

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE SURVEILLANCE DE LA BANQUE POSTALE

Le Conseil de surveillance de La Banque Postale (ci-après la "Société") a décidé lors de sa séance du 25 janvier 2006 d'adopter le présent règlement intérieur du Conseil de surveillance (ci-après le "Règlement Intérieur") qui a pour objet de compléter les articles du Titre III des statuts de la Société notamment quant au fonctionnement et à l'organisation du Conseil de surveillance et ses relations avec le Directoire. Etablissement de crédit, la Société est soumise aux dispositions du Code de commerce, du Code monétaire et financier et plus généralement aux textes applicables au secteur bancaire.

Le Conseil de surveillance veille à garantir la gestion efficace et prudente de la Société et à ce qu'elle dispose d'un dispositif de gouvernance solide, mis en œuvre par le Directoire, comprenant notamment une organisation claire assurant un partage des responsabilités bien défini, transparent et cohérent, des procédures efficaces de détection, de suivi et de déclaration des risques auxquels la Société est ou pourrait être exposée et d'un dispositif adéquat de contrôle interne de l'ensemble des risques (financiers et non-financiers). Il s'attache à promouvoir la création de valeur par la Société à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

ARTICLE 1 – POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Le Conseil de surveillance dispose des pouvoirs qu'il tient des dispositions légales et réglementaires et des statuts de la Société et délibère sur toute question en relevant ; il assure en particulier les missions prévues par le Code monétaire et financier et par l'arrêté du 3 novembre 2014 sur le contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution.

Le Conseil de surveillance délibère sur toute question relevant de ses attributions légales ou réglementaires et consacre un temps suffisant à l'exercice de ses missions.

Le Conseil de surveillance peut demander au Président, ou à un membre du Conseil désigné à cet effet, ou encore à un des Comités, prévu à l'article 2, des vérifications ou informations spécifiques ou toutes autres missions sur des points particuliers.

Il peut décider de recourir, en vue d'obtenir des conseils ou une assistance, à des consultants externes.

Le Conseil de surveillance est notamment compétent, sans que l'énumération soit exhaustive, dans les domaines suivants :

1.1 Orientations et opérations stratégiques

Le Conseil de surveillance mène une analyse critique et constructive de la stratégie ainsi que de sa mise en œuvre (en assurant notamment une surveillance efficace du Directoire et de ses performances individuelles et collectives et en échangeant régulièrement avec ce dernier). Il supervise et suit la mise en œuvre de manière cohérente des axes stratégiques et de la structure organisationnelle et examine les propositions et les informations fournies par les membres du Directoire, ainsi que ses décisions.

Conformément à l'article 14 des statuts de la Société, le Conseil de surveillance autorise préalablement les opérations et décisions suivantes de la Société :

- l'approbation ainsi que toute modification significative apportée au plan stratégique,

- les décisions d'investissement ou de désinvestissement d'un montant supérieur à 50 000 000 euros en France et à l'étranger, portant sur :
 - tout projet de création de filiales ou de succursales,
 - tout projet d'apport, fusion, scission, restructuration ou transfert d'actif, y compris par voie de transmission universelle de patrimoine,
 - tout projet de joint-venture ou de partenariat capitalistique
 - tout projet d'acquisition, de prise de participations ou de cession,
- les décisions relatives à l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou titres équivalents à des mandataires sociaux et/ou aux dirigeants ainsi que l'attribution gratuite d'actions,
- les décisions relatives à des opérations de financement supérieures à un an ayant un impact significatif sur le bilan consolidé de La Banque Postale (supérieures à un milliard d'euros) ou toute émission de titres de dette éligible au Tier 1 ou Tier 2 (fonds propres complémentaires) d'un montant supérieur à 500 millions d'euros,
- les projets de résolution à soumettre à l'assemblée des actionnaires en application de l'article L.228-92 du Code de commerce, relatives à l'émission de titres de capital donnant accès à d'autres titres de capital ou donnant droit à l'attribution de titres de créance ou à l'émission de valeurs mobilières donnant accès à des titres de capital à émettre, et à la fixation des conditions et modalités d'émission desdites valeurs mobilières,
- les propositions de distributions de dividendes et les opérations assimilées.

A la demande du membre du Conseil de surveillance de la Société ayant également la qualité de membre du Conseil d'administration de La Poste nommé sur proposition de la Caisse des Dépôts et Consignations, tel que visé à l'article 19 des statuts de la Société (le « Membre CDC »), le sens des votes que la Société ou ses filiales qu'elle consolide par intégration globale envisagent d'exercer dans les assemblées générales de CNP Assurances est soumis pour autorisation préalable au Conseil de surveillance. Dans le cas où le Conseil de surveillance ne délivrerait pas cette autorisation, le Directoire de la Société pourra porter le différend devant son assemblée générale, conformément aux dispositions de l'article R. 225-40 du Code de commerce.

