou en l'absence du Vice-Président, par le Président seul. Lors de toute réunion du Conseil d'administration, le Président et le Vice-Président sont libres de faire des déclarations, de poser des questions ou d'aborder des sujets qui seront discutés par le Conseil d'administration.

Les Administrateurs peuvent choisir d'être représentés par un autre Administrateur aux réunions du Conseil d'administration. Chaque Administrateur ne peut représenter plus d'un autre Administrateur à une réunion du Conseil.

Les Administrateurs (y compris le Président et le Vice-Président) s'efforceront d'informer à l'avance le secrétaire du Conseil s'ils s'attendent à être empêchés d'assister (en personne ou, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication) à une réunion, dès qu'ils ont connaissance de cette impossibilité. Dans ce cas, l'Administrateur peut choisir d'être représenté par un autre Administrateur. Le secrétaire du Conseil d'administration doit aviser sans délai les autres membres du Conseil.

Les réunions se tiennent en anglais, avec traduction simultanée en français ou en italien assurée par un traducteur/interprète à la demande de tout membre du Conseil. En cas de divergence entre la version anglaise et l'une de ses traductions, la version anglaise prévaudra.

4.5.2. Quorum et Majorité

Le quorum pour toute décision prise par le Conseil d'administration est d'au moins la moitié des Administrateurs présents (en personne ou, selon le cas, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication).

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, à condition toutefois que, lorsque tous les Administrateurs en fonction ne sont pas présents à la réunion, cette majorité comprenne au moins un des Administrateurs désignés par Delfin et un des Administrateurs désignés par l'ancienne Essilor dans le cadre de l'Accord de Rapprochement (ou de leurs successeurs).

Les dispositions ci-dessus s'appliquent sans préjudice des règles applicables aux conventions réglementées, aux situations de conflits d'intérêts et à toute autre situation où un Administrateur serait empêché de voter en vertu de la loi applicable.

4.6. PARTICIPATION PAR DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION

Les Administrateurs feront tout leur possible pour assister aux réunions en personne et reconnaissent l'importance des réunions physiques pour la cohésion du Conseil. Cependant, dans le cas exceptionnel où ils seraient empêchés de le faire, ils peuvent y assister par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, conformément à l'article R. 225-21 du Code de commerce.

Dans ce cas, tout Administrateur prévoyant d'assister à la réunion concernée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication doit en informer le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et le secrétaire du Conseil le plus rapidement possible et au moins trois jours avant la réunion (sauf si cela n'était pas prévisible) en expliquant les raisons pour lesquelles il/elle ne peut pas être physiquement présent(e). Le secrétaire du Conseil d'Administration notifie à son tour ces informations aux autres membres du Conseil.

Les propriétés techniques des moyens utilisés pour la visioconférence ou la télécommunication doivent permettre la retransmission continue et simultanée des débats.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables et dans les conditions prévues à l'article 16, 2) des Statuts, les Administrateurs qui assistent aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont comptés comme présents pour le calcul du quorum ou de la majorité.

Toutefois, ces formes de présence ne sont pas admises lorsque le Conseil a l'intention de délibérer sur l'approbation des états financiers et des comptes consolidés de la Société, conformément aux dispositions légales applicables.

Avant le début des discussions, l'absence de tiers, de microphones ou de tout autre facteur susceptible de compromettre le caractère confidentiel des discussions doit être établie.

Sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, les Administrateurs qui assistent aux réunions par vidéoconférence ou par télécommunication ne reçoivent aucun jeton de présence pour ces réunions.

4.7. PROCES-VERBAUX

Le projet de procès-verbal de la réunion précédente du Conseil sera envoyé ou remis à tous les Administrateurs au plus tard le jour de l'avis de convocation de la prochaine réunion.

Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont approuvés par le Conseil d'administration et dûment signés par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué.

Le procès-verbal est rédigé en français, avec une traduction de courtoisie en anglais, et une traduction de courtoisie en italien est préparée pour examen par les Administrateurs à la demande de tout Administrateur.

Le procès-verbal de la réunion doit résumer les discussions et préciser les décisions prises. Ils doivent mentionner brièvement les questions soulevées ou les réserves émises.

Le procès-verbal de la discussion mentionnera également la présence des Administrateurs par vidéoconférence ou par des moyens de télécommunication. Il enregistrera également l'occurrence de tout incident technique dans la vidéoconférence ou la télécommunication, s'il a perturbé la session.

Le registre de présence mentionne les Administrateurs qui assistent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Ces informations doivent être mentionnées dans le registre de présence qui sera ensuite dûment signé par l'Administrateur lors de la réunion suivante au cours de laquelle le projet de procès-verbal, mentionnant ces informations, est approuvé.

Le secrétaire du Conseil d'administration est autorisé à certifier les copies et les extraits des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration comme étant des documents authentiques.

5. COMITES SPECIALISES

❖ Quatre comités spécialisés permanents

Sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, le Conseil peut créer des comités spécialisés (les « **Comités** ») dont il fixe la composition et les fonctions. Ces Comités agissent dans le cadre de la délégation qui leur a été donnée par le Conseil et soumettent à ce dernier leurs avis et propositions. Les Comités n'agissent pas en lieu et place du Conseil, ils en sont une extension qui vise à faciliter son travail.

En tout état de cause, la Société est dotée de quatre Comités d'Administrateurs permanents :

- le Comité d'Audit et des Risques ;
- le Comité des Nominations et des Rémunérations ;
- le Comité Stratégique ; et
- le Comité de Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE/CSR).

Quel que soit le Comité concerné :

- (i) l'ordre du jour de chaque réunion est envoyé aux membres du Comité concernés avant sa tenue, accompagné des informations ou documents utiles ;

- (ii) toutes les informations et tous les documents nécessaires pour les délibérations sont accessibles sur une plateforme sécurisée ou envoyés par des moyens de communication électronique ;
- (iii) tous ces documents sont généralement rédigés en anglais et en français, et une traduction de courtoisie en italien peut aussi être fournie sur demande d'un membre ;
- (iv) les réunions se tiennent en anglais, avec des traductions simultanées en français et/ou en italien assurées par des traducteurs-interprètes sur demande d'un membre ;
- (v) les procès-verbaux et, le cas échéant, les rapports sont rédigés en français avec une traduction de courtoisie en anglais, et une traduction de courtoisie en italien sera effectuée sur demande d'un membre du Comité.

Lorsque l'ordre du jour d'un Comité inclut certains sujets relevant également de la compétence d'un autre Comité (telle que définie par les présentes), le Président du premier Comité assure une coordination avec le Président du second.

Il est précisé que certaines informations ou documents nécessaires à l'information des membres des Comités seront recueillis ou préparés dans le cadre des réunions des comités et/ou des conseils d'administration de Luxottica ou d'Essilor International et ne pourront donc être transmis aux membres des Comités de la Société qu'à l'issue desdites réunions.

❖ Membres

Chaque Comité comprend un nombre égal d'Administrateurs entre ceux désignés par Delfin et les membres du conseil d'administration de l'ancienne Essilor.

Les membres des Comités peuvent choisir d'être représentés par un autre membre aux réunions d'un Comité. Un membre ne peut représenter plus d'un autre membre à une même réunion d'un Comité.

Les délibérations des Comités ne sont valides que si au moins la moitié de leurs membres y assistent en personne (à la condition supplémentaire qu'au moins un Administrateur désigné par Delfin et un Administrateur désigné par l'ancienne Essilor (ou l'Administrateur qui lui a succédé) soient présents ou représentés).

Les décisions sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas de ballottage, le Président de la réunion ne dispose d'aucun vote prépondérant.

