

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE ETHIQUE ET GOUVERNANCE

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Conseil d'Administration de Capgemini SE (la « Société », et collectivement avec ses filiales directes et indirectes, le « Groupe ») a arrêté ainsi qu'il suit le Règlement Intérieur du Comité Ethique et Gouvernance (le « Comité »).

Les règles générales concernant la composition, les attributions et les fonctions des Comités du Conseil sont prévues au Chapitre 6 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration auquel renvoie le présent Règlement.

Le présent Règlement Intérieur du Comité ainsi que toute modification ultérieure que le Comité pourrait proposer doivent être soumis au Conseil d'Administration et recevoir son approbation.

2. PRESIDENCE ET COMPOSITION

Lorsque les fonctions de Président et de Directeur Général sont exercées par la même personne, le Président du Comité Ethique et Gouvernance est alors nommé Administrateur Référent ; ses missions sont définies dans le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Le Président-directeur général et, en cas de dissociation des fonctions, le Président et le Directeur Général, sans en être membres, sont associés aux travaux du Comité et invités à présenter leurs propositions, sauf pour les délibérations du Comité qui les concernent.

3. ETHIQUE

Le Groupe a adopté depuis le milieu des années 70 un ensemble de 7 valeurs indissociables (l'honnêteté, l'audace, la confiance faite aux collaborateurs, la liberté de jugement et d'action, la solidarité, la simplicité, le plaisir pris à exercer ses fonctions) et il s'attache à les respecter et à les faire respecter.

Le Comité a pour première mission de s'assurer de la conformité et des résultats des actions mises en œuvre pour garantir la promotion et le respect de ces valeurs, et notamment :

- la stricte application des principes éthiques du Groupe en matière commerciale et contractuelle ;
- les pratiques relatives à la gestion des collaborateurs (respect des principes d'égalité des chances et de la diversité, reconnaissance des mérites, sanction des erreurs ayant eu de graves conséquences pour l'entreprise ou pour ses clients, etc.) ;
- la conformité des partenariats commerciaux et des alliances aux valeurs d'honnêteté et de liberté de jugement afin de pouvoir garantir la totale indépendance du Groupe ;
- l'application de règles prudentielles s'agissant des relations avec les actionnaires et avec le marché, et de l'information qui leur est fournie ;
- la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et veille à la conformité du Groupe aux règles et conventions relatives au respect des droits humains et des libertés fondamentales dans l'exercice de ses activités.

Une fois par an au moins, le Comité auditionne le responsable de l'éthique et de la conformité, le responsable de l'audit interne ainsi que toute personne responsable de la conformité aux règles relevant de ses attributions. Ces personnes sont tenues de lui remettre à cet effet un rapport spécial au plus tard une semaine avant la réunion.

Il consulte et informe en tant que de besoin le Comité d'Audit et des Risques sur ses travaux en matière de prévention des risques relevant de ses attributions.

4. GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Le Comité vérifie l'application dans le Groupe des règles de bonne gouvernance ("corporate governance") et propose au Conseil des initiatives destinées à garantir l'excellence de ses pratiques et à les mettre en valeur auprès de ses actionnaires et des marchés financiers. A cet effet, et sans que cette liste soit limitative :

- il examine l'adéquation de ses pratiques aux dernières réglementations publiées et aux recommandations émises par l'A.M.F, l'AFEP ou le MEDEF ;
- il instruit et recommande au Conseil les modifications à apporter éventuellement aux statuts de la Société, aux Règlements Intérieurs du Conseil d'Administration et des Comités et à la gouvernance du Groupe ;
- il prépare la revue annuelle par le Conseil de l'indépendance des administrateurs ;
- il procède à une revue du projet de rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise, à l'exclusion des aspects relatifs à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux ;
- il porte à l'attention du Président et du Conseil d'Administration les éventuelles situations de conflit d'intérêt entre un administrateur et la Société ou son Groupe et entre administrateurs qu'il aurait identifiées ; ces derniers le tiennent informé des affaires entre la Société et les sociétés ou structures avec lesquelles ils sont liés ainsi que des propositions de mandats dont ils font l'objet pour s'assurer de leur compatibilité avec les mandats et fonctions exercés au sein de la Société ;
- il pilote l'évaluation annuelle ainsi que l'évaluation triennale externe de l'organisation et du fonctionnement du Conseil ;
- il examine l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil et de ses comités, notamment au regard de l'évolution de l'actionnariat de la société et en termes de diversité (diversité des qualifications et expériences professionnelles, des nationalités, des âges et des genres) ; il prépare la revue annuelle par le Conseil de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil, de la définition de ses objectifs et du suivi de ses modalités de mise en œuvre ainsi que des résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé.

5. NOMINATIONS

5.1 Nomination des administrateurs

Lorsqu'un ou plusieurs sièges d'administrateurs viennent à être vacants ou plus généralement lorsque le Conseil a exprimé le voeu d'élargir ou de modifier sa composition, le Comité formalise et hiérarchise les critères de sélection des personnes susceptibles de devenir administrateur de la Société au vu de l'équilibre et de la diversité souhaitables de la composition du Conseil.

Sur la base de ces critères, le Président du Comité pilote le processus de recherche et de sélection des nouveaux administrateurs et procède aux vérifications nécessaires.

Enfin, le Comité propose au Conseil des candidats ou candidates répondant à ces critères.

5.2 Nomination et plans de succession des dirigeants mandataires sociaux

Le Comité prépare les travaux et délibérations du Conseil d'Administration s'agissant de la nomination par celui-ci des dirigeants mandataires sociaux.

A cet effet, le Comité établit et met à jour un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux : Président, Président-directeur Général ou Directeur Général, Directeurs Généraux Délégués. Il procède à l'examen des « réservoirs » de talents du Groupe, susceptibles de devenir dirigeant mandataire social, en particulier parmi les membres du Comité Exécutif. A ce titre, le Comité est informé des performances annuelles de ces derniers et des évolutions les concernant.

Le Comité rencontre et évalue les principaux talents du Groupe, sans intervenir sur leur rémunération, domaine de la compétence essentielle du Comité des Rémunérations.

5.3 Consultation sur les nominations au GEB et au Comité Exécutif

Le Comité ou, en cas d'urgence, son Président, doit être consulté préalablement à toute nomination au Comité Exécutif ou au Group Executive Board « GEB ». Dans la mesure où certains postes de direction dans le Groupe impliquent une appartenance automatique à cet organe de direction, le Comité sera consulté préalablement à la nomination à de tels postes.

Il formule des opinions sur ces nominations auprès du Directeur Général et en informe le Conseil d'Administration.

6. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les réunions du Comité se tiennent au siège social de la Société (ou en tout autre lieu proposé et accepté à l'unanimité) et sur un ordre du jour arrêté par son Président, étant admis que chacun des administrateurs membres de ce Comité peut demander au début de la réunion l'inscription à l'ordre du jour de points complémentaires à ceux qui y figurent déjà.

Le Président du Comité nomme un secrétaire du Comité chargé de préparer ses délibérations et d'en établir le compte-rendu.

Le Comité délègue à son Président le soin de rendre compte de ses réflexions et/ou de ses recommandations au Conseil d'Administration chaque fois qu'il l'estime opportun ou nécessaire et au moins une fois l'an.