1.2 Gouvernance

Le Conseil de surveillance :

- nomme les membres du Directoire et se prononce sur la nomination des membres du Conseil de surveillance ;
- approuve et revoit régulièrement la politique de nomination et d'évaluation des membres des organes de direction ;
- évalue périodiquement l'efficacité du dispositif de gouvernance et s'assure des mesures correctrices pour remédier aux éventuelles défaillances ;
- s'assure de l'existence et de la mise en œuvre d'un code de conduite, ou de politiques similaires et efficaces visant, notamment, à prévenir, détecter et gérer les conflits d'intérêts ainsi que les faits de corruption et de trafic d'influence au sein de la Société. Il s'assure que le

Directoire met en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité, notamment en matière de représentation des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;

- approuve et met en place une procédure de revue périodique (a minima une fois par an) des conflits d'intérêts potentiels liés aux relations opérationnelles et commerciales entre la Société et son actionnaire, les Comités concernés étant préalablement saisis des aspects de leur ressort ;
- consacre chaque année un point de l'ordre du jour de l'une de ses réunions à un débat sur sa composition, son organisation et son fonctionnement. Une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans, sous le pilotage du Président du Comité des nominations et de la gouvernance, sur la base notamment de réponses à questionnaire individuel adressé à chaque membre du Conseil.

1.3 Comptes et communication

Le Conseil de surveillance :

- examine les comptes arrêtés par le Directoire ainsi que les moyens mis en œuvre par la Société et les commissaires aux comptes pour s'assurer de la régularité et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés ;
- veille à l'intégrité des informations financières et des rapports financiers ainsi qu'au cadre de contrôle interne ;
- contrôle le processus de publication et de communication, la qualité et la fiabilité des informations (financières et non-financières) destinées à être publiées et communiquées.

1.4 Contrôle interne et gestion des risques

Le Conseil de surveillance :

- s'assure du respect des obligations qui lui incombent en matière de contrôle interne ;
- approuve et revoit régulièrement le cadre d'appétence aux risques, ainsi que les limites globales de risques résultant du cadre d'appétence aux risques ;
- approuve et suit la mise en œuvre du plan d'audit interne, après un examen préalable par le Comité des risques ;
- approuve la stratégie de sécurité du système d'information fondée sur une analyse des risques et en suit la mise en œuvre. Il s'assure que les ressources allouées à la gestion des opérations informatiques, à la sécurité du système d'information ainsi qu'à la continuité d'activité sont suffisantes ;
- supervise les stratégies et politiques régissant la prise, la gestion, le suivi et la réduction des risques auxquels la Société est ou pourrait être exposée, y compris les risques engendrés par l'environnement économique, ainsi que les risques sociaux et environnementaux. Il veille à l'existence de procédures de déclaration et de publication des risques et à ce que la culture de risque de la Société soit mise en œuvre de manière cohérente ;
- s'assure que les responsables des fonctions de contrôle interne sont en mesure d'agir de manière autonome et peuvent exprimer leurs préoccupations. Ces responsables avertissent le Conseil de surveillance directement, le cas échéant, lorsque des risques d'évolution défavorable affectent ou risquent d'affecter la Société ;

Les responsables des fonctions de gestion des risques, de l'audit interne et de contrôle interne ne peuvent être démis de leurs fonctions sans l'accord préalable du Conseil de surveillance. Ils peuvent, le cas échéant, en appeler sur ce point directement au Conseil de surveillance.

1.5 Rémunérations

Le Conseil de surveillance :

- arrête, sur proposition du Comité des rémunérations, les principes de rémunération et les montants de rémunération versés aux membres du Directoire de la Société, ainsi que les principes de rémunération applicables aux autres collaborateurs susceptibles d'avoir une incidence significative sur l'exposition aux risques de la Société (ci-après les « Preneurs de Risques ») ;
- répartit le montant global de la rémunération des membres du Conseil de surveillance ;
- adopte et revoit régulièrement les pratiques, processus de rémunération et la politique de rémunération de la Société et du groupe La Banque Postale, et contrôle sa mise en œuvre, en collaboration avec le Comité des rémunérations ;
- supervise et approuve le processus d'identification et la liste des Preneurs de Risques au niveau de la Société et du groupe, en collaboration avec le Comité des rémunérations et les fonctions de contrôle ;
- supervise également les politiques de rémunération des filiales du groupe soumises à des dispositions sectorielles spécifiques, au regard des dispositions prévues par la politique de rémunération du groupe ;
- revoit le rapport émis par la direction des ressources humaines, examiné par le Comité des rémunérations, concernant le bon suivi et mise en œuvre des principes arrêtés en matière de rémunération par la Société et par le Groupe La Banque Postale.

Le Conseil de surveillance, le Comité des rémunérations et le Comité des risques collaborent étroitement et veillent ensemble à la supervision et bonne application de la politique de rémunération de la Société et du groupe.

1.6 Plan préventif de rétablissement

Le Conseil de surveillance arrête, après examen par le Comité des risques, le plan préventif de rétablissement de la Société, communiqué aux autorités de supervision compétentes.