❖ Organisation des travaux

Les lieux et dates de tenue des réunions des Comités pour l'année suivante seront fixés au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, à l'exception des réunions extraordinaires.

Les réunions des Comités se tiennent généralement en région parisienne (au siège de la Société ou dans un autre lieu), bien que certaines réunions puissent ponctuellement se tenir dans d'autres lieux importants pour les affaires du Groupe.

Les membres des Comités sont informés par écrit, en temps voulu, de toute réunion supplémentaire ou de toute modification de date et/ou de lieu de réunion.

❖ Participation par visioconférence

Les membres du Comité feront tout leur possible pour assister aux réunions en personne et reconnaissent l'importance des réunions physiques pour la cohésion du Conseil. Cependant, dans le cas exceptionnel où ils seraient empêchés de le faire, ils pourront y assister par visioconférence ou télécommunication, dans les conditions de l'article R. 225-21 du Code de commerce.

Les caractéristiques techniques des moyens utilisés pour la visioconférence ou la télécommunication doivent permettre la retransmission continue et simultanée des discussions.

Conformément aux lois et règlements applicables et aux termes de l'article 16, 2) des Statuts, les Administrateurs assistant aux réunions d'un Comité par visioconférence ou télécommunication sont considérés comme présents pour le calcul du *quorum* ou de la majorité.

En vue d'assurer un cadre cohésif et efficace, le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué ainsi que le Comité des Nominations et des Rémunérations doivent être informés des participations par visioconférence ou télécommunication.

Sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, les administrateurs qui assistent aux réunions par vidéoconférence ou par télécommunication ne reçoivent aucun jeton de présence pour ces réunions.

5.1. LE COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES

Le Comité d'Audit et des Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des comptes et des informations comptables et financières, ainsi qu'à l'efficacité des systèmes d'audit interne et de gestion des risques.

5.1.1. Composition

Le Comité d'Audit et des Risques est composé de quatre membres, nommés par le Conseil parmi les Administrateurs. Deux tiers au moins de ses membres sont des Administrateurs indépendants.

Le Comité ne comprend aucun Administrateur exerçant des fonctions exécutives.

Les membres du Comité d'Audit et des Risques doivent présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de gestion des risques.

La Présidence du Comité d'Audit et des Risques sera assurée par un Administrateur indépendant choisi parmi les Administrateurs désignés par Delfin.

5.1.2. Fonctions

Conformément à l'article L. 823-19 du Code de commerce, le Comité d'Audit et des Risques, agissant sous la responsabilité du Conseil d'administration, assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et à l'audit des comptes et des informations financières.

Pour toute question liée à la conformité et à l'efficacité des systèmes d'audit interne et de gestion des risques significatifs, le Comité d'Audit et des Risques doit travailler en étroite collaboration avec le Comité RSE/CSR afin d'envisager tous les aspects financiers comme non-financiers.

Sans préjudice des prérogatives du Conseil d'administration, ce Comité est en charge des procédures spécifiques pour assurer :

- i. l'intégrité des états financiers, en particulier les comptes sociaux et consolidés, le périmètre de la consolidation et les engagements hors bilan ;
- ii. la pertinence et la permanence des méthodes comptables utilisées dans le cadre de l'élaboration de l'information financière, en particulier pour traiter les opérations significatives ;
- iii. une attention particulière, lors de l'examen des comptes, portée aux opérations significatives ayant pu engendrer des conflits d'intérêts ;

- iv. l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- v. l'audition des responsables des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, dans le cadre du suivi de l'efficacité desdits mécanismes et, le cas échéant, dans le cadre de l'audit interne des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et la prise de connaissance par ledit Comité des périodes et des rapports d'audit interne, ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;
- vi. la conformité aux obligations légales et réglementaires ;
- vii. l'examen des risques et des engagements hors bilan significatifs, en évaluant l'importance des dysfonctionnements ou des faiblesses dont il a connaissance et en informant, le cas échéant, le Conseil ;
- viii. la performance, la qualification, l'indépendance et le contrôle des incompatibilités des commissaires aux comptes ;
- ix. la bonne exécution de l'audit interne.

Il émet une recommandation au Conseil d'administration sur les commissaires aux comptes dont la nomination a été proposée à l'assemblée générale des actionnaires.

5.1.3. Responsabilités

Le Comité rend régulièrement compte au Conseil d'administration et l'informe sans délai de tout problème significatif éventuellement rencontré.

Dans ce contexte, sa responsabilité couvre l'analyse des procédures mises en place au sein du Groupe pour assurer :

❖ L'intégrité des états financiers :

- i. Revue des états financiers semestriels et annuels et de tous documents de référence y associés ;
- ii. Revue des hypothèses structurantes retenues impactant la comptabilité et le *reporting*, et des changements significatifs apportés aux principes comptables.

❖ L'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des principaux risques :

- i. Compréhension de la manière dont la Société ou le Groupe identifie, évalue, anticipe et maîtrise ses principaux risques financiers, opérationnels et de conformité. Toutefois, le Comité d'Audit et des Risques n'est pas chargé d'instruire les questions relatives aux risques stratégiques et aux risques liés à la gouvernance, sauf requête spécifique du Conseil ;
- ii. Evaluation de la compétence, de la disponibilité et du positionnement de l'organisme en charge du suivi du contrôle des risques de la Société ou du Groupe ;
- iii. Etablissement, si nécessaire, de recommandations relatives à (i) la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives, (ii) l'amélioration des procédures existantes, et (iii) la mise en place de nouvelles procédures ;
- iv. Le Comité d'Audit et des Risques et le Comité RSE/CSR peuvent également être conjointement consultés sur les procédures de gestion en ce qui concerne les risques inhabituels, si le Conseil ou la direction l'estime utile ;

- v. Comme indiqué ci-dessus, l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques significatifs doit être étroitement coordonnée avec le Comité RSE/CSR, qui est en charge de l'identification et de la maîtrise des risques non-financiers.

❖ **La conformité aux obligations légales et réglementaires :**

- i. Respect des réglementations comptables et de la bonne application des principes sur la base desquels les comptes de la Société sont établis ;
- ii. Prise de connaissance annuelle des contentieux importants et de leurs développements. Cette information est évaluée en coordination avec le Comité RSE/CSR ;
- iii. Revue des mesures de prévention des risques au regard de la conformité aux réglementations applicables (par exemple, les réglementations liées aux sanctions, aux fraudes, à la corruption ou au blanchiment d'argent) ;
- iv. Respect de la réglementation boursière, notamment de la bonne application des politiques internes de la Société.

❖ **La performance, la qualification et l'indépendance des commissaires aux comptes :**

- i. Emission de propositions pour la nomination des commissaires aux comptes des entités du Groupe ;
- ii. Lors de la nomination des commissaires aux comptes, conduite de la procédure de sélection en menant un appel d'offres auprès de différents cabinets (sauf en cas de renouvellement du mandat) et émission d'une recommandation au Conseil d'administration sur les commissaires aux comptes ; celle-ci doit s'appuyer sur une analyse du mandat passé (incluant une revue qualitative de la prestation fournie et des honoraires) et des nouvelles propositions sollicitées ;
- iii. Revue des règles de rotation s'appliquant à l'associé principal et évaluation du besoin de rotation entre les commissaires aux comptes de la Société, Luxottica, Essilor International, ou les autres sociétés du Groupe ;
- iv. Suivi de la bonne exécution par les commissaires aux comptes de leur mission, examen de leur programme d'audit et de leurs conclusions ;
- v. Résolution des désaccords éventuels entre les positions des commissaires aux comptes et des équipes de direction ;
- vi. Autorisation, au regard des dispositions légales ou réglementaires applicables, des services autres que la certification des comptes annuels susceptibles d'être confiés aux commissaires aux comptes ainsi qu'à leur réseau ;
- vii. Revue et évaluation des qualifications, de la performance, des honoraires, de l'indépendance (notamment, en prenant connaissance de la déclaration annuelle d'indépendance), ainsi que du respect des règles d'incompatibilités professionnelles des commissaires aux comptes, incluant l'associé principal ;
- viii. Examen des rapports des commissaires aux comptes, des informations portées à la connaissance du Conseil conformément à l'article L. 823-16 du Code de commerce, et des réponses apportées par la direction, y compris sur la qualité des procédures d'audit interne et le processus d'élaboration et de traitement de l'information financière.

