

ABIONYX PHARMA

Société anonyme au capital de 1 395 713,20 euros
Siège social : 33-43 avenue Georges Pompidou Bât. D – 31130 Balma
481 637 718 RCS Toulouse

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour par décisions
du Conseil d'administration du 22 avril 2022

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Conseil d'administration de la société Abionyx Pharma (la **Société**) a décidé d'adopter les règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration (le **Règlement Intérieur**).

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société, mais les met en œuvre de façon pratique. Chaque administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale qu'aux personnes physiques. Il ne peut cependant être opposé à la Société par des tiers.

Le présent règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

Ces dispositions complètent celles du Code de déontologie de la société, existant ou à formaliser, qui s'applique à toutes les personnes initiées.

ARTICLE 1 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Il prend également en considération la raison d'être de la société qui consiste à développer des thérapies innovantes dans des indications sans traitement efficace ou existant, même les plus rares, pour le bénéfice des patients. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent.

A titre de règle interne non opposable aux tiers, les pouvoirs de la direction générale sont limités. Dans ce cadre, le Conseil d'administration, approuve, préalablement à leur mise en œuvre par la Direction Générale, les opérations significatives suivantes de la Société :

- Toute décision de procéder à un transfert de tout actif substantiel ou de toute propriété intellectuelle/industrielle substantielle appartenant à la Société ;
- Toute décision de procéder à une acquisition d'actifs stratégiques notamment un élément de propriété industrielle au profit de la Société ;
- Toute décision de procéder à la création d'une filiale ou la réalisation de toute opération sur les titres de toute filiale de la Société ;
- Toute décision significative d'implantation à l'étranger.

En outre, le Directeur Général devra soumettre à l'approbation du Conseil d'administration le budget annuel de la Société ainsi que toute révision de ce dernier et devra agir dans les limites fixées par le budget approuvé par le Conseil d'administration.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportun et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil d'administration vérifie qu'une politique visant à l'équilibre hommes/femmes et à l'équité tenant compte du secteur d'activité de la société, est mise en œuvre à chaque niveau hiérarchique de la société et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le Conseil d'administration analyse les éventuels votes négatifs émis à l'occasion de l'Assemblée générale et en titre d'éventuelles conséquences.

Le Conseil d'administration s'interroge sur l'opportunité de faire évoluer ce qui a pu susciter des votes négatifs en vue de l'assemblée générale suivante et sur l'éventualité d'une communication à ce sujet.

Le Conseil d'administration réfléchit au partage de la valeur et, notamment, à l'équilibre entre le niveau de rémunération de l'ensemble des collaborateurs, la rémunération de la prise de risque de l'actionnaire et des investissements nécessaires pour assurer la pérennité de l'entreprise.

Le Conseil d'administration met en place une procédure permettant d'évaluer régulièrement si les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales remplissent bien ces conditions. Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

Il est informé annuellement par le comité d'audit, de la mise en œuvre de cette procédure d'évaluation, de ses résultats et de ses éventuelles observations.

Le Conseil d'administration débère annuellement sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale.

Par ailleurs, une fois par an, le Conseil statue sur la revue des points de vigilance du Code Middenext.

ARTICLE 2 - ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président est responsable de la prévention et de la gestion des conflits d'intérêts (si de tels conflits existent, le Président du Conseil devra notamment s'assurer que les personnes concernées soit se sont abstenues, soit ont quitté la salle afin d'éviter toute influence sur la prise de décision).

ARTICLE 3 – REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

3.1 Obligations générales

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Société.

Chaque administrateur, préalablement à l'acceptation de son mandat d'administrateur, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil d'administration. A cet effet, la Société lui remettra une copie des statuts et du Règlement Intérieur en vigueur, lequel devra être signé par l'administrateur.

L'administrateur doit également s'assurer que l'acceptation du mandat d'administrateur au sein du Conseil d'administration de la Société ne contrevient pas aux dispositions légales relatives au cumul de mandats qu'un même administrateur peut détenir.