ARTICLE 2 – COMITES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Dans le cadre notamment des dispositions réglementaires prévoyant la création de certains Comités, et afin de préparer certains de ses travaux, le Conseil de surveillance crée des Comités spécialisés dont il arrête le règlement intérieur ; il détermine leurs attributions et leur composition dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et désigne leur Président.

Le Conseil de surveillance a ainsi créé les Comités suivants :

- Comité des comptes ;
- Comité des nominations et de la gouvernance ;
- Comité des rémunérations ;
- Comité des risques ;
- Comité stratégique et de la RSE.

Les Comités sont composés d'au moins trois membres et ne sont pas composés du même groupe de membres. Les Comités comprennent notamment des membres indépendants et sont chacun présidé par l'un d'entre eux. Ils comprennent chacun au moins un membre représentant les salariés.

Les membres des Comités disposent de connaissances adaptées à l'exercice des missions du Comité auquel ils participent. Une rotation occasionnelle des Présidents et membres des Comités peut être organisée, sur proposition du Comité des nominations et de la gouvernance, en tenant compte de l'expérience, des connaissances et des compétences spécifiques requises à titre individuel ou collectif pour ces Comités.

Une distribution claire des attributions et des tâches est effectuée entre les Comités et est détaillée par leurs règlements intérieurs. Les Comités apportent leur soutien dans des domaines spécifiques au Conseil de surveillance et facilitent l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre sain de gouvernance interne, et ce sans décharger en aucun cas le Conseil de surveillance de ses attributions et responsabilités.

Les travaux des Comités sont rapportés, par leur Président, au Conseil de surveillance.

Les Comités peuvent recourir à des experts externes en tant que de besoin. Le Président d'un Comité peut demander l'audition de tout responsable de la Société en charge de questions relevant de la compétence de ce Comité.

Sur proposition de son Président, le Conseil de surveillance peut également décider la création en son sein de Comités ad hoc temporaires chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet, pour avis, à leur examen. Il fixe la composition et les attributions de ces Comités qui exercent leurs activités sous sa responsabilité.

ARTICLE 3 – PARTICIPANTS AUX REUNIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

3.1 Le Président du Conseil de surveillance

Le Président dirige le Conseil de surveillance et contribue à un flux d'information efficace au sein du Conseil et entre ses Comités ; il assume la responsabilité de son bon fonctionnement effectif global.

Le Président dirige les débats et veille au respect des dispositions légales, réglementaires et relatives au présent règlement intérieur. Il peut, si besoin, ordonner toute suspension de séance.

Le Président contribue à une répartition claire des attributions entre les membres du Conseil de surveillance et s'assure que les membres du Conseil de surveillance peuvent contribuer de manière constructive aux discussions et voter de manière éclairée. Il s'assure en particulier que les membres du Conseil disposent en temps voulu, sous une forme claire et appropriée, de la documentation et de l'information nécessaires à l'exercice de leur mission.

3.2 Le Vice-président du Conseil de surveillance

En cas de carence, d'impossibilité ou d'empêchement exceptionnel du Président du Conseil, le Vice-président le remplace de manière temporaire pour assurer le bon fonctionnement du Conseil de surveillance. Il est alors notamment compétent pour convoquer le Conseil.

3.3 Le membre du Conseil référent

Le Conseil de surveillance, sur proposition du Comité des nominations et de la gouvernance, désigne un de ses membres indépendants en qualité de membre référent.

Le membre référent demeure en fonction pour la durée de son mandat de membre du Conseil de surveillance. Une interruption de cette fonction ne peut intervenir que dans un des cas suivants : s'il perd la qualité de membre indépendant, s'il souhaite en démissionner ou si la majorité des autres membres indépendants du Conseil de surveillance se prononcent en ce sens.

Les missions du membre référent sont les suivantes :

- faire part au Président du Conseil de surveillance des réflexions et souhaits des membres de ce dernier, en assurant ainsi une liaison entre les membres du Conseil de surveillance et son Président ;
- participer à la prévention des conflits d'intérêts, s'assurer de leur gestion adéquate au sein du Conseil de surveillance, conformément aux textes et procédures en vigueur, en particulier dans le cadre des relations entre la Société et son actionnaire exclusif, et organiser les travaux du Conseil de surveillance et de ses Comités à ce sujet ; animer un échange annuel au sein du Conseil au sujet des relations opérationnelles et commerciales entre la Société et son actionnaire exclusif ;
- assister le Président du Conseil de surveillance pour s'assurer que les membres du Conseil de surveillance ont les moyens et ressources pour assurer leur mission.

Les règles spécifiques applicables à certaines délibérations (sujets susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts, octroi de prêts ou transactions effectuées avec des membres du Conseil, des dirigeants ou leurs parties liées notamment) sont mises en œuvre par le membre du Conseil référent.

Il peut demander au Président du Conseil de surveillance l'inscription à l'ordre du jour d'une séance de tout sujet qu'il estime utile, ou la convocation d'une séance extraordinaire (dans les conditions spécifiées au paragraphe 4.2). Il peut prendre l'initiative de réunir les membres indépendants du Conseil de surveillance.

