



MaaT Pharma

Société anonyme à conseil d'administration au capital de 671.332 €

Siège social : 70 avenue Tony Garnier, 69007 Lyon

808 370 100 RCS Lyon

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adopté par le Conseil d'Administration du 14 décembre 2021

Le présent règlement intérieur définit le rôle et les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration de MaaT Pharma (la « **Société** »), ainsi que des différents Comités constitués au sein du Conseil d'Administration, et complète les dispositions légales et statutaires en vigueur (le « **Règlement Intérieur** »). Il constitue également un rappel des obligations des membres du Conseil d'Administration.

Ce Règlement Intérieur a été élaboré afin d'organiser la gouvernance de la Société en raison de l'admission de ses actions aux négociations sur le marché Euronext à Paris. Il a été décidé de se référer au Code de gouvernement d'entreprise des valeurs moyennes et petites tel que publié et modifié en septembre 2016 et mis à jour en septembre 2021 par MiddleNext et validé comme code de référence par l'Autorité des Marchés Financiers (le « **Code MiddleNext** »), étant précisé que la Société se conformera aux dispositions du Code MiddleNext mis à jour au 13 septembre 2021 au plus tard lors de la publication de son document d'enregistrement universel pour l'exercice 2021.

Les dispositions du Règlement Intérieur sont également obligatoires, dans la mesure où elles sont applicables, pour toute personne autre qu'un membre du Conseil d'Administration, qui assisterait aux réunions du Conseil d'Administration et/ou aux réunions d'un ou plusieurs Comités du Conseil d'Administration.

Table des matières

I.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
1.1	Rôle et responsabilité du Conseil d'Administration	3
1.2	Composition du Conseil d'Administration	4
1.3	Devoirs et déontologie des administrateurs et censeurs.....	6
1.4	Fonctionnement du Conseil d'Administration - Participation par vidéoconférence ou télécommunication.....	9
1.5	Rémunération des administrateurs	10
1.6	Communication d'informations aux administrateurs.....	11
1.7	Evaluation.....	11
1.8	Sessions exécutives du Conseil d'Administration	12
1.9	Plan de succession pour les cadres supérieurs et les personnes clés.....	12
1.10	Assurance	12
1.11	Modifications et publicité du règlement intérieur	12
II.	COMITE D'AUDIT	13
2.1	Missions – Responsabilités	13
2.2	Composition - Rémunération	14
2.3	Modalités de fonctionnement.....	15
III.	COMITÉ DES NOMINATIONS, RÉMUNÉRATIONS ET RSE	15
3.1	Missions - Responsabilités.....	15
3.2	Composition - Rémunération	17
3.3	Modalités de fonctionnement.....	17

I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Rôle et responsabilité du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans le cadre de sa mission et sans que la liste suivante soit exhaustive :

- il détermine les orientations stratégiques de la Société et veille à leur mise en œuvre ;
- il adopte le budget annuel de la Société, et toute modification substantielle, (supérieure à €250.000 en dehors des coûts cliniques/CRO qui seront à €500.000) sur recommandation du Comité d'Audit ;
- il autorise les conventions et engagements visés aux articles L. 225-38 et L. 22-10-13 du Code de commerce,
- il autorise le Directeur Général à donner des cautions, avals et garanties au nom de la Société ;
- il est tenu informé de tout événement significatif concernant les opérations de la Société et sa continuité ;
- il nomme, sur proposition du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE, les mandataires sociaux chargés de gérer la Société dans le cadre de la stratégie qu'il définit et choisit le mode d'organisation (séparation des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général ou cumul de ces fonctions) et supervise l'exercice de leurs fonctions ;
- il fixe, sur proposition du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE, la rémunération des mandataires sociaux et des salariés clés (notamment les directeurs opérationnels et fonctionnels) de la Société ;
- il définit la politique d'information financière de la Société, sur recommandation du Comité d'Audit ;
- il définit la politique de placement de trésorerie excédentaire sur recommandation du Comité d'Audit
- il est régulièrement informé par le Directeur Général et le Comité d'Audit de la situation financière, de la trésorerie, des risques et des engagements de la Société ;
- il définit les axes de la stratégie de développement des affaires ;
- il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et aux marchés ;
- il veille à la considération et au respect de tous les actionnaires ;
- il convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- il approuve, notamment, le rapport du président du Conseil d'Administration sur le gouvernement d'entreprise, la composition du Conseil d'Administration et l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des



hommes au sein du Conseil d'Administration, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration, ainsi que sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques, prévu à l'article L. 225-37 du code de commerce ; et

