

**AFYREN**  
Société anonyme au capital de 519.268,48 euros  
Siège social : 9-11 rue Gutenberg – 63000 Clermont-Ferrand  
750 830 457 R.C.S. Clermont-Ferrand

---

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Adopté par le Conseil d'administration du 13 mars 2024**

---

**Stefan Borgas**  
Président du Conseil d'administration

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le Conseil d'administration de la société Afyren (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 membre du Conseil qu'aux personnes physiques membres du Conseil. Il ne peut cependant être opposé à la Société par des tiers.

Le présent Règlement Intérieur fera l'objet d'une revue régulière de la part du Conseil d'administration reflétant les évolutions du mode d'administration de la Société et intégrant les évolutions légales, réglementaires et conventionnelles applicables à la Société ainsi que les recommandations de l'Autorité des Marchés Financiers en matière de gouvernement d'entreprise et celles issues du Code de gouvernance d'entreprise MiddleNext pour les valeurs petites et moyennes (ci-après le « **Code MiddleNext** »), auquel la Société a adhéré comme code de gouvernement d'entreprise de référence.

Conformément aux recommandations du Code MiddleNext, le présent Règlement Intérieur est disponible sur le site internet de la Société (<https://afyren.com>).

### 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 se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent.

Dans ce cadre, les décisions ou opérations suivantes nécessiteront l'autorisation préalable du Conseil d'administration :

- (i) adoption du budget et du plan opérationnel annuels de la Société et, si distinct, de ses filiales, en ce compris la politique de rémunération globale des salariés et dirigeants de la Société et de ses filiales ;
- (ii) toute déclaration ou mise en paiement de dividendes ainsi que rachat d'actions (à l'exception des rachats d'actions réalisés à prix coûtant ou à la valeur nominale d'actions détenues par des salariés de la Société) ;
- (iii) toute décision relative à la cession, le nantissement ou la licence d'un actif significatif ou droit de propriété intellectuelle de la Société en dehors du cours normal des affaires ou des licences consenties à Afyren Neoxy ;
- (iv) tout emprunt non prévu au budget (ou remboursement anticipé) d'un montant supérieur, en cumul, à 3.000.000 euros ;
- (v) toutes opérations d'acquisition d'actifs qui n'ont pas déjà fait l'objet d'une approbation expresse dans le cadre du budget/business plan et dont le montant individuel excède 1.000.000 euros.

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.

## **ARTICLE 2 – REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS**

### **2.1 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. En outre, un administrateur exerçant un mandat de dirigeant au sein de la Société s'engage à ne pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

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 et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel. Il s'engage, le cas échéant, à assister à toutes les réunions des Comités dont il fait partie.

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.

Les membres du Conseil doivent assister aux réunions des assemblées générales des actionnaires de la Société.

### **2.2 Droit de réserve et confidentialité – secret professionnel**

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, 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 un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

### **2.3 Droit et devoir d'information du Conseil d'administration et 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.

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, dans la limite de cinq (5) jours ouvrés, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

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 annuel indique 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.

#### **2.4 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.

D'une manière générale, l'administrateur s'engage à faire preuve d'exemplarité et à adopter, à tout moment, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance.

#### **2.5 Conflit d'intérêts – obligation de non-concurrence – obligation de loyauté**

Chaque administrateur a le devoir et l'obligation de faire part spontanément au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle ou à venir avec la Société, ou une de ses filiales, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

Le Président du Conseil d'administration ou la moitié des administrateurs présents peut également décider que l'administrateur devra s'abstenir des débats et du vote de la ou des délibérations correspondantes. L'administrateur s'engage, par ailleurs, dans cette hypothèse, à quitter la séance du Conseil d'administration le temps des débats et du vote de la ou des délibérations concernées.

Toute convention dont la conclusion est projetée intervenant entre un administrateur et la Société, directement ou indirectement 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, conformément aux dispositions de l'article L.225-39 du Code de commerce, (i) celles portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales et (ii) celles conclues entre deux sociétés dont l'une détient, directement ou indirectement, la totalité du capital de l'autre (le cas échéant, déduction faite du nombre minimal d'actions requis pour satisfaire aux exigences de l'article 1832 du Code civil ou des articles L.225-1 et L.226-1 du Code de commerce), doit être communiquée par l'administrateur intéressé au Président du Conseil. Lors de la délibération du Conseil ayant pour effet d'autoriser la conclusion de ladite convention, l'administrateur s'abstiendra de prendre part au vote.

