

FONCIERE 7 INVESTISSEMENT
Société Anonyme au capital de 1 120 000 euros
Siège social : 55 rue Pierre Charron
75008 PARIS
486 820 152 RCS PARIS

<p>REGLEMENT INTERIEUR MODIFIE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 AVRIL 2026</p>

PREAMBULE

En complément des règles statutaires, le présent règlement intérieur décrit la procédure d'évaluation et de contrôle des conventions dites courantes (I), la procédure de consultation écrite des membres du conseil d'administration (II), les modalités du vote par correspondance (III) et les opérations source de conflit d'intérêt (IV).

Le règlement Intérieur s'adresse à chaque membre du Conseil (ci-après un « Administrateur »), à chaque représentant d'un membre du Conseil personne morale et plus généralement à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil.

Les administrateurs nouvellement nommés devront prendre connaissance du présent règlement intérieur auquel ils adhèreront automatiquement.

I- Procédure d'évaluation et de contrôle des conventions dites « courantes », conformément aux dispositions des articles L225-39 et L225-37-4, 10°, du Code de commerce

Lors de la conclusion, du renouvellement ou de la modification des transactions auxquelles la Société est partie, l'appréciation et l'identification par la Direction financière de la notion d'« opération courante » et des « conditions normales » sont retenues au regard, notamment :

- De la conformité à l'objet social de la Société,
- De l'importance juridique ou les conséquences économiques, voire la durée de la convention s'y rapportant,
- De l'activité de la Société et de ses pratiques habituelles ; la répétition et/ou l'habitude constituent une présomption du caractère courant mais ne sont pas à elles seules déterminantes,
- Des conditions usuelles de place.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

En cas de doute, la Direction financière est autorisée à recourir à la consultation éventuelle des Commissaires aux comptes de la Société.

Le Conseil d'administration procèdera à un examen annuel des conventions libres qui auront été conclues au cours du dernier exercice ou au cours d'exercices antérieurs mais dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice. Dans le cadre de cet examen, le Conseil revoit notamment la qualification et, le cas échéant, procède au reclassement ou au déclassement de toute convention avec des parties intéressées (en convention réglementée ou libre, selon le cas), au vu des critères de qualification décrits ci-dessus.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

II- Procédure de consultation écrite des membres du Conseil d'administration

En cas de consultation écrite, sur toute décision relevant de ses attributions propres expressément visée par la loi ou la réglementation en vigueur, les Administrateurs sont appelés par le Président du Conseil d'administration, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les trois (3) jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

La consultation écrite pourra être effectuée par message électronique.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil d'administration à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, les Administrateurs seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

A l'initiative du Président du Conseil d'administration, le Directeur général, les Directeurs généraux délégués, des membres de la direction, les Commissaires aux comptes ou d'autres personnes ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent participer à cette consultation.

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

La voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

III- Vote par correspondance des administrateurs

Conformément au paragraphe 7 de l'article 16 des statuts, les administrateurs peuvent, pour toute réunion du conseil d'administration, voter par correspondance préalablement à la tenue de celui-ci, au moyen d'un formulaire de vote établi par la société dans les conditions prévues par les articles L.225-37, alinéa 3, et R.225-21 du Code de commerce.

Le recours au vote par correspondance est ouvert pour chaque réunion du conseil à l'initiative de l'organe ou de la personne habilitée à le convoquer, cette décision étant mentionnée dans la convocation adressée aux administrateurs.

Le formulaire de vote par correspondance, adressé aux administrateurs soit en annexe à la convocation au conseil, soit, sur leur demande, à l'adresse postale ou électronique qu'ils auront communiquée au secrétariat du conseil, doit :

1. Permettre un vote sur chacune des décisions soumises au conseil, dans l'ordre figurant dans la convocation à la réunion, laquelle comporte l'ordre du jour détaillé.
2. Offrir, pour chaque décision, la possibilité d'exprimer un vote favorable, un vote défavorable ou la volonté de s'abstenir.
3. Comporter un espace permettant à l'administrateur d'expliquer, s'il le souhaite, sa position sur chacune des décisions.
4. Préciser la date et, le cas échéant, l'heure limites avant lesquelles il doit être reçu par la société pour être pris en compte, cette date ne pouvant être postérieure au début de la réunion du conseil. Sont annexés au formulaire : le texte intégral des décisions proposées au conseil ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à l'information des administrateurs, afin de leur permettre de délibérer et de voter en toute connaissance de cause.

Les administrateurs qui souhaitent voter par correspondance retournent à la société le formulaire dûment complété, portant leurs nom et prénom usuels ainsi que leur signature, le cas échéant électronique, à l'une des adresses suivantes :

- Par voie postale, à l'adresse du siège social, à l'attention du président du conseil d'administration ;
- Par voie électronique, à l'adresse e-mail dédiée indiquée dans la convocation ou, le cas échéant, via la plateforme sécurisée de la société dont les modalités d'accès sont précisées dans cette même convocation.