- il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents nécessaires jugés utiles à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil d'Administration est régulièrement informé et peut à tout moment prendre connaissance de tout changement dans les activités et résultats de la Société et, le cas échéant, de toute filiale, de la situation financière, de l'endettement, de la trésorerie et plus généralement des engagements de la Société et, le cas échéant, de toute filiale en interrogeant ses dirigeants.

Le Directeur Général présente régulièrement au Conseil d'Administration un rapport sur la situation des activités de la Société et, le cas échéant, de toute filiale de la Société, le chiffre d'affaires, les charges d'exploitation, l'évolution des principaux facteurs de risque liés aux activités de la Société et des filiales de la Société et les variations constatées vis à vis des prévisions.

En dehors de l'assemblée générale des actionnaires, le Conseil d'Administration assure les échanges avec les actionnaires significatifs qui le souhaitent, quelle que soit leur représentation au Conseil d'Administration, dans le respect du principe d'égalité entre actionnaires et conformément à la réglementation applicable en matière d'information privilégiée.

1.2 Composition du Conseil d'Administration

Dans la mesure du possible, le Conseil d'Administration comptera parmi ses membres au moins deux (2) administrateurs indépendants.

La désignation en qualité d'administrateur indépendant intervient conformément aux dispositions du Code MiddleNext.

Il appartient au Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Rémunération, de la RSE et des Nominations, d'évaluer l'indépendance de chacun de ses membres puis d'informer les actionnaires des conclusions de son examen au moment de la nomination des administrateurs.

L'indépendance des administrateurs doit être examinée sur la base des critères suivants définis par le Code MiddleNext :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou l'une de ses filiales ;

- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier,...), ou le cas échéant, avec l'une de ses filiales ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; et
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

Il appartient au Conseil d'Administration, sur recommandation du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE, d'examiner, pour chaque administrateur, la situation de celui-ci au regard desdits critères lors de sa première nomination et chaque année lors de l'établissement du rapport prévu à l'article L. 225-37 du Code de commerce. Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un des administrateurs, bien que remplissant les critères d'indépendance, ne doit pas être qualifié d'indépendant en raison de sa situation particulière ou de celle de la Société, en raison de son niveau de participation au capital de la Société ou pour toute autre raison. A l'inverse, le Conseil d'Administration peut considérer qu'un administrateur qui ne remplit pas ces critères est néanmoins indépendant.

Le Conseil d'Administration peut également comprendre des censeurs. Ils sont convoqués et participent aux réunions du Conseil d'Administration dans les mêmes conditions que les administrateurs. Ils disposent des mêmes informations que les administrateurs. Ils ont une voix consultative et non délibérative.

Il appartient au Conseil d'Administration, sur les recommandations du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE, de s'efforcer d'atteindre l'équilibre souhaitable dans sa composition et celle des Comités qu'il met en place au sein du Conseil d'Administration, notamment en matière de représentation des sexes et de diversité des compétences, en prenant des mesures visant à assurer aux actionnaires et au marché que ses tâches sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

1.3 Devoirs et déontologie des administrateurs et censeurs

- 1.3.1 Le Conseil d'Administration, et chacun des administrateurs individuellement, doit agir avec loyauté et dans l'intérêt de la société en toutes circonstances.

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit prendre connaissance des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ses fonctions (en particulier les devoirs liés au cumul des mandats et les devoirs liés aux accords et transactions conclus directement ou indirectement entre membre du Conseil d'Administration et la Société), la réglementation relative aux infractions boursières, les statuts de la Société, le présent Règlement Intérieur et les autres règles de fonctionnement interne du Conseil d'Administration.

Chaque administrateur s'engage à respecter les dispositions du présent Règlement Intérieur dont il signe un exemplaire avant d'entrer en fonction.

- 1.3.2 Chaque administrateur doit informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle, et s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante. Il doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêts permanent.