❖ L'exécution de l'audit interne :

- i. Revue de la charte d'audit interne, de sa mission et de son périmètre d'activité ;
- ii. Revue du budget, des ressources et moyens dont dispose l'audit interne ;
- iii. Revue du plan d'audit proposé pour l'année par le Directeur de l'Audit Interne du Groupe (et par les responsables de l'audit interne au sein de Luxottica et d'Essilor International) ;
- iv. Revue des principaux résultats présentés par le Directeur de l'Audit Interne (et par les responsables de l'audit interne au sein de Luxottica et d'Essilor International) ;
- v. Revue de l'efficacité de l'audit interne au sein du Groupe.

5.1.4. Organisation des travaux

Le Président du Comité d'Audit et des Risques organise chaque année les travaux du Comité, en fonction de son appréciation de l'importance de certains types de risques, en accord avec la direction, le Conseil, ainsi que le Président du Comité RSE/CSR.

Le Président du Comité d'Audit et des Risques doit régulièrement se coordonner avec les Présidents des autres Comités, en particulier avec le Président du Comité RSE/CSR, qui est en charge de l'identification et de la maîtrise des risques non financiers.

Le Président du Comité ou le Conseil d'administration peuvent fixer une réunion à tout moment, lorsqu'ils l'estiment nécessaire.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué peuvent conjointement demander au Président du Comité d'organiser une réunion, lorsqu'ils l'estiment nécessaire.

Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, ou en accord avec le Conseil d'administration, le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué si la réunion a été organisée à leur initiative. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Comité avant la réunion, accompagné de toutes les informations utiles pour les délibérations.

Un délai suffisant doit être prévu pour la présentation et l'examen des Comptes. Pour mener à bien sa mission, le Comité d'Audit et des Risques doit disposer d'un délai minimum de 5 jours pour prendre connaissance en avance des documents servant de support aux discussions et, en particulier, pour examiner les comptes avant leur publication.

Durant les réunions, le Comité entend les commissaires aux comptes et peut bénéficier de présentations des dirigeants exécutifs de la Société, des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (et de toute autre personne jugée utile), responsables de l'établissement des comptes, du système de gestion des risques (en ce compris la conformité) et de l'audit interne. La direction (accompagnée de la personne de son choix) fera une présentation au Comité sur l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs du Groupe.

Le Comité peut également s'informer directement auprès de personnes susceptibles de l'assister dans l'accomplissement de ses fonctions, notamment auprès de certains responsables commerciaux et financiers et de ceux chargés du traitement des données, en informant la direction. De surcroît, le Comité peut consulter des experts externes, s'il l'estime nécessaire, aux frais de la Société, dans les limites du budget approuvé par le Conseil d'administration pour le Comité d'Audit et des Risques.

5.1.5. Rapport d'activité

Le Comité d'Audit et des Risques rend compte au Conseil de ses travaux, autant de fois que nécessaire, et en tout état de cause avant l'arrêté définitif des comptes annuels, en soulignant ses observations.

Le procès-verbal de séance du Conseil d'administration comprend le rapport d'activité du Comité d'Audit et des Risques, incluant notamment ses principales propositions et/ou conclusions.

Le Comité d'Audit et des Risques inclut dans son compte-rendu les avis qu'il juge utiles sur :

- i. le caractère approprié des différentes procédures et du dispositif global mis en place pour atteindre les objectifs de gestion de l'information et des risques ;
- ii. l'application effective des procédures en place et, le cas échéant, les moyens mis en œuvre pour y parvenir ;
- iii. la situation financière, la situation de trésorerie ainsi que les engagements de la Société ou du Groupe.

Les comptes de la Société ou du Groupe, le niveau de la dette, ainsi que l'évolution du cours de bourse et du capital font aussi l'objet de présentations régulières par les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (et de toute autre personne jugée utile). Au cours des réunions du Conseil d'administration qui approuvent les comptes semestriels de la Société ou du Groupe, les commissaires aux comptes soumettent leur rapport avec leurs commentaires, en ce compris sur les conditions d'accomplissement de leur tâche.

Les commissaires aux comptes y formulent également toutes recommandations et propositions visant à améliorer l'efficacité des différentes procédures et du dispositif global, ou à les adapter à une situation nouvelle.

Si au cours de ses travaux, le Comité détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de manière adéquate, il en alerte le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et le Conseil d'administration.

Le Comité d'Audit et des Risques procède périodiquement à l'examen de son mode de fonctionnement et, tenant compte des remarques qui peuvent lui être faites par le Conseil et la direction, formule toutes propositions visant à améliorer la qualité des travaux menés dans le cadre de sa mission.

5.2. COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

5.2.1. Composition

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé de quatre membres, dont la majorité sont nommés parmi les Administrateurs indépendants (au sens du Code AFEP-MEDEF ou, le cas échéant, des principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement).

La présidence du Comité des Nominations et des Rémunérations est assurée par un Administrateur indépendant (au sens du Code AFEP-MEDEF ou, le cas échéant, les principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement) désigné parmi les administrateurs de l'ancienne Essilor ou leurs successeurs.

5.2.2. Fonctions

Les principales fonctions du Comité des Nominations et des Rémunérations dans le cadre des travaux du Conseil d'administration sont les suivantes :

❖ **Les nominations :**

- i. il émet des recommandations au Conseil pour le choix des Administrateurs et des membres des Comités, ainsi que des Présidents des Comités, conformément aux dispositions de l'Accord de Rapprochement et aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement. Le Comité des Nominations et des Rémunérations s'efforce de faire en sorte qu'au moins (i) la moitié des Administrateurs, (ii) les deux-tiers des membres du Comité d'Audit et des Risques et (iii) la majorité des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations soient des Administrateurs indépendants, déterminés conformément au Code AFEP-MEDEF (et/ou dans le cas du Comité des Nominations et des Rémunérations, conformément aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement) ;
- ii. il exprime sa propre recommandation préalable à l'attention du Conseil au regard de toute proposition conjointe relative à la désignation des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica que le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué entendent présenter au Conseil ;
- iii. il émet des recommandations au Conseil (ou en premier lieu au Président-Directeur Général et au Vice-Président-Directeur Général Délégué pour la nomination, le cas échéant, du Directeur Général Délégué) pour le choix des dirigeants exécutifs de la Société (Président-Directeur Général, Vice-Président-Directeur Général Délégué et Directeur Général Délégué) (les « **Mandataires Sociaux** »), conformément aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement ;
- iv. il établit un plan de succession pour les Mandataires Sociaux conformément aux principes de gouvernance convenus entre Essilor et Delfin dans l'Accord de Rapprochement ;
- v. il examine les principaux développements de l'organisation.