L'administrateur prend connaissance et applique les règles en matière de déclaration des transactions et de période d'intervention sur les titres de la société.

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Chaque administrateur s'engage notamment à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement et d'action et à participer activement aux travaux du Conseil. Il s'engage à assister à l'ensemble des réunions du Conseil d'administration selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué, à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel, et à participer, le cas échéant, aux consultations écrites. Il s'engage, le cas échéant, à assister à toutes les réunions des Comités dont il fait partie. Autant que faire se peut, le conseil privilégie la présence physique. En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

L'administrateur s'efforce également d'assister à toutes les réunions de l'assemblée générale de la société.

L'acceptation du mandat par chaque administrateur implique également son engagement à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration du fonctionnement et des travaux du Conseil et de ses Comités.

3.2 Droit de réserve et obligation de confidentialité

Chaque administrateur, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne les débats et délibérations du Conseil d'administration et les informations dont il a eu connaissance et qui n'ont pas été rendues publiques ou perdues leur caractère confidentiel, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus au secret des délibérations. Le Conseil d'administration peut s'exprimer collégalement à l'extérieur de la Société, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

En dehors du Président, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes au Conseil d'administration ou à l'invitation du Président ou avec son accord, notamment à l'occasion des réunions d'actionnaires.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à une véritable obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

3.3. Droit et devoir d'information du Conseil d'administration et des administrateurs – Formation des administrateurs

Les administrateurs sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission et ils peuvent se faire communiquer, préalablement à toute réunion, tous les documents qu'ils estiment utiles dans un délai suffisant. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les membres du Conseil sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai de dix jours. Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque le Président ne répond pas favorablement aux demandes d'un membre du Conseil d'Administration et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque le Président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

Les administrateurs évaluent eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et demandent, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.

Il appartient au Président du Conseil d'administration (i) de transmettre aux membres du Conseil d'administration les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points prévus à l'ordre du jour du Conseil et (ii) d'informer les membres du Conseil d'administration par tous moyens, de la situation financière de la Société, de sa trésorerie, de ses engagements ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Chaque administrateur peut bénéficier, à sa demande, de formations complémentaires sur les spécificités de la Société, ses métiers et ses secteurs d'activité.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil, ainsi que des Comités auxquels le Conseil lui a demandé de siéger, le temps nécessaire à l'examen des dossiers qui lui sont adressés. Le rapport sur le gouvernement d'entreprise indique notamment les mandats exercés, abandonnés ou acceptés dans l'année par l'administrateur et rend compte de son assiduité aux réunions du Conseil et des Comités dont il est membre.

Le Conseil prévoit un plan de formation triennale destiné aux membres du conseil d'administration en fonction de leur demande, des besoins identifiés et des équivalences acquises par l'expérience.

3.4. Devoir d'expression

L'administrateur s'engage à exprimer clairement son opposition éventuelle à tout projet de décision dont il estime qu'elle serait de nature à nuire à la Société. Il s'engage également, de manière plus générale, à exprimer son vote clairement et sans équivoque de telle sorte que les délibérations du Conseil puissent conduire à des prises de décision.

3.5. Conflit d'intérêts – obligation de loyauté et de non concurrence

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société et en aucun cas dans leur intérêt propre contre celui de la Société.

Chaque administrateur a l'obligation d'informer le Conseil d'administration dès qu'il en a connaissance de toute situation de conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, même potentielle ou à venir avec la Société, ou une de ses filiales, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver (en délivrant un exposé clair des motifs). Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes (sortir de la salle), voire démissionner.

Les administrateurs s'engagent à déclarer, avant chaque réunion du Conseil, en fonction de l'ordre du jour, leurs éventuels conflits d'intérêts et à s'interdire de participer aux délibérations et au vote de sujet sur lequel il seraient dans cette situation..

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du conseil d'administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le conseil d'administration de cette absence de transmission.