Sous réserve de l'évolution des dispositions légales, le Conseil d'Administration procède, au moins une fois par an, à l'examen des conflits d'intérêts identifiés.

Le président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, le Directeur Général et, le cas échéant, le(s) directeur(s) général(aux) délégué(s) ne seront pas tenus de communiquer aux administrateurs qui sont ou pensent être en conflit d'intérêts, des informations ou des documents relatifs à l'accord, à la transaction ou à la situation à l'origine du conflit d'intérêts. Ils peuvent informer le Conseil d'Administration dans de telles situations.

- 1.3.3 Le Conseil d'Administration fait procéder à une expertise indépendante des conventions réglementées visées à l'article L. 225-38 du Code de commerce chaque fois qu'il le juge utile, notamment sur le contexte, les sujets et les montants en jeu. Les diligences effectuées à cette fin sont mentionnées dans le rapport du Conseil d'Administration établi en application de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

- 1.3.4 Chaque administrateur doit apprécier s'il dispose de toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions. S'il estime ne pas être suffisamment informé, il doit demander et exiger du président du Conseil d'Administration dans les délais appropriés les informations qu'il juge utiles pour l'exercice de sa mission et pour se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration.

- 1.3.5 S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur est tenu à une obligation de confidentialité, qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue à l'article L. 225-37 du Code de commerce, et doit en protéger personnellement la confidentialité. Cette

obligation de confidentialité, ainsi que toute autre obligation de confidentialité prévue au présent article 1.3.5, restera en vigueur à l'égard de tout administrateur postérieurement à la fin de son mandat pour une durée d'un (1) an à compter de la fin du mandat de l'administrateur concerné.

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des délibérations du Conseil d'Administration.

Les informations fournies à un administrateur dans le cadre de ses fonctions lui sont données à titre *intuitu personae*. Il doit faire en sorte d'en protéger la confidentialité et ne doit en aucun cas les divulguer. Cette obligation pèse également sur les représentants d'une personne morale administrateur. Cette obligation de non-divulgence n'interdit pas au représentant d'un administrateur personne morale de communiquer des informations aux organes sociaux ou salariés de cette personne morale, étant précisé que la personne morale concernée doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect d'une stricte confidentialité par la personne recevant ces informations.

Seul le Directeur Général est habilité à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la société, sa stratégie, ses activités et ses performances.

- 1.3.6 Chaque administrateur, ou le cas échéant chaque représentant permanent d'un administrateur personne morale, doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et doit s'interroger, lorsqu'il accepte un nouveau mandat, sur le fait de savoir si celui-ci lui permettra de respecter ce devoir. Il doit participer, sauf si cela est impossible, à toutes les réunions du Conseil d'Administration dont il est administrateur, à toutes les réunions des comités dont il est membre et aux assemblées générales des actionnaires.
- 1.3.7 Chaque administrateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations sur les titres des sociétés pour lesquelles (ou pour les filiales desquelles) il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations précises, non encore rendues publiques et susceptibles d'avoir, au moment de leur publication, une incidence substantielle sur le cours de l'action de la Société.

En particulier, conformément au Règlement (UE) n°596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 (« **MAR** ») et au Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée élaboré par l'Autorité des marchés financiers (Position - Recommandation DOC 2016-08, applicable au 29 avril 2021), les administrateurs s'interdisent d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par l'achat d'actions, l'exercice d'options de souscription d'actions ou la vente d'actions, y compris les actions issues de l'exercice d'options ou d'attributions gratuites) :

- au moins 30 jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier annuel ou d'un rapport financier intermédiaire que la société est tenue de rendre public ; et
- au moins 15 jours calendaires avant la publication de résultats de la société (autres qu'annuels ou semestriels ; par exemple, trimestriels).

Il s'engage en outre à respecter toute disposition législative ou réglementaire applicable en matière d'utilisation ou de communication d'informations privilégiées, au sens de l'article 7 du règlement MAR. L'information est considérée comme publique dès lors qu'elle est divulguée au public par le biais d'un communiqué de presse émis par la Société.