Il rend compte une fois par an au Conseil de surveillance de l'exécution de ses missions.

3.4 Désignation des participants

Outre les membres du Conseil de surveillance désignés conformément aux dispositions légales et réglementaires, participent aux séances du Conseil de surveillance, avec voix consultative :

- les commissaires aux comptes, dont la convocation est obligatoire en vertu de la loi lors de toute réunion du Conseil de surveillance au cours de laquelle sont examinés les comptes annuels ou intermédiaires de la Société,
- le secrétaire du Comité social et économique dont la convocation est obligatoire en vertu de la loi¹,
- le commissaire du Gouvernement²,
- les membres du Directoire, qui ne peuvent être présents lors de la fixation de leur propre rémunération,

¹ En application de l'article L.2312-74 du Code du travail.

² En application de l'article 15 de l'ordonnance n° 2014-948 du 20 août 2014 relative à la gouvernance et aux opérations sur le capital des sociétés à participation publique (par renvoi de l'article 10-1 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et à France Télécom).

- le secrétaire du Conseil,
- toute personne dont le Président jugerait les compétences nécessaires à l'accomplissement des missions du Conseil, et notamment des responsables des fonctions de contrôle interne, de gestion des risques, de l'audit interne, de vérification de la conformité et de la LCB-FT.

Les personnes ainsi convoquées peuvent, au même titre que les membres du Conseil de surveillance, assister à la réunion du Conseil de surveillance par les moyens et dans les conditions fixés à l'article 5.4 ci-dessous.

Il est fait mention de leur présence à la réunion du Conseil de surveillance dans le procès-verbal de chaque réunion.

Le Président du Conseil peut organiser des *executive sessions* auxquelles seuls les membres du Conseil participent, en dehors de la présence des membres du Directoire et de tout représentant de la Société.

3.5 Secrétariat du Conseil de surveillance

Le Conseil de surveillance peut désigner, dans les conditions de l'article 23 des statuts, un secrétaire permanent du Conseil de surveillance de la Société ayant les pouvoirs suivants :

- organiser les séances du Conseil de surveillance, conformément aux principes énoncés à l'article 4 du présent règlement, tenir à jour le calendrier des réunions du Conseil et établir un procès-verbal relatant les délibérations de chaque séance conformément aux dispositions de l'article 6 du présent règlement ;
- certifier conforme toute copie ou extrait des procès-verbaux des décisions du Conseil de surveillance et des délibérations de l'assemblée générale de la Société ;
- tenir le registre des mouvements de titres et les comptes d'actionnaires de la Société, les mettre à jour et certifier conforme toute copie de ces documents ;
- tenir le registre des procès-verbaux du Conseil de surveillance et le registre des procès-verbaux des assemblées générales ;
- et de manière générale, procéder à toutes les formalités légales de dépôt, publicité et inscription auprès du registre du commerce et des sociétés.

Le secrétaire du Conseil de surveillance désigné, sauf en cas d'absence, secrétaire de séance à chaque réunion du Conseil de surveillance, est chargé de tenir le registre de présence du Conseil de surveillance, de comptabiliser les votes et de procéder à la rédaction du procès-verbal de la réunion sous la responsabilité du Président du Conseil de surveillance.

ARTICLE 4 – CONVOCATION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

4.1 Convocation

a) Fréquence

Le Conseil de surveillance se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins une fois par trimestre pour l'examen du rapport du Directoire.

En outre, dans le cas prévu par le dernier alinéa de l'article 1-1 du présent règlement, le Président doit convoquer le Conseil de surveillance à la demande du Membre CDC.

b) **Forme et contenu**

Les participants sont convoqués aux séances du Conseil de surveillance par tout moyen et communiquent à cet effet leurs coordonnées au secrétaire du Conseil. La convocation émane du Président, ou, le cas échéant, en l'absence du Président, du Vice-président. Elle pourra être transmise par le secrétariat du Conseil.

La convocation mentionne la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion, ainsi que, le cas échéant, les informations nécessaires permettant aux membres du Conseil de participer aux réunions par les moyens visés à l'article 5.4 ci-dessous. Ces dernières informations pourront cependant faire l'objet d'une précision ultérieure effectuée par l'auteur de la convocation dans les mêmes conditions de forme que la convocation elle-même.

Les réunions du Conseil de surveillance se tiennent soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation, soit dans les conditions mentionnées à l'article 5-4.

c) **Calendrier prévisionnel**

Au plus tard lors du dernier Conseil de l'exercice, le Conseil de surveillance établit un calendrier prévisionnel de ses prochaines réunions. Ce calendrier prévisionnel est mis à jour en cours d'année par le secrétaire du Conseil.

4.2 **Délais de convocation**

Un délai minimum de dix jours doit être respecté entre la date d'envoi de la lettre de convocation et la date à laquelle se tient la réunion du Conseil de surveillance objet de cette convocation.