D'une manière générale, le Conseil d'administration exerce, en matière de conflits d'intérêts, une action préventive de sensibilisation auprès des administrateurs, en leur demandant notamment de mettre à jour régulièrement leurs déclarations.

Enfin, au moins une fois par an, le Conseil d'administration fait la revue des conflits d'intérêts connus.

Pour les conventions réglementées, le Conseil pourra recourir à une expertise indépendante lorsqu'il le juge pertinent.

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. L'administrateur est tenu à une obligation de loyauté.

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

## **2.6 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.

## **2.7 Déontologie des opérations de bourse**

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de la Société dans la mesure où il dispose, de par les fonctions d'administrateur qu'il occupe, d'informations qui ne sont pas encore rendues publiques.

Les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, sont interdites pendant les périodes ci-après définies :

- période de trente (30) jours calendaires précédant la date à laquelle les comptes annuels et semestriels sont rendus publics ;
- période de quinze (15) jours calendaires précédant la date à laquelle les informations trimestrielles sont rendues publiques le cas échéant.

Les personnes soumises à ces fenêtres ne sont autorisées qu'à intervenir sur les titres de la Société que le lendemain de la publication des informations concernées.

En tout état de cause, le Conseil d'administration pourra, le cas échéant, en cas de survenance d'un fait matériel significatif pouvant avoir une incidence sur le cours de bourse des titres de la Société, décider de fixer une période durant laquelle les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, seront interdites.

## **2.8 Déclaration des opérations sur titres de la Société**

Chaque mandataire social ou administrateur, ainsi que toute personne visée par les dispositions des articles L.621-18-2 et R.621-43-1 du Code monétaire et financier, doit déclarer dans les trois jours ouvrables à l'Autorité des Marchés Financiers, avec copie à la Société, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription, d'échange portant sur des actions ou sur tous instruments financiers qui leurs sont liés, qu'il réalise directement, ou par personne étroitement liée au sens des dispositions des articles précités.

## **ARTICLE 3 – COMPOSITION - RÉUNIONS – DELIBERATIONS - FRAIS**

### **3.1 Composition**

Le Conseil d'administration s'assure, dans ses propositions, à ce que sa composition et celles des comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées et adaptées aux besoins de la Société par les compétences, l'expérience et la représentativité des administrateurs appelés à le constituer.

Conformément aux dispositions du Code MiddleNext, le Conseil d'administration comprendra la présence d'au moins deux (2) administrateurs indépendants.

La qualification d'administrateur indépendant est effectuée conformément aux dispositions du Code MiddleNext, à savoir :

1. ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;

2. ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier ou banquier etc.) et ne pas l'avoir été au cours des deux dernières années ;
3. ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droits 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 ; et
5. ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des six dernières années.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner, lors de la première nomination de l'administrateur et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Président du Conseil d'administration, 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 l'élection des membres du Conseil les conclusions de son examen. 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.

Des informations suffisantes sur la biographie, l'expérience et la compétence de chaque administrateur sont mises en ligne sur le site de la Société, préalablement à l'Assemblée Générale statuant sur sa nomination ou le renouvellement de son mandat. La nomination de chaque administrateur fait l'objet d'une résolution distincte.

### **3.2 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 ou de l'administrateur délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration en cas d'empêchement du Président.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent. En outre, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de trois (3) 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 et même verbalement.

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 se faire représenter dans les formes légales par un autre administrateur, à l'effet de voter en son 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 n'est pas prépondérante.

Il est tenu au siège social un registre de présence qui est signé par tous les administrateurs participant à chaque séance du Conseil. Cependant, les noms des administrateurs participant à distance au Conseil sont simplement reportés sur le registre par le Président de séance.

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

### **3.3 Rémunération des membres du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration, procède, sur proposition du Comité des Rémunérations, à la répartition de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société, après prise en compte pour partie, de l'assiduité des administrateurs et du temps consacré à leur fonction.

Le Conseil d'administration fixera ultérieurement les dispositions applicables à la répartition de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale, étant précisé que l'allocation de cette somme pourra n'être réservée qu'à une partie des membres du Conseil d'administration et pourra être uniquement fonction de la participation effective aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont les administrateurs seraient membres. Une quote-part minimum de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale sera attribuée aux administrateurs indépendants.

Ces règles pourront être modifiées ultérieurement.

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.