Si le Conseil d'Administration a reçu une information confidentielle précise susceptible d'avoir, au moment de sa publication, une incidence sensible sur le cours de l'action de la Société, d'une filiale ou d'une société dans laquelle elle détient une participation, les administrateurs doivent s'abstenir de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'a pas été rendue publique conformément aux dispositions du Code monétaire et financier et du règlement MAR relatif aux délits et manquements d'initiés.

- 1.3.8 Les administrateurs doivent enregistrer les actions de la société qu'ils détiennent ou qu'ils pourraient acquérir à l'avenir, et les conserver sous forme nominative pendant toute la durée de leur mandat.

Outre les obligations légales et réglementaires applicables, les administrateurs doivent notifier au Président du Conseil d'Administration et au Directeur Général, dans les trois jours ouvrables suivant la date de l'opération, toute opération de souscription, d'achat ou de vente d'actions du capital de la Société, de valeurs mobilières donnant accès au capital de la Société et d'instruments financiers à terme portant sur ces actions ou valeurs mobilières, ainsi que toute opération à terme portant sur ces actions ou valeurs mobilières.

Le cas échéant, chaque administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé légalement, son partenaire d'un pacte civil de solidarité soumis à l'indivision, ses enfants à charge ou vivant habituellement avec lui, ses parents ou membre de sa famille vivant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'ils sont soumis à la même obligation.

Toutefois, ne sont pas soumises à déclaration les opérations effectuées par une personne morale agissant en tant que mandataire social pour le compte de tiers ou lorsque le montant total desdites opérations ne dépasse pas 20 000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil est calculé en cumulant l'ensemble des opérations réalisées par un administrateur et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Ces informations doivent également être communiquées dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date de l'opération à l'Autorité des marchés financiers ("AMF") via un extranet, appelé "Onde", qui est accessible sur le site Internet de l'AMF à l'adresse suivante : <https://onde.amf-france.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>.

- 1.3.9 Les administrateurs informent le président du Conseil d'Administration de toute difficulté qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre de leurs fonctions et du respect du présent Règlement Intérieur.
- 1.3.10 Dans le cadre de leurs fonctions, les censeurs sont soumis aux mêmes devoirs et obligations que les administrateurs.

1.4 Fonctionnement du Conseil d'Administration - Participation par vidéoconférence ou télécommunication

- 1.4.1 Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent.
- 1.4.2 Un administrateur peut donner une procuration écrite à un autre administrateur pour le représenter à une réunion du Conseil d'Administration.
- 1.4.3 Excepté pour certaines décisions prévues par la loi, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'Administration par visioconférence ou par des moyens de télécommunication (tels que la conférence téléphonique) permettant leur identification et assurant leur participation effective qui répondent aux caractéristiques techniques prévues par la réglementation. Ces moyens transmettent au moins les voix des participants et répondent aux caractéristiques techniques permettant la transmission continue et simultanée des délibérations. A défaut, les administrateurs concernés pourront ne pas être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du Conseil d'Administration devra être ajournée.

Ainsi, avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les administrateurs souhaitant participer à la réunion par visioconférence ou tout moyen de télécommunication, doivent en informer le Président du Conseil d'Administration afin que celui-ci soit en mesure d'organiser la mise en œuvre des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et assurant leur participation effective. Tout administrateur doit adresser sa demande avec un préavis compatible avec l'utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Dans ce cas, les lieux où peuvent se rendre les administrateurs qui souhaitent participer à la réunion par vidéoconférence feront l'objet d'une convocation individuelle spécifique.

Un administrateur participant à la réunion par vidéoconférence ou télécommunication peut représenter un autre administrateur à condition que le Président du Conseil d'Administration dispose, à la date de cette réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

En cas de mauvais fonctionnement du système de vidéoconférence ou de télécommunication constaté par le président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou poursuivre sa réunion avec les seuls administrateurs physiquement présents, dans la mesure où les conditions de quorum sont remplies.

La survenance de tout incident technique perturbant le déroulement de la réunion sera mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par vidéoconférence ou télécommunication.

Il peut également donner une procuration pour sa représentation avant la réunion, en précisant qu'elle ne sera effective qu'en cas de dysfonctionnement du système ne permettant plus de le considérer comme présent. Toutefois, l'administrateur ne peut pas ainsi subdéléguer la procuration qui lui a été confiée et qui ne peut plus être exercée, en raison du dysfonctionnement.