Une fois par an, le Conseil d'administration applique la procédure suivante de révélation et de suivi des conflits d'intérêts : A l'occasion du Conseil arrêtant le rapport sur le gouvernement d'entreprise, il sera demandé à chaque membre du Conseil d'administration de révéler et de mettre à jour les éventuels conflits d'intérêts qu'il identifie et il sera proposé au Conseil de passer en revue ces différents conflits d'intérêts connus. Chaque membre du Conseil d'administration fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation, il sera consigné dans les procès-verbaux du Conseil d'administration toutes les décisions relatives à des conflits d'intérêts visant un ou plusieurs membres du Conseil d'administration.

Toute convention dont la conclusion est projetée intervenant entre un administrateur et la Société, directement ou par personne interposée, ou entre la Société et une société ou une entreprise où il est propriétaire, associé indéfiniment responsable, Gérant, administrateur, membre du Conseil de surveillance ou de façon générale dirigeant, sauf celles exclues par la loi, doit être communiquée par l'administrateur intéressé au Président du Conseil d'administration. Lors de la délibération du Conseil d'administration ayant pour effet d'autoriser la conclusion de ladite convention, l'administrateur s'abstiendra de prendre part aux délibérations et au vote.

Un administrateur ou le représentant permanent si l'administrateur est une personne morale, ne peut s'engager à titre personnel, dans des entreprises ou des affaires concurrentes à la Société, sans en informer préalablement le Conseil d'administration et avoir recueilli son autorisation.

Un administrateur qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil ou des Comités dont il est membres, doit démissionner.

3.6. Obligation de mise au nominatif des actions détenues par l'administrateur

Toutes les actions dont un administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée.

3.7. Déontologie des opérations de bourse - Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés

Du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil d'administration peut être amené à disposer d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

A ce titre, chaque membre du Conseil d'administration figure sur la liste des initiés, section « initiés permanents », établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, un membre du Conseil d'administration doit s'abstenir¹ :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
 - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société ;

¹ Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une information privilégiée,
- de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des informations privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une information privilégiée.

Les comportements interdits décrits ci-dessus peuvent donner lieu, selon le cas, à la mise en œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF.

Les sanctions encourues sont les suivantes² :

- La Commission des sanctions de l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou, le décuple du montant de l'avantage retiré du manquement.
- Le juge pénal peut infliger aux contrevenants les sanctions suivantes :
 - 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage,
 - Cinq ans d'emprisonnement.

L'amende peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total lorsque le contrevenant sanctionné est une personne morale.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les comptes annuels et semestriels (les opérations pouvant être réalisées à compter du lendemain de la publication, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs),
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (les opérations pouvant être réalisées à compter du lendemain de la publication, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs).

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Pour ce faire, ils pourront, s'ils le souhaitent, demander l'avis du déontologue de la société, M. Cyrille Tupin, préalablement à leur intervention. Cet avis est simplement consultatif, la décision d'intervenir ou non sur les titres étant de la seule responsabilité de la personne concernée.

3.8. Obligation de révélation - Déclaration des opérations sur titres de la Société

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêts, de permettre au Conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés et de respecter ses obligations légales

² Les modalités de répartition des rôles entre l'AMF et le Parquet ont été revues afin de respecter le principe du « non bis in idem » qui interdit des doubles poursuites pour les mêmes faits (voir décision du conseil constitutionnel du 18 mars 2015).

et réglementaires, chaque membre du Conseil d'Administration a l'obligation de donner les informations suivantes à la Société :

- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé,
- Au titre des cinq dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société,
 - le détail de toute condamnation pour fraude,
 - le détail de toute faillite, mise sous séquestre, liquidation ou placement d'entreprises sous administration judiciaire à laquelle il a été associé en qualité de membre des organes d'administration, de direction ou de surveillance ou d'associé commandité,
 - le détail de toute mise en cause et/ou sanction publique officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire (y compris des organismes professionnels désignés) et notamment toute déchéance du droit d'exercer la fonction de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur,
- Le cas échéant, toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés ;
- Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créance, dérivés et instruments financiers liés de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée.