❖ **L'évaluation :**

- i. il assiste le Conseil dans ses évaluations périodiques ;
- ii. il prépare le processus d'évaluation des membres, de l'organisation et du fonctionnement du Conseil (en ce compris celle de ses Comités) et pilote le processus d'auto-évaluation du Conseil, conformément au Code AFEP-MEDEF et la Section 7 du présent Règlement Intérieur ;
- iii. il évalue les candidats potentiels aux postes d'Administrateurs vacants, notamment en cas de vacance imprévue ou de nomination d'Administrateurs additionnels ;
- iv. il émet des propositions pour améliorer le fonctionnement du Conseil (en ce qui concerne l'organisation des réunions, l'évaluation de la performance de chaque Administrateur et la gestion de l'évolution du Conseil) ; il propose notamment au Conseil des améliorations du présent Règlement Intérieur, si les procédures prévues pour la divulgation, la gestion et la surveillance des conflits d'intérêts apparaissent inadéquates ou insuffisantes ;
- v. il émet des propositions pour la création de Comités et de leurs fonctions respectives ;
- vi. il surveille les évolutions de l'actionnariat de la Société et la prise en compte par la Société de ces évolutions en vue de suivre la représentation des actionnaires (y compris les actionnaires salariés) dans la gouvernance ;
- vii. il donne son accord préalable avant que tout Mandataire Social ou Administrateur n'accepte un nouveau mandat d'administrateur ou un poste de direction dans une Société Tierce, avant que tout Mandataire Social ou un Administrateur n'accepte un contrat de

consultant avec un Concurrent ou avec une société opérant dans un secteur soulevant des problèmes de réputation, et avant que tout Mandataire Social, Dirigeant Clé d'EssilorLuxottica ou Administrateur prenne une participation significative directe ou indirecte leur conférant le contrôle ou une influence notable sur un Concurrent du Groupe (étant précisé qu'une telle autorisation préalable ne peut être refusée, conditionnée ou retardée sans raison légitime et raisonnable liée à un conflit d'intérêts potentiel, à une situation de cumul excessif de mandats ou à des problèmes de réputation) ; si aucune approbation préalable n'a pu être donnée à la suite d'un processus confidentiel entrepris par un Administrateur, cet Administrateur informera immédiatement après sa nomination le Comité des Nominations et des Rémunérations pour lui permettre de déterminer si le nouveau poste d'administrateur, le nouveau poste de direction ou l'engagement de consultant auprès de l'autre société est compatible avec le rôle d'Administrateur indépendant au sein de la Société. Aux fins du présent article, « **Société Tierce** » doit s'entendre comme toute société autre que les sociétés consolidées par la Société et « **Concurrent** » doit s'entendre comme toute Société Tierce ayant une activité dans le domaine de l'optique ophthalmique ou dans la conception, la fabrication et la distribution de lunettes, qui représente une part significative de son activité ou qui est significative sur le marché ;

- viii. il évalue annuellement, de manière individuelle, pour chaque Administrateur, s'il répond à la qualification d'Administrateur Indépendant au sens du Code AFEP-MEDEF et du présent Règlement Intérieur ;
- ix. il est tenu informé par le Président-Directeur Général et/ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué ou le Président du Comité concerné, toutes les fois qu'un Administrateur ne peut assister ou participer à un vote en raison d'un Conflit d'Intérêts. Il examine, le cas échéant, les déclarations périodiques de Conflits d'Intérêts des Administrateurs, prépare une liste des sujets à même de faire naître des Conflits d'Intérêts et en réfère en conséquence au Conseil d'administration ;
- x. il établit chaque année, à l'attention du Conseil d'administration un rapport évaluant les rôles du Président-Directeur Général, du Vice-Président-Directeur Général Délégué, des Administrateurs, le cas échéant du Directeur Général Délégué, et des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica, notamment en vue de déterminer leur rémunération ;

Chaque année, les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica se réunissent avec le Comité.

❖ **Les rémunérations :**

- i. émettre des propositions sur la politique de rémunération et la rémunération des Mandataires Sociaux de la Société, du Directeur Général Délégué (le cas échéant) et des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (le cas échéant) (en ce compris l'ensemble des éléments de rémunération et leur structure) ;
- ii. assurer la conformité de la politique de rémunération, de sa structure et de ses éléments avec les obligations légales et le Code AFEP-MEDEF ;
- iii. examiner les conditions contractuelles et financières liées aux cessations des fonctions des Mandataires Sociaux et des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica ;
- iv. émettre des propositions au Conseil sur la politique générale et les modalités et conditions d'attribution de *stock-options* et/ou d'actions de performance gratuites, l'attribution gratuite d'actions et la mise en place de plans d'actionnariat salarié, de mesures de participation et de tout autre plan collectif d'incitation pour les salariés de la Société ou du Groupe ;

- v. émettre des propositions sur les attributions de *stock-options* et/ou d'actions de performance gratuites aux Mandataires Sociaux, aux Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (et à toute personne pour laquelle il estime que cela est approprié, en ce compris les principaux cadres dirigeants de Luxottica et d'Essilor International, après avoir pris connaissance des recommandations des conseils d'administration de ces deux sociétés), sur le nombre d'actions issues de levées d'options ou d'attribution d'actions de performance qu'ils seront tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions ;
- vi. émettre des propositions sur le montant et la répartition des jetons de présence des Administrateurs, en tenant compte de leur assiduité ;
- vii. examiner préalablement les modalités et conditions de tout contrat de prestation de services que souhaiterait conclure un Administrateur, un Mandataire Social de la Société ou des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica) ;
- viii. s'informer sur les politiques de rémunération générales existantes au sein de la Société ou du Groupe ;
- ix. soumettre chaque année au Conseil le projet de rapport sur la politique de rémunération et d'indemnisation et émettre un avis sur les projets de résolutions s'y rapportant sur lesquelles l'assemblée générale des actionnaires est appelée à se prononcer conformément à la loi française.

❖ **La gouvernance :**

- i. émettre des recommandations sur les meilleures pratiques de gouvernance ;
- ii. évaluer si les pratiques de gouvernance au sein du Groupe sont conformes au Code AFEP-MEDEF et aux recommandations de l'AMF et des agences de conseil en vote, et surveiller leur conformité subséquente ;
- iii. souligner les déviations par rapport aux recommandations du Code AFEP-MEDEF et préparer les explications y afférentes.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport annuel de gestion) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

Il peut au besoin consulter des conseils, consultants, conseillers ou experts externes aux frais de la Société pour assumer ses fonctions (en ce compris identifier les candidats aux postes de direction ou évaluer les membres et le fonctionnement du Conseil), dans les limites du budget alloué par le Conseil d'administration au Comité des Nominations et des Rémunérations.

5.2.3. Organisation des travaux

Le Président du Comité peut décider d'une réunion à tout moment, lorsqu'il l'estime nécessaire, par exemple pour évaluer la performance de la direction de la Société. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué conjointement ou le Conseil peuvent demander au Président du Comité d'organiser une réunion, lorsqu'ils l'estiment nécessaire.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, ou en accord avec le Conseil d'administration, le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué si la réunion a été organisée à leur initiative. Dans ce dernier cas, le Président du Comité peut ajouter toute

question à l'ordre du jour. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Comité avant la réunion, accompagné de toutes les informations utiles pour les délibérations.

Le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et, le cas échéant, le Directeur Général Délégué peuvent contribuer aux travaux du Comité ou peuvent être consultés par celui-ci. Au besoin, le Comité requiert l'assistance des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (et de tout autre personne qu'il estime nécessaire).