Toutefois, le Président est autorisé à compléter ou à modifier l'ordre du jour d'une réunion préalablement convoquée par un nouvel envoi avant la date prévue de la séance, précisant l'ordre du jour ainsi complété ou modifié et rappelant la date et le lieu de la réunion.

Le Président peut en outre, en cas d'urgence, convoquer le Conseil de surveillance en séance extraordinaire sur un ordre du jour déterminé. Dans ce cas, le délai minimum de dix jours ne s'applique pas. Par exception, dans le cas prévu par le dernier alinéa de l'article 1-1, le Conseil de surveillance se réunit dès que possible suivant la demande du Membre CDC et en tout état de cause dans un délai maximum de cinq jours calendaires à compter de cette demande.

4.3 **Documents et informations**

Les documents internes nécessaires et pertinents pour permettre aux participants de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points portés à l'ordre du jour sont mis à disposition par courrier ou par des moyens électroniques sécurisés (via des identifiants et mots de passe personnels) et garantissant la confidentialité, si possible en même temps que la lettre de convocation et sauf exception au moins six jours avant la date de réunion du Conseil.

Les documents communiqués aux participants sont réputés strictement confidentiels, dans les termes précisés à l'article 11 ci-après, sauf décision contraire exprimée lors du Conseil de surveillance.

ARTICLE 5 – DELIBERATIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

5.1 Registre de présence

Il est tenu un registre de présence qui est émarginé en début de séance par les membres du Conseil de surveillance présents tant en leur qualité personnelle qu'en leur qualité de mandataire.

Lorsque des personnes participent à la réunion du Conseil par les moyens visés à l'article 5.4 ci-dessous, le registre de présence sera émarginé en leur nom par le Président de séance, ou le secrétaire du Conseil, avec l'indication du moyen de participation des personnes concernées.

Le registre de présence peut être tenu sous forme électronique dans les conditions légales et réglementaires.

5.2 Quorum du Conseil et vérification du quorum

- a) Le quorum du Conseil de surveillance est atteint lorsque la moitié au moins des membres du Conseil est effectivement présente. Sont réputés présents, pour le calcul du quorum, les membres du Conseil de surveillance qui participent à la réunion du Conseil de surveillance par les moyens visés à l'article 5.4 ci-dessous.

Le quorum est constaté par le secrétaire en début de chaque séance. Sa constatation est consignée dans le procès-verbal de la séance.

- b) Lorsque le Conseil de surveillance délibère sur une convention entrant dans le champ d'application des articles L.225-86 et suivants du Code de commerce (conventions dites réglementées), les membres du Conseil intéressés par la convention ne sont pas comptabilisés pour le calcul du quorum. Le Conseil de surveillance ne peut alors valablement délibérer que si la moitié des membres du Conseil non-intéressés par la convention en cause est effectivement présente.

5.3 Pouvoirs

Un membre du Conseil de surveillance peut donner, par lettre, courrier électronique ou fax, mandat à un autre membre du Conseil de surveillance de le représenter à une séance du Conseil de surveillance.

Chaque membre du Conseil de surveillance ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

5.4 Délibérations

Dans les conditions et sous les réserves prévues par la loi, les délibérations du Conseil de surveillance sont prises (i) soit par la présence effective des membres au lieu de réunion, (ii) soit par voie de visioconférence ou en utilisant tous moyens de télécommunications, ou tout autre moyen qui serait autorisé par la réglementation, permettant l'identification des membres dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur sauf pour la vérification et le contrôle des comptes annuels et consolidés, (iii) soit par une combinaison de ces moyens, (iv) soit par voie de consultation écrite dans les conditions prévues à l'article 7.

Dans l'hypothèse où des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont prévus pour permettre à tout ou partie des membres de participer à la réunion, le Président du Conseil doit s'assurer que les moyens ainsi mis en œuvre par la Société offrent les caractéristiques techniques garantissant une participation effective et une retransmission des débats de manière continue. A défaut les membres du Conseil concernés ne peuvent être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion doit être ajournée.

Il appartient à chaque membre du Conseil ou à chaque participant de s'équiper pour participer à distance aux réunions par ces moyens.

5.5 Modalités de vote

Au sein du Conseil de surveillance, les votes ont lieu à main levée.

Sous réserve du dernier alinéa, les décisions du Conseil de surveillance sont adoptées à la majorité des membres du Conseil présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Sont réputés présents pour le calcul de la majorité les membres du Conseil qui participent à la réunion du Conseil de surveillance par les moyens visés à l'article 5.4 ci-dessus.

Lors du vote relatif à une convention dite réglementée visée à l'article L. 225-86 du Code de commerce, les personnes intéressées à la convention doivent se déclarer préalablement au vote de la décision et ne peuvent prendre part ni aux délibérations ni au vote conformément aux dispositions légales en vigueur. A l'occasion de ce scrutin, le calcul de la majorité est effectué en tenant compte des seuls membres ayant le droit de vote.