En cas d'utilisation de moyens de vidéoconférence ou de télécommunication, le procès-verbal du Conseil d'Administration précise le nom des administrateurs participant à la réunion par vidéoconférence ou télécommunication.

La feuille de présence du Conseil d'Administration signée par les administrateurs présents à la réunion et leur mandataire indique, pour les administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication, en face du nom de cet administrateur, les mentions suivantes : "Participe par vidéoconférence" ou "Participe par téléphone (conférence téléphonique)". Le président du Conseil d'Administration ou le secrétaire de séance remplit à cet effet la feuille de présence du Conseil d'Administration.

1.5 Rémunération des administrateurs

Sauf dans le cas où des missions spécifiques leur sont confiées, les administrateurs pourront percevoir une rémunération dont le montant et la répartition seront fixés chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE et dans les limites fixées par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires, notamment en fonction du taux de présence des administrateurs aux réunions et du temps qu'ils consacrent à leurs fonctions, et de leur participation aux Comités de la Société.

Par ailleurs, certains membres du Conseil d'Administration peuvent être chargés de temps à autre de missions spécifiques par le Conseil d'Administration pour lesquelles ils seront indemnisés au cas par cas.

Les frais raisonnables encourus par les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions leur seront remboursés par la Société sur présentation de justificatifs.

1.6 Communication d'informations aux administrateurs

Le Directeur Général est tenu de communiquer à chacun des administrateurs, en temps utile et par tout moyen, tous les documents et informations nécessaires à l'exercice de leur mandat (par exemple, activité, endettement, trésorerie, présentations relatives aux événements et opérations significatifs, communiqués de presse, etc.).

A cet effet, chaque administrateur peut demander au Directeur Général ou, le cas échéant, au directeur financier ou au directeur des opérations, dans les délais appropriés, et sans préjudice de leur caractère confidentiel, les informations essentielles pour une contribution utile concernant les points à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration ou toute autre information lui permettant d'exercer ses fonctions.

1.7 Evaluation

Une fois par an, le Conseil d'Administration consacre un point de son ordre du jour à un débat portant notamment sur son fonctionnement :

- (i) afin d'évaluer la qualité et l'efficacité des débats du Conseil d'Administration (vérification de la préparation des questions importantes en vue des débats, vérification de l'accès des administrateurs à l'information et des conditions de préparation des réunions),
- (ii) afin d'évaluer le rôle effectif du Conseil d'Administration dans l'exercice de ses missions (définition ou approbation de la stratégie, contrôle, autorisations), et
- (iii) afin d'analyser les raisons potentielles de tout problème de fonctionnement perçu par le président, l'administrateur délégué, les administrateurs ou les actionnaires.

Tous les trois ans, une évaluation formelle peut être effectuée à la discrétion du Conseil d'Administration. Cette évaluation comprend également l'examen des comités par le Conseil d'Administration.

En outre, le Conseil d'Administration se réunira, à la demande de tout administrateur, une fois par an, sans les mandataires sociaux et cadres dirigeants de la Société, pour procéder à l'évaluation des performances du Président Directeur Général (en cas de



cumul des fonctions) ou des performances du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général (en cas de séparation des fonctions).

Le Conseil d'Administration examinera chaque année les points de vigilance du Code MiddleNext. Les conclusions seront données dans le rapport du Président du Conseil d'Administration sur la gouvernance d'entreprise.

1.8 Sessions exécutives du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration peut réunir les membres du Conseil d'Administration sans les administrateurs appartenant à la direction générale (soit le Directeur Général et les directeurs généraux délégués). Ces réunions sont l'occasion de discuter des performances et des rémunérations des dirigeants mandataires sociaux et de réfléchir à leurs plans de succession ainsi qu'aux plans de succession des personnes clés de la Société après discussion avec le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE.

1.9 Plan de succession pour les cadres supérieurs et les personnes clés

Le Conseil d'Administration anticipe l'évolution future des différents organes de la société, notamment en réfléchissant à un plan de succession pour les dirigeants mandataires sociaux et les personnes clés de la Société. Cela permettra au Conseil d'Administration d'être en mesure de proposer des solutions, notamment en cas de départ imprévu.