5.2.4. Rapport d'activité

Le Comité rend régulièrement compte de ses travaux au Conseil d'administration et lui soumet des propositions. En particulier, il rapporte au Conseil des propositions émises sur la désignation des Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica.

5.3. COMITE STRATEGIQUE

5.3.1. Composition

Le Comité Stratégique est composé de quatre membres désignés par le Conseil parmi les Administrateurs. Il est spécifié que, sauf décision contraire prise conjointement par le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué, le Président du Comité Stratégique devra inviter tous les Administrateurs à assister (mais pas à voter) aux réunions du Comité Stratégique, sauf pour les réunions convoquées en vue de discuter de questions relatives à tout projet d'acquisition sensible et significatif.

Le Comité Stratégique se réunit quatre fois par an, sauf si le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué en décident conjointement autrement.

La présidence du Comité est assurée par un Administrateur choisi parmi ceux désignés par Delfin.

5.3.2. Fonctions

Le Comité stratégique a pour mission principale, dans le cadre des travaux du Conseil d'administration, de revoir régulièrement la stratégie globale du Groupe notamment, sans que cette liste ne soit limitative, en ce qui concerne les fusions et acquisitions, les cessions, les produits et la technologie, la croissance et la stratégie financière, ainsi que ses stratégies *marketing* et d'expansion géographique, y compris les décisions prévues aux paragraphes d) et j) à n) de l'article 4.2 du présent Règlement Intérieur, et de faire des recommandations au Conseil d'Administration à cet égard .

Le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et, le cas échéant, le Directeur Général Délégué, aidés en tant que de besoin par les membres de leur choix, ont la responsabilité de faire régulièrement des présentations sur ces sujets. Chaque année, le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et, le cas échéant, le Directeur Général Délégué, font personnellement une présentation sur la stratégie du Groupe au Comité Stratégique.

Ce Comité fait des propositions au Conseil, qui approuve les principaux choix stratégiques.

Les travaux du Comité Stratégique devront être coordonnés avec ceux du Comité RSE/CSR qui est en charge de surveiller le développement durable et la politique RSE, lesquels sont pleinement intégrés à la stratégie.

5.3.3. Organisation des travaux

Le Président du Comité peut décider d'une réunion à tout moment, lorsqu'il l'estime nécessaire. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué conjointement ou le Conseil peuvent demander au Président du Comité d'organiser une réunion, lorsqu'ils l'estiment nécessaire.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué définissent conjointement l'ordre du jour, avec le Président du Comité.

Les documents servant de support à la discussion sont accessibles sur une plateforme sécurisée.

Chaque fois que l'ordre du jour inclut un sujet lié à la politique RSE et à la mission du Groupe d'améliorer la vue dans le monde, le Président du Comité se coordonne avec le Président du Comité RSE/CSR (notamment en ce qui concerne toute acquisition, restructuration ou tout autre projet qui pourrait avoir des conséquences sur les politiques ou risques suivants : ressources humaines, environnement, conformité, droits de l'Homme).

Le Comité peut auditionner ou bénéficier de présentations par les Mandataires Sociaux de la Société, les Dirigeants Clés d'EssilorLuxottica (ou de toute autre personne jugée utile).

5.3.4. Rapport d'activité

Le Comité rend régulièrement compte de ses travaux au Conseil d'administration.

5.4. COMITE DE RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE (RSE/CSR)

5.4.1. Composition

Le Comité RSE/CSR est composé de quatre membres, dont deux sont des Administrateurs indépendants.

La présidence du Comité est assurée par un Administrateur indépendant, choisi parmi ceux de l'ancienne Essilor ou leurs successeurs.

5.4.2. Fonctions

Le Comité RSE/CSR a pour mission principale, dans le cadre des attributions du Conseil d'administration, de faire en sorte que le Groupe poursuive de manière effective sa mission « *d'aider chacun à mieux voir, mieux être et ainsi profiter pleinement de la vie* », laquelle est pleinement intégrée à la stratégie. Ainsi, la Société plaidera la cause d'une bonne vision pour tous et répondra aux besoins visuels croissants des populations, tout en s'adaptant à l'évolution des modes de vie. Pour cela, la Société inventera de nouvelles solutions pour les 2,5 milliards de personnes souffrant d'une mauvaise vision non corrigée et les 6 milliards de personnes qui ne protègent pas leurs yeux des rayons nocifs.

Les fonctions du Comité RSE/CSR dépassent la philanthropie, le *business* inclusif et la *compliance*, et concernent la gestion par la Société de ses impacts économiques, sociaux et environnementaux, ainsi que les relations avec l'ensemble des parties prenantes (lieu de travail, communauté, politiques publiques, etc.).

Ses missions couvrent l'ensemble des domaines de la responsabilité sociale de l'entreprise liée à la mission du Groupe, à savoir améliorer la vue dans le monde en fabriquant les meilleurs verres possibles, qui protègent et corrigent la vue de chaque individu tout en répondant à leurs goûts personnels et à leurs aspirations.

Cette politique RSE inclut l'ensemble des parties prenantes du Groupe : clients, actionnaires, fournisseurs, salariés, associations, autorités publiques et institutions, agences multilatérales, analystes financiers et agences de notation, consommateurs et médias. Cette politique est ancrée dans les

principes et valeurs communs du Groupe⁴ qui sont à la base de la culture de l'entreprise et sont partagés à travers l'ensemble du Groupe. Par exemple, ils sont reflétés dans le fonctionnement du Groupe comme une communauté d'entrepreneurs, dans l'importance donnée par le Groupe à l'actionnariat salarié ainsi que dans l'importance accordée aux aspects médicaux et sociaux de la correction et de la protection visuelles, qui permettent à chacun d'étudier et de travailler au mieux de ses capacités, et d'interagir pleinement avec son environnement.

Le Comité est notamment responsable, sous l'autorité du Conseil, des problématiques liées aux domaines suivants :

❖ **Le développement durable :**

Le Comité revoit et évalue la stratégie, les politiques et les procédures de la Société liées à la responsabilité sociale de l'entreprise et au développement durable telles que décrites ci-après, et éclaire le Conseil sur le développement à long-terme du Groupe, en ce compris son développement économique, à travers ses initiatives RSE en faveur de la vue et de son amélioration. Pour ce faire, le Comité est en charge de :

- i. revoir les politiques et les systèmes de gestion environnementaux du Groupe ;
- ii. revoir les politiques relatives aux relations avec les différentes parties prenantes (clients, fournisseurs, communautés locales) ;
- iii. revoir la mise en place du *business* inclusif ;
- iv. revoir les politiques caritatives du Groupe ainsi que les initiatives philanthropiques assurées directement ou par l'intermédiaire d'entités dédiées ou de partenariats avec des organisations à but non lucratif ;
- v. revoir les politiques de ressources humaines et la gestion des risques dans les domaines suivants : santé, sécurité, diversité, égalité face à l'emploi, relations avec les salariés et autres sujets liés ;
- vi. revoir les impacts sociaux des principaux projets de restructuration et/ou de réorganisation ;
- vii. revoir la politique des droits de l'Homme du Groupe ;
- viii. recevoir, chaque année, la présentation de la cartographie des risques du Groupe concernant la responsabilité sociale et le développement durable ; il revoit les risques et opportunités ainsi identifiés et est tenu informé de leur évolution et des caractéristiques des systèmes de gestion y afférents ;
- ix. revoir et évaluer les procédures de *reporting* et de contrôle des indicateurs non-financiers (environnement, santé et sécurité, indicateurs et *reporting* sociaux) ;
- x. revoir les classements et évaluations réalisés au niveau du Groupe par les agences de notation et les agences non-financières ;
- xi. revoir les systèmes de *reporting*, d'évaluation et de contrôle afin de permettre à la Société de fournir une information non-financière fiable et notamment émettre un avis sur la déclaration de performance extra-financière qui doit être publié en application des obligations légales (article L. 225-102-1 Code de commerce).