### **3.4 Evaluation des travaux du Conseil d'administration**

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 sur la préparation de ses travaux, cette discussion faisant l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion.

### **3.5 Préparation de la succession des dirigeants**

Le Président du Conseil d'administration s'efforcera une fois par an d'inviter les membres du Conseil d'administration à s'interroger sur la préparation de la succession du dirigeant et sur les moyens à mettre en œuvre en cas d'impossibilité, totale ou partielle, de l'exercice de ses fonctions par ce dernier, cette discussion faisant l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion.

## **ARTICLE 4 – VISIOCONFÉRENCE ET TELECONFERENCE**

**4.1** 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 téléconférence, 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 satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission continue et simultanée des délibérations du Conseil d'administration.

**4.2** Le recours aux moyens de visioconférence ou de télécommunication ne pourra avoir lieu lorsque le Conseil d'administration sera appelé à délibérer sur les décisions suivantes :

- révocation du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et du Directeur Général Délégué ;
- arrêté des comptes annuels et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes 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.

**4.3** Les administrateurs participant à distance au Conseil sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

**4.4** 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.

**4.5** 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 et suivants 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.

**4.6** Dans la mesure du possible, le Conseil d'administration s'efforcera de privilégier la présence physique des administrateurs et en cas d'impossibilité le recours à la visioconférence plutôt que le recours à l'échange téléphonique.

## **ARTICLE 5 – PROCES-VERBAUX**

Les délibérations du Conseil d'administration en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de téléconférence 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 6 – CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil d'administration, sont tenus à une obligation générale de confidentialité et de réserve en ce qui concerne les informations qui leur sont communiquées par la Société, qu'ils reçoivent avant ou dans le cadre des réunions du Conseil, dans le cadre des comptes-rendus, des documents qui leur sont remis pendant les séances du Conseil ou à l'occasion de demandes d'informations complémentaires.

## **ARTICLE 7 – CENSEURS**

Les dispositions prévues par les articles 2 et 6 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 (ci-après les « **Comités** ») dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération de ses membres.

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.

### **8.1 Comité 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 suivre le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- de suivre 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 ;
- d'émettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation de l'assemblée générale et de l'adresser au Conseil d'administration. Il émet également une recommandation, qu'il adresse au Conseil d'administration, lorsque le renouvellement du mandat du ou des Commissaires est envisagé dans les conditions définies à l'article L. 823-3-1 du Code de commerce ;
- de suivre la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission et de tenir compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes consécutives aux contrôles réalisés en application des articles L.821-9 suivants du Code de commerce ;
- de s'assurer du respect par les Commissaires aux comptes des conditions d'indépendance ;
- de prendre connaissance périodiquement des contentieux importants ;
- d'approuver la fourniture de services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce et,
- de manière plus générale, d'apporter tout conseil et formuler toutes recommandations appropriées dans les domaines ci-dessus.



Il rend 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 et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Le Comité d'Audit informe le Conseil d'administration 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.

Dans ce cadre, 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.

En tout état de cause, le Comité d'Audit n'a qu'un pouvoir consultatif.

#### 8.1.2 Statut des membres du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est composé de trois membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. 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 ou comptable et être indépendant au sens de l'article 3.1 du présent Règlement Intérieur, étant précisé que tous les membres possèdent des compétences minimales en matière financière et comptable.

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, parmi les administrateurs indépendants.

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 au cours de laquelle 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.

Les membres du Comité d'Audit ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité d'Audit peut être prise en compte pour la répartition de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale aux administrateurs à titre de rémunération.

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 secret professionnel, de loyauté ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité d'Audit.

### 8.1.3 Délibération du Comité d'Audit

#### **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, les comptes 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, 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 télécommunications tels que précisés à l'article 4 du présent règlement.

Les membres ne peuvent pas se faire représenter aux réunions du Comité d'Audit.

Les réunions du Comité d'Audit se tiennent en anglais.

#### **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, la voix du Président n'étant pas prépondérante en cas de partage des voix.

#### **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 annuel 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 Président du Conseil d'administration.