Ainsi, les membres du conseil d'administration et de la direction générale de la société et les personnes qui leurs sont étroitement liées³ doivent informer l'AMF et la Société de toute opération⁴ effectuée par eux ou pour leur compte, se rapportant aux instruments financiers émis par la société ou à des instruments financiers liés.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales membres du Conseil d'administration qu'à celles-ci.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées dont le montant cumulé n'excède pas 20.000 euros pour l'année civile en cours.

Cette information doit être faite dans les trois jours ouvrés suivant l'opération, par voie électronique :

- A l'AMF en utilisant le système ONDE (<https://onde.amf-france.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>) ;
- A la société à l'adresse : edefougeroux@abionyx.com

³ A savoir, en droit français :

- Conjoint non séparé de corps et partenaire lié par un PACS,
- enfants à charge, sous autorité parentale ou résidant habituellement ou en alternance à domicile, ou dont elle a la charge effective et permanente,
- tout autre parent ou allié résidant au domicile depuis au moins un an,
- toute personne morale, fiducie, trust, ou partenariat, français ou étranger, dont les responsabilités dirigeantes* sont assurées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou une personne étroitement liée ; ou qui est contrôlée, directement ou indirectement par elle ; ou qui a été constituée à son bénéfice ; ou dont les intérêts économiques lui sont substantiellement équivalents.

*Sur la notion d'« exercice de responsabilités dirigeantes » dans ce cadre, l'ESMA considère qu'il faut que le dirigeant prenne part ou influence les décisions de réaliser des transactions sur les instruments financiers de la société cotée dans la personne morale (trust ou partnership) qui effectue l'opération (ESMA Questions and Answers On the Market Abuse Regulation).

⁴ Les opérations concernées sont notamment les opérations visées par les articles 19 du Règlement AMF 596/2014 et 10 du Règlement délégué 2016/522 (liste non exhaustive). Doivent également être déclarées les attributions définitives d'actions gratuites.

- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens des articles 19 et 3.1.26 du Règlement (UE) 596/2014 ainsi que de l'article R. 621-43-1 du Code monétaire et financier, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

En effet, chaque membre du Conseil d'administration doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées³, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

ARTICLE 4 – COMPOSITION - RÉUNIONS – DELIBERATIONS - FRAIS

4.1 Composition

Le Conseil d'administration, dans ses propositions, veille à ce que sa composition et celles des Comités qu'il constitue en son sein soit équilibrée et adaptée aux besoins de la Société par les compétences, l'expérience et la représentativité des administrateurs appelés à le constituer.

Le Conseil d'administration comprend au moins deux administrateurs indépendants.

La qualification d'administrateur indépendant est effectuée conformément aux dispositions du code de gouvernement d'entreprise de MiddleNext, à savoir :

1. ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ;
2. ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
3. ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
4. ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
5. ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance précisés par ledit code, puis de porter à la connaissance des actionnaires lors de la nomination des membres du Conseil les conclusions de son examen. La qualité d'indépendant s'apprécie lors de la première nomination de l'administrateur et chaque année, au moment de la rédaction du rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères et qu'à l'inverse, un de ses membres n'est pas indépendant alors qu'il remplit tous ces critères.

4.2 Réunions - délibérations

Le Conseil d'administration se réunit, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué par l'auteur de la convocation, sur la convocation de son Président.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent. En outre, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, des administrateurs représentant le tiers au moins des membres du Conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président du Conseil d'administration de le convoquer.

Le Directeur Général, au cas où cette fonction est dissociée de celle de Président du Conseil d'administration, peut demander au Président du Conseil d'administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président du Conseil d'administration est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux paragraphes précédents.

Les convocations sont faites par tous moyens cinq jours à l'avance. La convocation peut aussi intervenir verbalement et sans délai :

- si tous les administrateurs en sont d'accord ; ou
- si le Conseil est réuni par le Président au cours d'une Assemblée.

Les réunions du Conseil sont présidées par le Président du Conseil d'administration ou l'administrateur délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration ou, en leur absence, par le plus âgé des administrateurs assistant à la séance, ou par un administrateur choisi par le Conseil au début de la séance.