1.10 Assurance

La Société souscrira et maintiendra un contrat d'assurance relatif à la responsabilité civile des dirigeants mandataires sociaux afin de protéger ces derniers contre les conséquences financières négatives auxquelles ils pourraient être confrontés en cas de réclamation pour faute commise dans l'exercice de leurs fonctions. Les fautes intentionnelles et les amendes pénales seront exclues de la garantie proposée aux dirigeants mandataires sociaux.

1.11 Modifications et publicité du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur peut être modifié par une décision du Conseil d'Administration.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration devra signer le Règlement Intérieur au moment de son entrée en fonction.

Tout ou partie du Règlement Intérieur sera rendu public et sera disponible sur le site Internet de la Société.

II. COMITE D'AUDIT

2.1 Missions – Responsabilités

Le Comité d'Audit est en charge du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières, et a pour mission de faire des recommandations au Conseil d'Administration dans le cadre de sa mission de contrôle permanent de la gestion de la Société, conformément à la loi et aux statuts de la Société.

Sans préjudice des domaines de compétence du Conseil d'Administration, le Comité d'Audit est notamment chargé de :

- i. superviser :
 - le processus d'élaboration de l'information financière et de formuler, le cas échéant, des recommandations visant à garantir l'intégrité ;
 - l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que, le cas échéant, de l'audit interne, au regard des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans préjudice de son indépendance et relative à l'entreprise dans son ensemble ;
 - le contrôle des comptes annuels et, le cas échéant des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
 - le processus de sélection des commissaires aux comptes et la formulation de recommandations sur la sélection des commissaires aux comptes et/ou sur le renouvellement des commissaires aux comptes ;
 - l'indépendance des commissaires aux comptes et, le cas échéant, prendre toute mesure nécessaire à cet égard ;
- ii. approuver :
 - les missions ou services autres que les services d'audit fournis par les commissaires aux comptes et le montant des honoraires d'audit pour ces services fournis par les commissaires aux comptes ;
 - les budgets d'audit légal et les autres services fournis par les commissaires aux comptes ; et
- iii. contrôler :
 - les services fournis par les commissaires aux comptes conformément aux lois et règlements applicables et en tenant compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes à la suite des audits qu'ils ont effectués ;
 - les modalités de la Société quant à la réception, la conservation et le traitement des plaintes relatives à la comptabilité et aux contrôles comptables internes, aux questions d'audit, et aux questions liées au contrôle comptable et aux documents remis par les employés anonymement et qui peuvent mettre en cause les pratiques comptables ou d'audit.



Le Comité d'Audit émet des recommandations sur les commissaires aux comptes dont la nomination est proposé par l'assemblée générale et/ou sur le renouvellement de leur mandat et approuve les prestations de services visées à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce.

Le Président du Comité d'Audit veille à ce que les rapports d'activité du Comité d'Audit au Conseil d'Administration permettent à ce dernier d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport annuel comprend une présentation de l'activité du Comité d'Audit au cours de l'exercice concerné. Le Comité d'Audit rend régulièrement compte au Conseil d'Administration de l'exercice de ses fonctions et des résultats de la certification des comptes et sur la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus.

Si, au cours de ses travaux, le Comité d'Audit détecte un risque important qui, à son avis, n'est pas traité de manière adéquate, le Président du Comité d'Audit en informe immédiatement le Président du Conseil d'Administration.

La mission du Comité d'Audit consiste moins à examiner les comptes en détail qu'à surveiller les processus utilisés pour préparer les états financiers et à évaluer la validité des méthodes choisies pour le traitement des transactions importantes.

Dans ce cadre, le Comité d'Audit pourra examiner les comptes annuels de la Société tels qu'ils seront présentés au Conseil d'Administration, s'entretenir avec les commissaires aux comptes et le directeur financier, et recevoir les rapports sur leurs travaux d'analyse et leurs conclusions.

Dans le cadre de leur mission, les membres du Comité d'Audit disposent des mêmes droits à l'information que ceux décrits au paragraphe 1.6.

Le Comité d'Audit peut avoir recours à des experts extérieurs, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration ou du Comité d'Audit, et aura la responsabilité d'en rendre compte au Conseil d'Administration.