Tout membre du Conseil de surveillance qui quitte en cours de réunion une séance du Conseil est réputé ne pas prendre part au vote des délibérations mises aux voix en son absence, sauf s'il a donné un pouvoir explicite à un autre membre du Conseil préalablement à son départ. Il doit être tenu compte de ce départ en ce qui concerne le quorum nécessaire pour que le Conseil puisse valablement délibérer.

Dans le cas prévu au dernier alinéa de l'article 1-1, l'autorisation du Conseil de surveillance est délivrée à la majorité des membres présents ou représentés incluant le Membre CDC.

ARTICLE 6 – PROCES-VERBAUX

6.1 Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil de surveillance mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion et fait état de l'ordre du jour de la séance. Il mentionne le nom des membres du Conseil en précisant s'ils sont présents ou participent à la réunion par les moyens visés à l'article 5.4 ci-dessus, représentés ou absents, ainsi que, le cas échéant, le nom et le titre ou les fonctions des autres participants à la séance. Le procès-verbal doit en outre mentionner, le cas échéant, tout incident technique relatif à la visioconférence, lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Le procès-verbal relate les interventions substantielles de chacun des membres du Conseil et autres participants, contient, in extenso, le texte des délibérations soumises au vote des membres du Conseil et mentionne les départs prévus précédemment à l'article 5.5 alinéa 5. En cas de vote sur le texte d'une délibération, le procès-verbal fait état du résultat du scrutin, en

détaillant notamment les suffrages pour, les suffrages contre, les abstentions, et, le cas échéant, l'avis des personnes assistant au Conseil avec voix consultative. Il précise si la délibération est, ou non, adoptée en résultat de ce scrutin.

Le cas échéant, sont consignées dans le procès-verbal les déclarations, réserves ou opinions spécifiques pour lesquelles un membre du Conseil a, en cours de séance, exprimé le souhait de les voir mentionner au procès-verbal.

Le procès-verbal des délibérations portant sur l'approbation des politiques de rémunération ainsi que leur revue est transmis à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution par son correspondant au sein de la Société.

6.2 Procédure d'établissement du procès-verbal

A l'issue de chaque réunion du Conseil de surveillance et dans les meilleurs délais, un projet de procès-verbal comportant l'ensemble des mentions visées à l'article 6.1 ci-dessus est établi par le secrétaire du Conseil, pour approbation au cours de la réunion ordinaire suivante du Conseil de surveillance.

Ce projet est mis à la disposition de chaque membre du Conseil avec les informations et documents mentionnés à l'article 4.3 ci-dessus relatifs à la séance ordinaire suivante.

Les membres du Conseil peuvent faire part de leurs commentaires préalablement ou au cours de la réunion du Conseil de surveillance qui en arrête les termes définitifs permettant la retranscription du procès-verbal sur le registre légal.

Cette approbation formelle ne porte pas atteinte à la possibilité d'établir des extraits du procès-verbal entre deux réunions du Conseil de surveillance.

6.3 Forme du procès-verbal

Chaque procès-verbal est dactylographié et paginé sans discontinuité dans un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées tenu par le secrétaire du Conseil de surveillance et conservé par celui-ci au siège social de la Société.

Une fois adopté par le Conseil, le procès-verbal est signé par le Président de séance et un membre présent du Conseil au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, il est signé par deux membres présents du Conseil. Il est mis à la disposition de tous les membres du Conseil de surveillance.

Ce registre spécial peut être tenu et les procès-verbaux établis sous forme électronique dans les conditions légales et réglementaires.

6.4 Copies ou extraits produits en justice ou rendus publics

Les copies ou extraits de procès-verbaux devant être produits en justice ou rendus publics sont certifiés conformes à l'original par le Président du Conseil de surveillance, par le Vice-président du Conseil de surveillance, par un membre du Directoire ou par le secrétaire.

La certification peut se faire au moyen d'une signature électronique dans les conditions légales et réglementaires.

6.5 Confidentialité des débats et des procès-verbaux

Les procès-verbaux et tous extraits sont confidentiels, dans les termes précisés à l'article 10 ci-après, sauf lorsque leur publication est requise par la loi ou une réglementation impérative ou sauf si le Conseil de surveillance en décide autrement.

Il en va de même de toute position exprimée lors des réunions du Conseil de surveillance par l'un quelconque de ses membres ou participants. Par dérogation, chaque membre du Conseil peut librement faire état de sa position personnelle sur les sujets abordés en Conseil, sauf toutefois si ces déclarations ou positions font état d'informations par ailleurs confidentielles.

ARTICLE 7 – CONSULTATION ECRITE

Dans les cas prévus par la loi et dans les conditions prévues par les statuts, le Conseil de surveillance peut prendre des décisions par consultation écrite des membres du Conseil de surveillance.