Tout administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur représenter par lettre, télécopie ou mail par à l'effet de voter en ses lieu et place à une séance déterminée du Conseil, chaque administrateur ne pouvant disposer au cours d'une même séance que d'une seule procuration.

Toutefois, pour la validité des délibérations, la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est requise.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu au siège social un registre de présence qui est signé par tous les administrateurs participant à chaque séance du Conseil.

La durée des réunions devra être fixée de telle sorte à permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

4.3 Rémunération des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, procède, sur proposition du Comité des Rémunérations, à la répartition du montant annuel de la rémunération globale des administrateurs allouée par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société, dans le respect de la politique de rémunération votée par l'Assemblée Générale.

L'attribution d'une rémunération peut n'être réservée qu'à une partie des membres du Conseil d'administration et leur attribution peut être uniquement fonction de la participation effective aux réunions du Conseil d'administration et le cas échéant, des Comités dont les administrateurs sont membres.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil a droit au remboursement sur présentation de justificatifs, des frais de voyages et de déplacement engagés par lui dans l'exercice de ses fonctions.

4.4 Evaluation des travaux du Conseil d'administration et des comités

Le Président du Conseil d'administration s'efforcera une fois par an d'inviter les membres du Conseil d'administration à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et de ses comités, ainsi que sur la préparation de ses travaux, cette discussion faisant l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion.

Le Conseil d'administration, peut se faire accompagner par un tiers.

ARTICLE 5 – VISIOCONFÉRENCE ET TELECOMMUNICATION

5.1 Le Conseil d'administration peut utiliser pour ses réunions, les moyens de visioconférence, par la transmission de la voix et de l'image de chacun des participants, ou de télécommunication, par la transmission de la voix de chacun des participants.

En cas de recours à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication, ces derniers devront transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission continue et simultanée des délibérations du Conseil d'administration.

5.2 Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil d'Administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, sauf lorsque le Conseil d'administration est appelé à délibérer sur les décisions suivantes :

- arrêté des comptes annuels sociaux et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes annuels consolidés et, le cas échéant, du rapport sur la gestion du groupe.

S'il y a recours à la visioconférence ou si des administrateurs participent de manière téléphonique lorsque celle-ci n'est pas autorisée, les administrateurs participant à distance ne seront pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité : ils pourront seulement donner leur avis à titre consultatif.

5.3 Pour toutes les autres décisions que celles visées au 5.2 ci-dessus, les administrateurs participant à distance au Conseil sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

5.4. En cas de recours à la visioconférence ou des moyens de télécommunication, le procès-verbal du Conseil d'administration indiquera :

- le nom des administrateurs présents ;
- le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce ;
- le nom des administrateurs excusés ou absents ;
- la présence d'autres participants ;
- la présence ou l'absence de toute personne convoquée en vertu d'une disposition légale ;
- la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Le registre des présences du Conseil d'administration signé par les administrateurs présents ainsi que leurs mandataires indiquera pour les administrateurs participant par des moyens de télécommunication ou de visioconférence, en face du nom de l'administrateur la mention suivante « Participe par téléphone » ou « Participe par visioconférence ». Il appartiendra au Président du Conseil d'administration ou au secrétaire de séance de compléter à cet effet le registre des présences du Conseil d'administration.

5.5. Un administrateur participant à la réunion par visioconférence peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de téléconférence constaté par le Président, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les seuls membres présents physiquement, ou pour lesquels la

transmission de la voix et/ou l'image demeure simultanée et continue, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un administrateur participant à distance au Conseil, qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement, peut alors donner, dans les conditions des articles 1365 à 1367 du Code civil (écrit, courriel, télécopie etc.), un mandat de représentation à un Administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement ne lui permettant plus d'être réputé présent.

ARTICLE 5 BIS - CONSULTATION ECRITE

Conformément à l'article 16 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'Administration prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 3 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant l'envoi de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des membres sont mis à leur disposition par tous moyens.

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

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

Le Président du Conseil est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'Administration pour approbation.