2.2 Composition - Rémunération

Le Comité d'Audit est composé d'au moins deux membres. Les membres du Comité d'Audit sont nommés par le Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil d'Administration, à l'exception des dirigeants. Ils sont nommés pour une durée déterminée, qui ne peut excéder la durée de leur mandat d'administrateur, et peuvent être révoqués, à tout moment et sans motif par le Conseil d'Administration. Leur mandat au sein du Comité d'Audit est renouvelable sans limitation.

Le Comité d'Audit peut inviter toute personne, interne ou externe à la Société, à participer à ses réunions et à prendre part à ses travaux.

Les membres du Comité d'Audit doivent avoir des compétences financières ou comptables et au moins un membre doit être indépendant conformément aux dispositions du Code MiddleNext.

Le Président du Comité d'Audit est nommé par le Conseil d'Administration et doit être un membre indépendant.

Les fonctions des membres du Comité d'Audit au sein dudit Comité d'Audit peuvent être prises en considération pour déterminer la répartition de la rémunération globale des administrateurs.

2.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité d'Audit se réunit lorsque le Président du Comité ou du Conseil d'Administration le juge opportun et au moins deux fois par an, notamment avant la publication des états financiers. Le Comité d'Audit est convoqué par tout moyen, avec un préavis d'au moins 24 heures, par le Président du Comité d'Audit ou du Conseil d'Administration, le Directeur Général ou toute personne à laquelle l'un d'entre eux a délégué les pouvoirs nécessaires pour convoquer le Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit se réunit au siège social ou en tout autre lieu, tel qu'indiqué au sein de la convocation. Il peut également se réunir par vidéoconférence ou par les moyens de télécommunication mentionnés à l'article 1.4 du Règlement Intérieur.

Les réunions sont présidées par le Président du Comité d'Audit et, en cas d'absence, par un autre membre désigné par le Comité d'Audit pour présider la réunion.

La présence d'au moins deux tiers des membres du Comité d'Audit est nécessaire pour la validité des délibérations.

Un membre du Comité d'Audit peut se faire représenter par un autre membre du Comité d'Audit.

Les recommandations du Comité d'Audit sont adoptées à la majorité simple ; en cas de partage des voix, la voix du Président du Comité d'Audit est prépondérante.

A l'issue de chaque réunion, lorsque les membres le jugent nécessaire, un procès-verbal de la réunion peut être établi. Il est signé par le président de la réunion et au moins un membre du Comité d'Audit.

Le Président du Comité d'Audit rend régulièrement compte au Conseil d'Administration des travaux du Comité d'Audit et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

III. COMITÉ DES NOMINATIONS, RÉMUNÉRATIONS ET RSE

3.1 Missions - Responsabilités

Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE a pour mission (i) de faire des recommandations au Conseil d'Administration en ce qui concerne la nomination et la rémunération des mandataires sociaux et des membres du comité exécutif ainsi qu'en ce qui concerne les nominations et la politique interne de rémunération et d'intéressement, (ii) d'assister le Conseil d'Administration pour toutes les questions de

responsabilité sociale de l'entreprise et (iii) d'assister le Conseil d'Administration dans le processus de nomination.

En ce qui concerne la rémunération, le comité doit :

- a) faire des recommandations et des propositions au Conseil d'Administration concernant la nomination, la rémunération, les régimes de retraite et de prévoyance, les prestations complémentaires de retraite, les avantages en nature, les droits pécuniaires divers des dirigeants et mandataires sociaux de la Société, les attributions d'actions gratuites, de bons de souscription d'actions, d'options de souscription ou d'achat d'actions, en faveur des salariés, dirigeants, consultants ou autres personnes travaillant pour la Société et, le cas échéant, ses filiales, conformément aux dispositions légales ;
- b) définir les modalités de fixation de la part variable de la rémunération des mandataires sociaux et en contrôler l'application ;
- c) proposer une politique générale d'attribution d'actions gratuites ou d'actions de performance, de bons de souscription d'actions, d'options de souscription ou d'achat d'actions et en fixer la périodicité en fonction des catégories de bénéficiaires ;
- d) examiner le système de répartition de la rémunération globale des administrateurs entre les membres du Conseil d'Administration, y compris la répartition de la rémunération pour les responsabilités au sein des comités ;
- e) donner son avis à la direction générale sur la rémunération des principaux cadres supérieurs et la politique de rémunération, d'avantages et d'intéressement de la société.