ARTICLE 8 – QUALITE ET FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Les membres du Conseil de surveillance disposent à tout moment de l'honorabilité, des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Cette compétence est appréciée à partir de leur formation et de leur expérience, au regard de leurs attributions. Les membres du Conseil de surveillance disposent également collectivement des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires à la compréhension de l'ensemble des activités de l'entreprise, y compris les principaux risques auxquels elle est exposée. Le Conseil de surveillance veille en permanence à ce que ses membres et les membres du Directoire remplissent les conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires.

L'honorabilité, les connaissances, les compétences et l'expérience, individuelle et collective, des membres du Conseil de surveillance sont évaluées conformément à la politique de nomination et d'évaluation des membres des organes de direction adoptée par le Conseil de surveillance.

Les membres du Conseil de surveillance doivent en particulier disposer d'une bonne compréhension des dispositions législatives, réglementaires et administratives pertinentes, de la structure, du modèle d'entreprise, du profil de risque et des dispositifs de gouvernance de la Société, ainsi que de leurs missions dans ceux-ci.

Les membres du Conseil de surveillance veillent à maintenir leurs connaissances en matière financière notamment. A cet effet, la Société consacre les ressources nécessaires à la formation des membres du Conseil, notamment dans le domaine bancaire et financier. Un programme de formation est mis en place pour le Conseil de surveillance : il comprend un volet de formation pour ses nouveaux membres ainsi que des actions de formation continue. Des formations annuelles sont ainsi dispensées par la Société au cours desquelles les membres du Conseil sont amenés à échanger avec les responsables des thèmes présentés, et par les séminaires stratégiques organisés par la Société au bénéfice des membres du Conseil de surveillance.

Les membres du Conseil de surveillance consacrent un temps suffisant à l'exercice de leurs fonctions au sein du Conseil et de ses Comités, notamment aux missions de contrôle des risques, et respectent les règles de cumul des mandats en vigueur.

ARTICLE 9 – INFORMATIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE ET DES COMITES

- 9.1 Le Conseil de surveillance, et chacun des Comités spécialisés, détermine la nature, le volume, la forme et la fréquence des informations qui lui sont transmises pour exercer ses missions.

Le Conseil de surveillance doit recevoir notamment l'ensemble des informations spécifiques telles que mentionnées dans l'arrêté du 3 novembre 2014 et les guidelines de l'EBA.

Le Président du Conseil de surveillance veille à ce que ce dernier dispose de l'ensemble de l'information nécessaire à ses travaux, notamment en provenance du Directoire et des responsables des fonctions clés.

Chaque membre du Conseil de surveillance ou des Comités peut requérir, du Directoire, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

- 9.2 Les demandes d'information sont adressées au Directoire par le Président du Conseil de surveillance, ou, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, par le Vice-président, ou par le Président du Comité concerné. Le Directoire adresse en retour au Conseil ou au Comité demandeur les informations et documents qu'il aura ainsi obtenus.

- 9.3 A cet effet, les membres du Directoire, au moment de leur nomination, prennent connaissance des pouvoirs respectifs des Comités et s'engagent à communiquer au Conseil de surveillance, par l'intermédiaire de son Président, les documents nécessaires à sa mission et à accepter toute demande d'information ou de production de documents.

- 9.4. Pour l'application du dernier alinéa de l'article 1-1, le Membre CDC est informé par écrit des intentions du Président du Directoire concernant le sens des votes que la Société ou ses filiales qu'elle consolide par intégration globale envisagent d'exercer dans les assemblées générales de CNP Assurances, au plus tard dans les trois jours ouvrés de la publication au Bulletin des annonces légales obligatoires des projets de résolutions présentés aux actionnaires de CNP Assurances.

ARTICLE 10 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

- 10.1 Les membres du Conseil de surveillance doivent disposer des moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat.

- 10.2 Un budget annuel spécifique est à la disposition du Conseil de surveillance et de ses Comités ; il permet de prendre en charge les rémunérations et frais listés à l'article 13, le coût des études et expertises effectuées par des prestataires externes ainsi que les dépenses de fonctionnement et de formation du Conseil.

- 10.3 La Société organise en faveur des membres du Conseil de surveillance la possibilité d'émettre et de recevoir toute correspondance en relation avec leur mission, avec une garantie de confidentialité.

- 10.4 Chaque membre du Conseil de surveillance élu par le personnel dispose d'un crédit d'heures de trente-cinq heures par mois pour l'exercice de son mandat.