ARTICLE 6 – PROCES-VERBAUX

Les délibérations du Conseil d'administration en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi, ces procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un administrateur au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, le procès-verbal est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par le Directeur Général au cas où la direction générale n'est pas assumée par le Président du Conseil, soit par un Directeur Général Délégué, soit par l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil d'administration, soit par un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Il est suffisamment justifié du nombre des administrateurs en exercice et de leur présence par la production d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

ARTICLE 7 – CENSEURS

Les dispositions prévues par les articles 3 (à l'exception des déclarations d'opérations sur titres), 5 du présent Règlement Intérieur sont également applicables aux Censeurs dans la mesure où elles sont compatibles avec leurs fonctions.

ARTICLE 8 – COMITES

Le Conseil d'administration pourra constituer des Comités dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération de ses membres, dans les conditions prévues par la réglementation.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de conseil sur certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence. Il a également pour rôle d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet, dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon le cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil d'administration dont il est l'émanation et à qui il rend compte.

Le Président de chaque Comité, ou un membre du Comité désigné à cet effet, devra rendre compte de ses travaux au Conseil d'administration.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de son choix.

8.1- COMITE D'AUDIT

8.1.1 Attributions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le Comité d'Audit a notamment pour attribution, sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, de :

- Assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité;
- Assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance;
- Suivre la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ; en tenant compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application des articles L. 821-9 et suivants du Code de commerce ;
- Emettre auprès du conseil d'administration une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation de l'assemblée générale ;
- Assurer le suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- Prendre connaissance périodiquement des contentieux importants ;
- Approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes ;
- Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions ainsi que des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière, du rôle qu'il a joué dans ce processus et l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question. De même, le Comité d'audit pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

8.1.2 Composition du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société, après avis du Comité de Rémunération. L'ensemble des membres du Comité d'Audit doivent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction, dont un membre au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes et être indépendant au sens de l'article 4.1 du présent Règlement Intérieur, étant précisé que tous les membres possèdent des compétences minimales en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par les membres du Comité d'Audit pour la durée de son mandat de membre du Comité. La présidence du Comité d'Audit est confiée à un administrateur indépendant.

La durée des mandats des membres du Comité d'Audit coïncide avec celle du mandat de membre du Conseil d'administration et prend fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice au cours duquel le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité d'Audit est renouvelable.

En outre, le Conseil d'administration pourra mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans préavis et sans avoir à justifier sa décision, le membre ne pouvant prétendre à aucune indemnité. De même, tout membre pourra à tout moment renoncer à ses fonctions, sans avoir à motiver sa décision.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur concernant les obligations de discrétion, de réserve, de confidentialité ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité d'Audit.

8.1.3 Fonctionnement du Comité d'Audit

Les membres du Comité d'Audit peuvent convier tout invité, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

Le Comité d'Audit peut décider d'entendre le Directeur Général de la Société et procéder à tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission, sous réserve d'en informer préalablement le Conseil d'administration. Il a également la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (directeur administratif et financier et principaux responsables de la direction financière).

Le Comité d'Audit peut procéder également à l'audition des commissaires aux comptes qu'il peut entendre en dehors de la présence de tout représentant de la Société.

Convocation – Réunions

Le Comité d'Audit se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins deux (2) fois par an avant la réunion du Conseil d'administration arrêtant les comptes annuels

sociaux, les comptes annuels consolidés, les comptes semestriels de la Société et le cas échéant, trimestriels, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment par e-mail) avec un délai de prévenance de cinq (5) jours sauf urgence par le Président du Comité d'Audit. Le Comité d'Audit peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité d'Audit sont présents ou représentés, les réunions peuvent se tenir sans préavis. Le Comité d'Audit peut se réunir également à la demande de deux de ses membres ou du Président du Conseil d'administration de la Société.

Les réunions du Comité d'Audit auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication tels que précisés à l'article 5 du présent Règlement Intérieur, quel que soit l'ordre du jour de la réunion.

Quorum et majorité

Le Comité d'Audit ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité d'Audit dans la limite d'un mandat de représentation par membre.