⁴ (Travailler ensemble, Innovation et Excellence Opérationnelle, Respect et Confiance, Esprit entrepreneurial et Diversité)

❖ L'éthique et la conformité

Le Comité revoit et contrôle les politiques de la Société sur la conformité et l'éthique ainsi que les procédures et systèmes développés pour mettre en œuvre ces politiques, afin d'éclairer le Conseil sur ces sujets. Pour ce faire, le Comité est en charge de :

- i. revoir la définition des valeurs fondamentales du Groupe, ainsi que ses politiques sur la conformité et l'éthique ;
- ii. revoir et émettre des propositions afin de promouvoir la culture d'entreprise et l'actionnariat salarié ;
- iii. promouvoir l'éthique, assurer l'harmonisation des règles éthiques au sein des entités du Groupe et en surveiller l'application ; il évalue les services chargés de la conformité et formule le cas échéant des recommandations ;
- iv. revoir le code d'éthique, les règles et les procédures du Groupe ;
- v. recevoir, chaque année, la présentation de la cartographie des risques du Groupe concernant l'éthique et la conformité ; il étudie les risques ainsi identifiés et est tenu informé de leur évolution et des caractéristiques des systèmes de gestion y afférents.

Le Comité RSE/CSR coordonne ses travaux avec :

- le Comité d'Audit et des Risques pour toutes les questions qui concernent les domaines d'intervention du Comité RSE/CSR, notamment le contrôle interne, la conformité, la gestion et l'analyse des risques et de l'information non financière et les principaux litiges. Le Comité RSE/CSR peut également être consulté, conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, sur les procédures de gestion en cas de risques inhabituels, lorsque le Conseil ou la direction l'estime utile ;
- le Comité Stratégique pour toutes les questions qui concernent les domaines d'intervention du Comité RSE/CSR, notamment la politique RSE et le développement durable.

Le Comité RSE/CSR est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport annuel de gestion) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

Il peut au besoin consulter des conseil, consultants, conseillers ou experts ou externes aux frais de la Société pour assumer ses fonctions, dans les limites du budget alloué par le Conseil d'administration au Comité RSE/CSR.

5.4.3. Organisation des travaux

Le Président du Comité peut décider d'une réunion à tout moment, lorsqu'il l'estime nécessaire. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué conjointement ou le Conseil peuvent demander au Président du Comité d'organiser une réunion, lorsqu'ils l'estiment nécessaire.

L'ordre du jour est fixé par le Président du Comité, ou en accord avec le Conseil d'administration, le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué si la réunion a été organisée à leur initiative. Dans ce dernier cas, le Président du Comité peut ajouter toute question à

l'ordre du jour. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Comité avant la réunion, accompagné de toutes les informations utiles pour les délibérations.

Le Président-Directeur Général, le Vice-Président-Directeur Général Délégué et le cas échéant le Directeur Général Délégué peuvent contribuer aux travaux du Comité ou être consultés s'il ne sont pas membres. Le Comité peut requérir l'assistance du Directeur de la Mission (*Chief Mission Officer*) et au besoin tout Dirigeant Clé d'EssilorLuxottica (et de toute autre personne jugée utile).

5.4.4. Rapport d'activité

Le Comité rend régulièrement compte de ses travaux au Conseil d'administration.

6. REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS

Les Administrateurs reçoivent des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires. Leur répartition est décidée par le Conseil. Un Administrateur est libre de renoncer au versement de jetons de présence. La participation à une réunion du Conseil ou d'un Comité organisée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne donne pas lieu au paiement de jetons de présence (correspondant à ladite réunion) pour l'Administrateur concerné, sauf décision contraire du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué.

Le montant total des jetons de présence est réparti entre les Administrateurs selon les principes suivants :

- une part fixe et une part variable en fonction de l'assiduité aux réunions du Conseil ;
- pour les Comités, une part fixe pour les Présidents ainsi que pour les membres non-salariés et une part variable pour les membres non-salariés en fonction de l'assiduité aux réunions des Comités.

En cas de début ou fin de mandat en cours d'année, la part fixe est payée au *pro rata temporis*.

Les Administrateurs peuvent de se faire rembourser les frais raisonnables et nécessaires à l'exercice de leur mandat social sur présentation d'un justificatif et dans les conditions de déplacements habituels du Groupe définies dans la politique de remboursement des frais d'Administrateurs.

7. EVALUATION ANNUELLE DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Le Conseil procède, sous le contrôle du Comité des Nominations et des Rémunérations, à une évaluation formelle de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en passant en revue périodiquement, et au moins une fois par an, sa composition, son organisation et son fonctionnement. Il doit réfléchir à l'équilibre souhaitable de sa composition et celle de ses Comités, s'interroger périodiquement sur l'adéquation de son organisation et de son fonctionnement à ses tâches et prend, au besoin, toute mesure de nature à l'améliorer. Afin d'accroître l'utilité de ce processus d'auto-évaluation pour l'efficacité du Conseil, les Administrateurs peuvent soumettre des évaluations qualitatives et des suggestions d'amélioration.

Le Conseil informe les actionnaires de la Société de cette évaluation dans son rapport annuel. Celle-ci doit correspondre aux trois objectifs posés par le Code AFEP-MEDEF pour l'évaluation du Conseil d'administration.

Les Administrateurs non-exécutifs se réunissent hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs au moins une fois par an, notamment pour évaluer les performances du Président-Directeur Général, du Vice-Président-Directeur Général Délégué et le cas échéant du Directeur Général Délégué.

Aucune action formelle relevant de la compétence du Conseil ou des missions du Comité des Nominations et des Rémunérations n'est prise au cours de ces réunions.

8. MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

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

ANNEXE 1 : CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

EssilorLuxottica

Société Anonyme

Siège social : 147 rue de Paris, 94220 Charenton-le-Pont, France

712 049 618 R.C.S. Créteil

(la « Société »)

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR*

(Etablie par le Conseil d'administration le 18 novembre 2003

modifiée par les conseils d'administration des 27 janvier 2005, 26 novembre 2009,

25 novembre 2010, 24 novembre 2011, 27 novembre 2012, 25 novembre 2013,

25 novembre 2014, 2 décembre 2015, 6 décembre 2016, 6 décembre 2017 et 1^{er} octobre 2018)

(la « Charte »)

La présente Charte précise les droits et obligations des membres actuels du conseil d'administration de la Société (ci-après, le « **Conseil d'administration** » ou le « **Conseil** ») (désignés individuellement, un « **Administrateur** »). A titre liminaire, il est rappelé que les Administrateurs disposent des mêmes pouvoirs, sont soumis aux mêmes obligations et encourent les mêmes responsabilités, sous réserve de dispositions spécifiques applicables aux Administrateurs représentant les salariés (voir ci-dessous).

Chaque Administrateur adhère à la présente Charte.

CONNAISSANCE ET RESPECT DE TEXTES REGLEMENTAIRES

Chacun des membres du Conseil déclare avoir pris connaissance :

- des statuts de la Société (les « **Statuts** »),
- du règlement intérieur du Conseil d'administration (le « **Règlement Intérieur** »),
- des textes légaux, réglementaires et statutaires qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'administration françaises, spécialement :
 - ◆ les dispositions limitant le cumul de mandats,
 - ◆ les dispositions relatives aux conventions réglementées,
 - ◆ les dispositions définissant les pouvoirs du Conseil d'administration,
- du Code de Gouvernement d'Entreprise des Sociétés Cotées (le « **Code AFEP/MEDEF** ») de juin 2018,
- ainsi que des règles relatives à la détention et l'utilisation d'informations privilégiées, ci-après développées (section « Déontologie Boursière ») et précisées dans la note de déontologie boursière qui sera mise à sa disposition.