ARTICLE 11 – DEVOIR DE CONFIDENTIALITE

- 11.1 Tout membre du Conseil de surveillance ou toute personne participant à une réunion du Conseil de surveillance est tenu au respect de la plus complète confidentialité concernant les documents et informations dont il a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et ne peut en faire aucune communication, de quelque manière que ce soit, à l'extérieur.
- 11.2 En particulier, à l'exception des documents dont le Président autorise explicitement la communication à des tiers, les documents et pièces transmis aux membres du Conseil préalablement aux réunions du Conseil de surveillance, lors de celles-ci ou en conséquence de celles-ci (ou en dehors de toute réunion, dans le cadre plus général de l'exercice par les membres du Conseil de leur mandat), revêtent un caractère strictement confidentiel et ne peuvent pas être divulgués à des tiers de quelque manière que ce soit.
- 11.3 Si nécessaire, une mention peut être portée sur ces documents rappelant ce caractère. L'absence de cette mention ne vaut en aucun cas dérogation à la règle de confidentialité.
- 11.4 Concernant des opérations confidentielles, le Président n'est pas tenu de communiquer aux membres du Conseil d'information écrite. Il peut alors choisir de communiquer oralement les éléments d'information concernés lors des séances du Conseil appelées à connaître de ces projets. Les membres du Conseil et participants sont tenus, dans cette hypothèse, de conserver aux informations ainsi transmises leur caractère oral, et ne peuvent en faire état auprès de tiers ni les divulguer.
- 11.5 Les règles de confidentialité rappelées dans le Règlement Intérieur s'appliquent dans les mêmes termes aux membres du Conseil et à toute personne appelée à participer aux travaux du Conseil de surveillance, à quelque titre que ce soit.
- 11.6 Le non-respect de l'obligation de confidentialité rappelée au présent article expose le membre du Conseil ou le participant défaillant à une action civile en dommages-intérêts intentée par la Société, sans préjudice de toute autre action qui pourrait par ailleurs être envisagée.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITE DES MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

- 12.1 Les membres du Conseil de surveillance sont responsables, civilement et pénalement, des fautes qu'ils commettent à l'occasion de l'exercice de leur mandat dans les conditions fixées par les textes en vigueur.
- 12.2 Les membres du Conseil de surveillance représentant les salariés, élus dans le cadre de l'ordonnance 2014-948 du 20 août 2014 (par renvoi de l'article 10-1 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et à France Télécom), ne peuvent en aucun cas être déclarés solidairement responsables avec les membres du Conseil de surveillance représentant les actionnaires. Leur responsabilité est appréciée en tenant compte de la gratuité de leur mandat.

ARTICLE 13 – REMUNERATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE – REMBOURSEMENT DE FRAIS

- 13.1 L'assemblée générale statuant sur les comptes annuels peut déterminer un montant global de rémunération pouvant être attribué aux membres du Conseil de surveillance pour leurs

fonctions exercées au titre de l'exercice en cours et des exercices ultérieurs jusqu'à nouvelle résolution.

Le Conseil de surveillance répartit ce montant entre les membres du Conseil à l'exception des membres représentant les salariés qui exercent leurs fonctions gratuitement, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il détermine pour cela les règles applicables, notamment pour tenir compte de la participation effective des membres du Conseil à ses réunions et à celles des Comités.

- 13.2 Les membres du Conseil de surveillance ont droit, sur présentation de justificatifs, au remboursement des frais de voyage et de déplacement qu'ils ont raisonnablement déboursés dans le cadre de l'exercice de leurs mandats.

Le Conseil peut allouer aux membres du Conseil de surveillance représentant les salariés un budget annuel de fonctionnement destiné à couvrir, sur justificatifs, les dépenses engagées par ces membres pour se réunir hors du Conseil, pour visiter les services, pour participer à des stages de formation qui ne sont pas organisés par La Banque Postale, pour acheter des fournitures de bureau et du petit matériel et plus généralement pour couvrir les dépenses réalisées en lien direct avec l'exercice de leur mandat.

ARTICLE 14 – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- 14.1 Le Règlement Intérieur est entré en vigueur le 25 janvier 2006. Il a fait l'objet d'une révision par le Conseil de surveillance du 29 mars 2007, du 16 décembre 2014, du 19 février 2016, du 15 avril 2016, du 25 mai 2016, du 4 mars 2020 et du 23 février 2022.

- 14.2 Toute modification du Règlement Intérieur du Conseil de surveillance est adoptée à la majorité des membres du Conseil présents ou représentés, dans les conditions rappelées ci-dessus.

Par exception, toute modification du dernier alinéa de l'article 1-1 et des dispositions qui s'y réfèrent est adoptée à la majorité des membres du Conseil présents ou représentés incluant le vote favorable du Membre CDC.

ARTICLE 15 – COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- 15.1 Sont notamment communiqués à chacun des membres du Conseil de surveillance lors de sa nomination, les textes du présent Règlement Intérieur et des règlements intérieurs des Comités, ainsi que la charte du membre du Conseil, annexée au Règlement Intérieur, auxquels il doit adhérer en signant l'acte d'adhésion qui lui est fourni.

- 15.2 Le texte du présent règlement est également communiqué aux membres du Directoire lors de leur nomination.

- 15.3 Les membres du Conseil de surveillance et/ou du Directoire peuvent par ailleurs à tout moment en prendre connaissance auprès du secrétaire du Conseil surveillance.

- 15.4 Au cours de chaque réunion du Conseil de surveillance, le texte du Règlement Intérieur est mis à la disposition de toute personne participant à la réunion, notamment les personnes invitées mentionnées à l'article 3.1 ci-dessus auxquelles le règlement intérieur est applicable.

oOo