Le formulaire peut être transmis et renvoyé par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R. 225-21 du Code de commerce.

Pour être pris en compte, le formulaire de vote par correspondance doit être reçu par la société à la date et, le cas échéant, à l'heure limite indiquées dans la convocation au conseil, cette date devant être antérieure à la tenue de la réunion. La société tient compte, le cas échéant, des délais d'acheminement postaux ; en cas de transmission par voie électronique, le formulaire est réputé reçu à la date et à l'heure de son enregistrement par le système de messagerie ou la plateforme sécurisée de la société.

Le formulaire de vote par correspondance dûment complété et reçu par la société dans le délai indiqué est assimilé, pour le calcul du quorum et de la majorité, à la présence de l'administrateur à la réunion pour les seules décisions sur lesquelles il s'est prononcé, sauf disposition impérative contraire.

À défaut d'indication de vote sur une décision figurant au formulaire, ou en cas de contradiction manifeste dans les mentions portées par l'administrateur, celui-ci est réputé s'être abstenu sur cette décision, sans préjudice des règles impératives relatives au calcul des majorités éventuellement applicables.

Lorsque, au cours de la réunion, le conseil est amené à délibérer sur des questions qui ne figuraient pas à l'ordre du jour indiqué dans la convocation, les votes exprimés par correspondance ne sont pas pris en compte pour ces nouvelles décisions, sauf si un nouveau formulaire adapté est régulièrement établi, communiqué et retourné dans les formes et délais prévus ci-dessus.

Le recours au vote par correspondance ne fait pas obstacle, pour un administrateur qui se rend finalement disponible, à la faculté d'assister physiquement ou par un moyen de télécommunication autorisé à la réunion du conseil ; dans ce cas, les votes qu'il exprime en séance prévalent sur ceux résultant du formulaire de vote par correspondance antérieurement adressé à la société.

La signature électronique apposée sur le formulaire peut être utilisée, à condition de reposer sur un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec le document signé et permettant d'assurer l'intégrité de ce dernier, conformément aux exigences du Code de commerce relatives au vote par correspondance et à l'article R. 225-21. La société peut, le cas échéant, préciser dans la convocation les types de certificats ou dispositifs de signature électronique acceptés.

En cas de report de la réunion du conseil d'administration à une date ultérieure, sans modification de l'ordre du jour initial, les formulaires de vote par correspondance reçus par la société pour la réunion *initialement convoquée demeurent valablement utilisables pour la réunion reportée, sauf décision contraire expresse de l'administrateur concerné*

À cette fin, la nouvelle convocation mentionne expressément la possibilité, pour chaque administrateur, soit de maintenir le formulaire précédemment adressé, soit de le révoquer ou de le modifier, dans les conditions et délais qui y sont indiqués. À défaut de révocation ou de modification notifiée à la société avant l'expiration du délai fixé dans la convocation, le formulaire initial est réputé maintenu et produit effet pour la réunion reportée.

En cas de modification de l'ordre du jour, les formulaires initialement reçus deviennent caducs et ne sont pas pris en compte ; de nouveaux formulaires, établis conformément aux articles L. 225-37, alinéa 3, et R. 225-21 du code de commerce, sont alors adressés aux administrateurs.

Le secrétariat du conseil est chargé de centraliser les formulaires reçus, d'en vérifier la complétude apparente et le respect des délais, et d'en assurer la conservation, sur tout support durable, avec les décisions proposées au conseil et les documents nécessaires à l'information des administrateurs qui sont annexés au formulaire conformément à l'article R. 225-21 du Code de commerce.

IV- Les opérations source de conflit d'intérêt

Lors de sa séance du 24 avril 2025, le conseil d'administration a identifié les mesures propres à prévenir les éventuels conflits d'intérêts.

Opérations concernées :

- Toutes opérations liées aux acquisitions, ou encore réhabilitation de biens immobiliers, et plus généralement, toutes opérations en lien avec son objet social

Détection des conflits d'intérêt des administrateurs :

- Chaque administrateur doit faire part de ses intérêts personnels ;
- Absence d'obligation pour les administrateurs de détenir des actions dans le capital de la société ;
- Strict respect des procédures d'évaluation et de contrôle des conventions réglementées.

Analyse des transactions avec les parties liées :

- S'assurer que ces transactions sont réalisées à des conditions de marché et dans l'intérêt de la société.

Identification des situations à risque :

- Vérifier si un administrateur peut tirer un bénéfice personnel d'une décision du conseil.
- Analyser si des relations économiques, financières ou familiales influencent l'indépendance des administrateurs.