En ce qui concerne les nominations, le comité doit :

- examiner périodiquement les questions relatives à la composition, notamment dans un souci de diversité au sein du Conseil d'Administration, à l'organisation et au fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses Comités et formuler des recommandations et des propositions ;
- identifier et examiner les candidatures d'administrateurs, de mandataires sociaux ou de membres d'un comité du Conseil d'Administration ;
- faire des recommandations pour assurer la succession des cadres dirigeants et des personnes clés de la Société ;
- discuter de la qualification d'administrateur indépendant de chaque administrateur au moment de sa nomination et par la suite de l'exécution de son mandat, le cas échéant ;
- examiner les facteurs de risque de la Société autres que financiers ;

En ce qui concerne la responsabilité sociale de l'entreprise, le comité doit :

- examiner la stratégie de la Société en matière de responsabilité sociale des entreprises, suivre annuellement ses résultats et formuler des recommandations au Conseil d'Administration ;
- examiner les engagements de la Société en matière de développement durable, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs ;

- examiner les principales opportunités et les principaux risques du groupe pour l'ensemble des parties prenantes au regard des enjeux propres à sa mission et à ses activités ;
- être informé et, le cas échéant, participer à la définition de la politique générale de responsabilité sociale du groupe et d'en approuver le périmètre d'action ;
- veiller à la mise en œuvre et au déploiement progressif de cette politique et de ces actions ;
- informer le Conseil d'Administration sur le développement à long terme, y compris économique, du groupe à travers ses actions de responsabilité sociale d'entreprise ;
- évaluer les risques, identifier les nouvelles opportunités, prendre en compte l'impact de la politique de responsabilité sociale d'entreprise en termes de performance économique, et évaluer l'impact pour la Société.

Dans le cadre de leur mission, les membres du comité disposent des mêmes droits à l'information que ceux décrits au paragraphe 1.6.

3.2 Composition - Rémunération

Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE est composé d'au moins deux membres. Les membres du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE sont nommés par le Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil d'Administration ou des tiers. Ils sont nommés pour une durée déterminée, qui ne peut excéder, le cas échéant, la durée de leur mandat d'administrateur, et peuvent être révoqués, à tout moment et sans motif, par le Conseil d'Administration. Leurs mandats au sein du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE sont renouvelables sans limitation. Les membres de la direction ne peuvent pas être nommés au Comité des Nominations, Rémunérations et RSE.

Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE peut inviter toute personne, interne ou externe à la Société, à participer à ses réunions et à prendre part à ses travaux.

Le Président du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE est nommé par le Conseil d'Administration et doit être un membre indépendant.

Les fonctions des membres du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE au sein dudit Comité des Nominations, Rémunérations et RSE peuvent être prises en considération pour déterminer la répartition de la rémunération globale des administrateurs.

3.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE se réunit lorsque le Président du comité ou du Conseil d'Administration le juge opportun et au moins deux fois par an, notamment avant l'approbation par le Conseil d'Administration des comptes annuels. Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE est convoqué par tout moyen, avec un préavis d'au moins 24 heures, par le Président du comité ou du Conseil



d'Administration, ou par toute personne à qui l'un d'eux a délégué les pouvoirs nécessaires pour convoquer le comité.

Le Comité des Nominations, Rémunérations et RSE se réunit au siège social ou en tout autre lieu, tel qu'indiqué au sein de la convocation. Il peut également se réunir par vidéoconférence ou par les moyens de télécommunication mentionnés à l'article 1.4 du Règlement Intérieur.

Les réunions sont présidées par le Président du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE et, en cas d'absence, par un autre membre désigné par le comité pour présider la réunion.

Un membre du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE peut se faire représenter par un autre membre du comité.

Le Président du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE rend régulièrement compte au Conseil d'Administration des travaux du comité et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Les recommandations du Comité des Nominations, Rémunérations et RSE sont adoptées à la majorité simple ; en cas de partage des voix, la voix du Président du comité est prépondérante.

A l'issue de chaque réunion, lorsque les membres le jugent nécessaire, un procès-verbal de la réunion peut être établi. Il est signé par le président de la réunion et au moins un membre du comité.