RESPECT DE L'INTERET DE LA SOCIETE ET DEVOIR DE LOYAUTE

Les Administrateurs sont mandatés par l'ensemble des actionnaires et sont tenus d'agir, en toutes circonstances, dans l'intérêt de la Société.

Tout Administrateur directement ou indirectement exposé à un conflit d'intérêts réel ou potentiel entre ses intérêts (ou ceux de l'entité juridique exerçant la fonction d'Administrateur dont il est le représentant) et ceux de la Société (ou de toute société du Groupe⁵) du fait des fonctions qu'il occupe, et/ou de tout autre intérêt qu'il a par ailleurs (un « **Conflit d'Intérêts** »), doit (i) avant la réunion concernée, informer en temps utile le Président-Directeur Général (le « **Président-Directeur Général** ») et le Vice-Président-Directeur Général Délégué (le « **Vice-Président Directeur Général Délégué** »), avec copie au secrétaire du Conseil, et (ii) ne doit pas assister à la réunion du Conseil (ou du Comité) pendant les discussions et les débats sur les points concernés de l'ordre du jour ni voter sur les délibérations concernées. Il est précisé que si l'Administrateur concerné est le Président d'un Comité et que la réunion concernée est celle de ce Comité, alors cet Administrateur notifiera sa situation de Conflit d'Intérêts aux membres du Comité et ne participera pas à la réunion pendant les discussions et débats sur les points concernés de l'ordre du jour ni ne votera sur les délibérations concernées.

OBLIGATION DE DILIGENCE

Les Administrateurs doivent consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Les Administrateurs doivent limiter le nombre de leurs mandats de manière à être disponibles et doivent tenir le Conseil informé des mandats exercés dans d'autres sociétés françaises ou étrangères, y compris leur participation aux comités du conseil d'administration de ces sociétés. Les dirigeants mandataires sociaux doivent en outre recueillir l'avis du Conseil préalablement à l'acceptation d'un nouveau mandat social dans une société cotée qui est une Société Tierce, tel que ce terme est défini par le Règlement Intérieur.

Chaque membre du Conseil s'engage à :

- ◆ assister aux réunions du Conseil, conformément à l'article R.225-21 du Code de commerce et les dispositions du Règlement Intérieur applicables,
- ◆ assister dans la mesure du possible à toutes les Assemblées Générales d'Actionnaires,
- ◆ assister aux réunions des Comités du Conseil dont il serait membre,
- ◆ démissionner s'il ne peut plus maintenir l'assiduité nécessaire à ses diligences.

DROITS D'INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Chaque Administrateur :

- ◆ peut bénéficier, de sa nomination jusqu'au terme de son mandat, des formations complémentaires qui lui paraissent nécessaires à l'exercice du mandat. Ce droit concerne notamment les Administrateurs représentant les salariés, qui devraient recevoir une formation adéquate leur permettant d'exercer leurs fonctions, conformément à la réglementation. Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci. Dans le cadre de la procédure de mise à disposition d'informations aux Administrateurs, les membres des Comités spéciaux peuvent être mis en contact avec les membres des Comités spéciaux d'autres sociétés cotées. Des visites sur place seront également organisées pour les Administrateurs et des membres du comité exécutif ou du comité de gestion leur feront des présentations spéciales.
- ◆ reçoit toute information pertinente sur le Groupe,

⁵ Dans la présente Charte, le terme « Groupe » signifie la Société et l'ensemble des entités que la Société contrôle, « contrôle » étant défini conformément aux alinéas I et II de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

- ◆ peut rencontrer les dirigeants du Groupe hors la présence du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, mais en tenant le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué informés au préalable,
- ◆ peut participer à des réunions permettant un examen approfondi des sujets abordés.

OBLIGATION DE RESERVE ET DE CONFIDENTIALITE

Les Administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur des questions évoquées en Conseil. A l'extérieur de la Société, seule une expression collégiale est possible, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les Administrateurs doivent se considérer astreints à une obligation stricte de confidentialité qui s'étend au-delà du simple devoir de discrétion prévu par l'article L.225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Il est rappelé que l'obligation de réserve s'impose à toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel, telles que des informations communiquées par le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué. Au-delà de cette obligation légale et afin d'assurer la qualité des débats du Conseil d'administration, toute information communiquée au Conseil par les Administrateurs, ainsi que les opinions qu'ils expriment, doivent demeurer strictement confidentielles.

Cette obligation, qui concerne tant le contenu des débats, des délibérations du Conseil et de ses Comités ainsi que les informations et documents présentés ou communiqués, s'applique par principe, que le Président-Directeur Général ou le Vice-Président-Directeur Général Délégué ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information.

Les membres du Conseil ne peuvent pas utiliser de telles informations, y compris au profit d'une personne tierce pour quelque raison que ce soit. Ils doivent prendre toutes mesures appropriées pour que cette confidentialité soit préservée.

DEONTOLOGIE BOURSIERE

- Les règles de déontologie boursière ci-après développées s'appliquent relativement aux instruments financiers émis par la Société ou sa filiale Luxottica Group S.p.A. (« **Luxottica** ») aussi longtemps que des instruments financiers émis par Luxottica sont négociés sur un marché réglementé.

Principes

Une information privilégiée telle que définie à l'article 7 du Règlement MAR⁶ ne doit être utilisée par l'Administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit en aucun cas être communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat d'Administrateur, et à des fins autres, ou pour une activité autre, que celles à raison desquelles elle a été obtenue.

⁶ Règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (« **Règlement MAR** »).

Tout Administrateur a le devoir de s'abstenir d'effectuer, ou de faire effectuer, ou de permettre à autrui d'effectuer sur la base de cette information, toute opération relative aux instruments financiers de la Société et/ou de Luxottica, tant que cette information n'a pas été rendue publique.

Il est de la responsabilité personnelle de chaque Administrateur d'apprécier le caractère sensible d'une information qu'il détient, et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information afin d'effectuer ou de faire effectuer toute opération relative aux instruments financiers de la Société et/ou de Luxottica.

Les membres du Conseil sont invités à se référer au Guide de déontologie boursière que tout initié doit respecter.

Opérations sur les actions de la Société

Chaque Administrateur nommé par l'Assemblée Générale⁷ doit être propriétaire d'au moins 1.000 actions de la Société conformément à l'article 12 des Statuts.

La décision de mettre ou non les actions détenues par l'Administrateur au nominatif, en tout ou partie, lui revient. Toutefois, ces actions ne doivent pas être achetées pendant les fenêtres négatives ou sur la base d'informations privilégiées.

Toute transaction réalisée par un Administrateur se rapportant aux actions de la Société, à des titres de créance ou à des instruments dérivés, ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, doit faire l'objet d'une déclaration à l'Autorité des Marchés Financiers (« AMF ») dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la transaction concernée.

Un état récapitulatif des opérations mentionnées à l'article L.621-18-2 du Code monétaire et financier réalisées au cours du dernier exercice doit être publié chaque année par la Société.