## **8.2 Comité des Rémunérations**

### 8.2.1 Attributions du Comité des Rémunérations

Le Comité des Rémunérations est notamment chargé :

- 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'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions ;
- d'examiner la rémunération des dirigeants non mandataires sociaux, y compris les plans d'actions gratuites 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'actions gratuites, 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 l'enveloppe allouée par l'Assemblée Générale aux administrateurs à titre de rémunération 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 et de présenter les rapports, le cas échéant, prévus par le Règlement Intérieur 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 des Rémunérations pourra assister le Conseil d'administration, à sa demande, dans :

- l'identification, l'évaluation et la proposition de nomination d'administrateurs indépendants ;
- la mise en place d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux applicable en particulier en cas de vacance imprévisible ;
- l'examen des couvertures d'assurance mises en place par la Société en matière de responsabilité civile des mandataires sociaux.

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 des Rémunérations pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

Dans ce cadre, les membres du Comité des Rémunérations peuvent convier tout invité 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.

### 8.2.2 Statut des membres du Comité des Rémunérations

Le Comité des Rémunérations est composé de deux membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. L'ensemble des membres du Comité des Rémunérations 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 être indépendant au sens de l'article 3.1 du présent Règlement Intérieur.

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 durée des mandats des membres du Comité des 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 au cours de laquelle le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité des 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.

Les membres du Comité des Rémunérations ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité des Rémunérations peut être prise en compte pour la

répartition de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale aux administrateurs à titre de rémunération.

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 secret professionnel, de loyauté ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité des Rémunérations.

### 8.2.3 Délibération du Comité des Rémunérations

#### **Convocation – Réunions**

Le Comité des Rémunérations se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins deux (2) 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 trois (3) jours, sauf urgence, par le Président du Comité des Rémunérations. Le Comité des Rémunérations peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité des Rémunérations sont présents, les réunions peuvent se tenir sans préavis. Le Comité des 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 des 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 télécommunications tels que précisés à l'article 4 du présent règlement.

Les membres ne peuvent pas se faire représenter aux réunions du Comité des Rémunérations.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité des 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, qui ne sont pas membres du Comité des Rémunérations, peuvent participer librement à ses réunions.

#### **Quorum et majorité**

Le Comité des 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, la voix du Président n'étant pas prépondérante en cas de partage des voix.

#### **Rapport**

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

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

## **8.3 Comité RSE**

### 8.3.1 Attributions du Comité RSE

Les missions du Comité RSE sont notamment les suivantes :

- étudier la stratégie RSE d'Afyren et vérifier la cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise ;
- avoir une analyse critique et des recommandations et/ou plan de remédiation ;
- propositions sur l'orientation de la stratégie RSE d'Afyren ;
- revue du reporting RSE et des procédures de reporting ;
- suivi de la performance RSE ;
- rendre compte au conseil d'administration de la stratégie et de la performance RSE et soumettre des propositions ;
- soutenir le responsable RSE d'Afyren sur des chantiers spécifiques.

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 RSE pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

Dans ce cadre, les membres du Comité RSE peuvent convier tout invité 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.

### 8.3.2 Statut des membres du Comité RSE

Le Comité RSE est composé de deux membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. L'ensemble des membres du Comité RSE peuvent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société ou parmi les salariés de la Société.

Le Président du Comité RSE est le directeur RSE de la Société étant précisé qu'en l'absence de directeur RSE au sein de la Société, le Président du Comité RSE sera nommé par les membres du Comité RSE.

La durée des mandats des membres du Comité RSE 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 au cours de laquelle le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité RSE 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.

Les membres du Comité RSE ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité RSE peut être prise en compte pour la répartition de la somme fixe annuelle allouée par l'Assemblée Générale aux administrateurs à titre de rémunération.

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 secret professionnel, de loyauté ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité RSE.

### 8.3.3 Délibération du Comité des Rémunérations

#### **Convocation – Réunions**

Le Comité des Rémunérations se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins deux (2) 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 trois (3) jours, sauf urgence, par le Président du Comité RSE. Le Comité RSE peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité RSE sont présents, les réunions peuvent se tenir sans préavis. Le Comité RSE 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 RSE 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 télécommunications tels que précisés à l'article 4 du présent règlement.

Les membres ne peuvent pas se faire représenter aux réunions du Comité RSE.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité RSE s'il n'est pas membre, mais sans voix délibérative.

### **Quorum et majorité**

Le Comité RSE 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, la voix du Président n'étant pas prépondérante en cas de partage des voix.

### **Rapport**

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

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité RSE au cours de l'exercice écoulé.

## **ARTICLE 9 – PROTECTION DES DIRIGEANTS SOCIAUX**

Les administrateurs et les dirigeants mandataires sociaux bénéficient d'une assurance de responsabilité civile.