Rapport

Le Président du Comité d'Audit fait en sorte que les comptes rendus d'activités du Comité d'Audit au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Si au cours de ses travaux, le Comité d'Audit détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, le Président du Comité d'Audit en alerte sans délai le Conseil d'administration.

8.2 - COMITE DE REMUNERATIONS

8.2.1. Attributions du Comité de Rémunérations

Le Comité des Rémunérations est notamment chargé, le cas échéant, dans le respect de la politique de rémunération votée par l'Assemblée Générale :

- d'examiner les principaux objectifs proposés par la direction générale en matière de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société, y compris les plans d'attribution gratuite d'actions et d'options de souscription ou d'achat d'actions ;
- d'examiner la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, y compris les plans d'attribution gratuite d'actions et d'options de souscription ou d'achat d'actions, les régimes de retraite et de prévoyance et les avantages en nature
- de formuler, auprès du Conseil d'administration, des recommandations et propositions concernant :

- la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les autres droits pécuniaires, y compris en cas de cessation d'activité, des mandataires sociaux. Le Comité propose des montants et des structures de rémunération et, notamment, des règles de fixation de la part variable prenant en compte la stratégie, les objectifs et les résultats de la Société ainsi que les pratiques du marché ; et
 - les plans d'attribution gratuite d'actions, d'options de souscription ou d'achat d'actions et tout autre mécanisme similaire d'intéressement et, en particulier, les attributions nominatives aux mandataires sociaux éligibles à ce type de mécanisme ;
- d'examiner le montant total de la rémunération des administrateurs et leur système de répartition entre les administrateurs, ainsi que les conditions de remboursement des frais éventuellement exposés par les membres du Conseil d'administration ;
 - de préparer toute autre recommandation qui pourrait lui être demandée par le Conseil d'administration en matière de rémunération ; et
 - de manière générale, le Comité des Rémunérations apporte tout conseil et formule toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

Le Comité de Rémunérations pourra assister le Conseil d'administration, à sa demande, dans l'identification, l'évaluation et la proposition de nomination d'administrateurs indépendants.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question. De même, le Comité de Rémunérations pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

8.2.2 Composition du Comité de Rémunérations

Le Comité de Rémunérations est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. L'ensemble des membres du Comité de Rémunérations doivent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de dirigeant mandataire social exécutif, dont un membre au moins doit être indépendant au sens de l'article 4.1 du présent Règlement Intérieur. Le Conseil de Rémunérations ne comporte aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Président du Comité des Rémunérations est désigné par les membres du Comité des Rémunérations pour la durée de son mandat de membre du Comité. La présidence du Comité de Rémunérations est confiée à un administrateur indépendant.

La durée des mandats des membres du Comité de Rémunérations coïncide avec celle du mandat de membre du Conseil d'administration et prend fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice au cours duquel le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité de Rémunérations est renouvelable.

En outre, le Conseil d'administration pourra mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans préavis et sans avoir à justifier sa décision, le membre ne pouvant prétendre à aucune indemnité. De même, tout membre pourra à tout moment renoncer à ses fonctions, sans avoir à motiver sa décision.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur concernant les obligations de discrétion, de réserve, de confidentialité ainsi que celles relatives au conflit d'intérêt sont applicables aux membres du Comité de Rémunérations.

8.2.3 Fonctionnement du Comité de Rémunérations

Les membres du Comité de Rémunérations peuvent convier tout invité, et notamment tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

Convocation – Réunions

Le Comité de Rémunérations se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins une (1) fois par an, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment par e-mail) avec un délai de prévenance de cinq (5) jours sauf urgence par le Président du Comité de Rémunérations. Le Comité de Rémunérations peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité de Rémunérations sont présents ou représentés, les réunions peuvent se tenir sans préavis.

Le Comité de Rémunérations peut se réunir également à la demande de deux de ses membres ou du Président du Conseil d'administration de la Société.