Conformément à l'article L.225-109 du Code de commerce, les Administrateurs de la Société doivent faire mettre sous la forme nominative ou déposer les actions auprès d'un intermédiaire défini à l'article L.211-3 du Code monétaire et financier (par exemple un établissement financier ou une entreprise d'investissement) :

- qui leur appartiennent à eux-mêmes ou à leurs enfants mineurs non émancipés, ainsi qu'à leur conjoint non séparé de corps ;
- qui sont émises par la Société elle-même, par ses filiales, par la société dont elle est la filiale ou par les autres filiales de cette dernière société, lorsque ces actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé.

En cas de non-respect des obligations résultant de l'article L.225-109 du Code de commerce, les droits de vote et les droits à dividende attachés à de telles actions sont suspendus automatiquement jusqu'à régularisation de la situation.

Périodes d'abstention

Outre la période précédant la publication de toute information privilégiée dont ils ont connaissance, au cours de laquelle les initiés doivent s'abstenir d'effectuer toute opération sur les instruments financiers de la Société, et sans préjudice des dispositions applicables limitant ou prohibant les opérations sur les actions de Luxottica, les Administrateurs doivent s'abstenir de toute opération sur les instruments financiers de la Société, selon les cas, pendant :

⁷ Par dérogation aux autres Administrateurs, les Administrateurs représentant les salariés ne sont pas tenus de détenir des actions (article L.225-25 alinéa 3 C. com).

- les 30 jours calendaires qui précèdent la publication par la Société de ses comptes consolidés annuels, comptes consolidés semestriels, et le cas échéant, comptes consolidés trimestriels ;
- les 15 jours calendaires qui précèdent la publication par la Société de l'information financière trimestrielle ;

et ce, conformément au calendrier des périodes d'abstention qui est remis aux Administrateurs chaque début d'année avec une note sur les règles de déontologie boursières propres à la Société qui tient compte de l'évolution législative ou des nouvelles recommandations et préconisations dans ce domaine. Les personnes soumises à ces périodes d'abstention ne sont autorisées à intervenir sur les titres de la Société que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve qu'elles n'utilisent aucune information privilégiée.

Délit d'initié

L'Administrateur a été informé des dispositions en vigueur relatives à la détention d'informations privilégiées et au délit d'initié.

Voir la note de déontologie boursière pour une information plus détaillée.

Mesures restrictives concernant la vente d'options ou d'actions de performance des mandataires sociaux

En vertu des articles L.225-185 et L.225-197-1 du Code de commerce, la quantité d'actions résultant d'options d'actions ou d'actions de performance que les mandataires sociaux (par exemple le Président-Directeur Général et le Vice-Président-Directeur Général Délégué) sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions a été fixée par la Société conformément à la politique de rémunération applicable aux mandataires sociaux.

Les mandataires sociaux sont par ailleurs soumis au respect des périodes d'abstention dans les conditions rappelées ci-avant.

Opérations individuelles des dirigeants et des personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres de la Société

L'article 19.1 du Règlement MAR prévoit que doivent être déclarées à la Société, par les personnes tenues aux déclarations, les transactions effectuées pour leur compte propre et se rapportant aux actions ou à des titres de créance de la Société ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés. Sont donc visés tant les titres de capital que les titres de créance et les instruments dérivés ou instruments financiers liés à ces titres (ci-après les « **Transactions** »).

Cette obligation de déclaration s'impose notamment aux Administrateurs et aux personnes qui leur sont étroitement liées (telles que définies par les articles L.621-18-2 et R.621-43-1 du Code monétaire et financier) à partir du moment où le montant global des opérations effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20 000 euros.

Chaque Administrateur reconnaît avoir été informé des obligations applicables au titre des dispositions du Règlement MAR et s'engage à :

- déclarer toute Transaction à la Société et à l'AMF dans les trois jours ouvrés à compter de la date de celle-ci ;
- notifier par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations au titre de l'article 19 du Règlement MAR et conserver une copie de cette notification.

Une personne étroitement liée à l'Administrateur (articles 19 et 3.1(26) du Règlement MAR, ainsi que les articles L.621-18-2 et R.621-43-1 du Code monétaire et financier) s'entend comme :

- a) le conjoint ou un partenaire considéré comme l'équivalent du conjoint conformément au droit national (*soit, en droit français, le conjoint de l'Administrateur, non séparé de corps, ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité*) ;
- b) l'enfant à charge (*soit, en droit français, l'enfant sur lequel l'Administrateur exerce l'autorité parentale ou résidant chez lui, habituellement ou en alternance, ou dont il a la charge effective et permanente*) ;
- c) un parent ou allié résidant au domicile de l'Administrateur depuis au moins un an à la date de la transaction concernée ; ou
- d) une personne morale, un trust ou une fiducie, ou un partenariat, dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par l'Administrateur personnellement ou par une personne qui lui est étroitement liée, ou qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par cette personne, ou qui a été constitué(e) au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Les opérations à déclarer (liste non exhaustive) sont (article 10 du Règlement Délégué (UE) 2016/522 de la Commission du 17 décembre 2015) :

- a) l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange ;
- b) l'acceptation ou l'exercice d'une option d'achat d'actions, y compris d'une option d'achat d'actions accordée aux dirigeants ou aux membres du personnel dans le cadre de leur rémunération, et la cession d'actions issues de l'exercice d'une option d'achat d'actions ;
- c) la conclusion ou l'exercice de contrats d'échange (swaps) sur actions ;
- d) les transactions sur ou en rapport avec des instruments dérivés, y compris les transactions donnant lieu à un règlement en espèces ;
- e) la conclusion d'un contrat pour différences sur un instrument financier de l'émetteur concerné ou sur des quotas d'émission ou de produits mis aux enchères basés sur ces derniers ;
- f) l'acquisition, la cession ou l'exercice de droits, y compris d'options d'achat et de vente, et de warrants ;
- g) la souscription à une augmentation de capital ou émission de titres de créance ;
- h) les transactions sur produits dérivés et instruments financiers liés à un titre de créance de l'émetteur concerné, y compris les contrats d'échange sur risque de crédit ;
- i) les transactions subordonnées à la survenance de certaines conditions et l'exécution effective des transactions ;
- j) la conversion automatique ou non automatique d'un instrument financier en autre instrument financier, y compris l'échange d'obligations convertibles en actions ;
- k) les cadeaux et dons effectués ou reçus, et l'héritage reçu ;
- l) les transactions réalisées sur des produits, paniers et instruments dérivés liés à un indice, dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;
- m) les transactions réalisées sur des actions ou des parts de fonds d'investissement, y compris les fonds d'investissement alternatifs (FIA) visés à l'article 1er de la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011, dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;
- n) les transactions réalisées par le gestionnaire d'un FIA dans lequel la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou une personne ayant un lien étroit avec elle a investi, dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;
- o) les transactions réalisées par un tiers dans le cadre d'un mandat individuel de gestion de portefeuille ou d'actifs au nom ou pour le compte d'une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou d'une personne ayant un lien étroit avec elle ;
- p) l'emprunt ou le prêt d'actions ou de titres de créance de l'émetteur ou d'instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui y sont liés.

**ANNEXE 2 :DECISIONS DU PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL ET DU VICE-
PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DELEGUE**

Liste des décisions (à jour au 1^{er} octobre 2018 et qui pourra être complétée par des décisions ultérieures du Conseil d'administration) :

- Pouvoir du Président-Directeur Général et du Vice-Président-Directeur Général Délégué, agissant seuls ou conjointement, de constater les augmentations de capital résultant de la levée d'options de souscription d'actions ou de l'octroi d'actions de performance nouvelles au titres de plans d'options de souscription d'actions ou plans d'actions de performance existants ou nouveaux.