Les réunions du Comité de Rémunérations auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication tels que précisés à l'article 5 du présent règlement, quel que soit l'ordre du jour de la réunion.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité de Rémunérations s'il n'est pas membre, mais sans voix délibérative. Il n'assiste pas aux délibérations relatives à sa propre situation.

Les administrateurs non dirigeants mandataire social exécutif, qui ne sont pas membres du Comité de Rémunérations, peuvent participer librement à ses réunions.

Quorum et majorité

Le Comité de Rémunérations ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité de Rémunérations dans la limite d'un mandat de représentation par membre.

Rapport

Le Président du Comité de Rémunérations fait en sorte que les comptes rendus d'activités du Comité de Rémunérations au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Le Comité de Rémunérations examine le projet de rapport de la Société en matière de rémunération des mandataires sociaux.

8.3- COMITE SCIENTIFIQUE, DE LA RECHERCHE ET DES BREVETS

8.3.1 Attributions du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets

Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets est notamment chargé :

- d'assister le Conseil dans le suivi des études en cours et tenir informé le Conseil du déroulement des études, et notamment d'examiner le plan d'audit, définir avec le management le format de reporting au Conseil, examiner les résultats, revoir la stratégie de publication,
- d'assister le Conseil dans l'identification et l'analyse de nouvelles opportunités de développement,
- de faciliter les communications du Conseil avec le Scientific Advisory Board.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question. De même, le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

8.3.2 Composition du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets

Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. L'ensemble des membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets doivent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société à l'exclusion de ceux ayant la qualité de dirigeant mandataire exécutif, dont un membre au moins doit être indépendant au sens de l'article 4.1 du présent Règlement Intérieur.

Le Président du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets est désigné par ses membres pour la durée de son mandat de membre du Comité. La présidence du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets est confiée à un membre indépendant.

La durée des mandats des membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets coïncide avec celle du mandat de membre du Conseil d'administration et prend fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice au cours duquel le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets est renouvelable.

En outre, le Conseil d'administration pourra mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans préavis et sans avoir à justifier sa décision, le membre ne pouvant prétendre à aucune indemnité. De même, tout membre pourra à tout moment renoncer à ses fonctions, sans avoir à motiver sa décision.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur concernant les obligations de discrétion, de réserve, de confidentialité ainsi que celles relatives au conflit d'intérêt sont applicables aux membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets.

8.3.3 Fonctionnement du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets

Les membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets peuvent convier tout invité, et notamment tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

Convocation – Réunions

Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins une (1) fois par an, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment par e-mail) avec un délai de prévenance de cinq (5) jours sauf urgence par le Président du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets. Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité sont présents ou représentés, les réunions peuvent se tenir sans préavis.

Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets peut se réunir également à la demande de deux de ses membres ou du Président du Conseil d'administration de la Société.

Les réunions du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication tels que précisés à l'article 4 du présent règlement, quel que soit l'ordre du jour de la réunion.

Les administrateurs non dirigeants, qui ne sont pas membres du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets, peuvent participer librement à ses réunions.

Quorum et majorité

Le Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets dans la limite d'un mandat de représentation par membre.

Rapport

Le Président du Comité Scientifique, de la Recherche et des Brevets fait en sorte que les comptes rendus d'activités dudit Comité au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 9 - SUCCESSION DES DIRIGEANTS

Le Conseil d'administration établit et met à jour un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et des personnes clés. Il procède à l'examen des talents du Groupe, susceptibles de devenir dirigeant mandataire social ou d'occuper un poste clé au sein de la Société. A ce titre, le Conseil est informé des performances annuelles de ces derniers et des évolutions les concernant.

Le sujet de la succession est régulièrement inscrit à l'ordre du jour du Conseil d'administration

ARTICLE 10 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX

Chaque dirigeant mandataire peut, sur décision du Conseil, bénéficier d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux visant à garantir les dommages résultant d'une faute ou d'une négligence commise dans l'exercice de ses fonctions de mandataire social de la Société.

ARTICLE 11 - ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait à Balma

Le 22 avril 2022

Signature des administrateurs :