



Règlement intérieur du Conseil d'administration

Adopté par le Directeur Général sur subdélégation conférée par le Conseil d'administration le 28 juin 2024

PHAXIAM THERAPEUTICS

Société anonyme à Conseil d'administration au capital de 9.980.668 euros
Siège social : 60 avenue Rockefeller – 69008 LYON
RCS Lyon 479 560 013

Préambule

La société PHAXIAM THERAPEUTICS S.A. (ci-après la « Société ») est une société anonyme à Conseil d'administration.

Le présent Règlement intérieur a pour objet de compléter les règles et réglementations légales exposées dans les Statuts de la Société afin de préciser certaines modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités ainsi que les obligations des administrateurs, en particulier au regard des principes de gouvernement d'entreprise présentés dans le « Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites » MiddleNext révisé et toutes les exigences en vigueur du Code de commerce, de l'Autorité des Marchés Financiers (« AMF ») et de toute autre Loi française sur les valeurs mobilières en vigueur. Il est revu annuellement afin de se conformer notamment aux évolutions législatives, réglementaires et en matière de gouvernement d'entreprise.

Le présent Règlement intérieur est signé par chaque administrateur et le Directeur Général au début de l'exercice de son mandat.

Le présent Règlement intérieur a un caractère purement interne et n'est opposable ni aux actionnaires, ni aux tiers. Chaque administrateur et le Directeur Général sont individuellement tenus au respect du Règlement intérieur.

Le présent Règlement intérieur est publié sur le site internet de la Société (www.phaxiam.com).

ARTICLE 1 – Composition du Conseil d'administration

1.1 Nomination et nombre d'administrateurs

Le Conseil d'administration est composé de six membres au moins et de seize membres au plus. Les administrateurs sont choisis pour leur compétence et leur expérience dans les métiers divers.

Le Conseil d'administration est composé d'au moins deux membres indépendants.

1.2 Qualification des administrateurs indépendants

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation avec la Société, ses filiales, sa direction ou les clients importants, fournisseurs, concurrents, sous-traitants ou d'autres tiers similaires de la Société ou de ses filiales, de nature à compromettre l'exercice de sa liberté de jugement dans le cadre de ses fonctions.

La qualification d'un administrateur indépendant en vertu des lois françaises sur les valeurs mobilières en vigueur est débattue par le Conseil d'administration avant le dépôt du rapport annuel de la Société auprès de l'AMF. L'indépendance de chaque administrateur doit être divulguée dans ce rapport conformément à la loi.

Les critères utilisés par le Conseil d'administration afin de déterminer si un administrateur est qualifié d'indépendant se caractérisent par l'absence de relation financière, contractuelle, familiale ou d'une autre relation de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement dudit administrateur et sont les suivants, à la date du présent Règlement intérieur :

- Ne pas être salarié ou mandataire social dirigeant de la Société, une de ses filiales ou un de ses clients importants, fournisseurs, concurrents, sous-traitants ou d'autres tiers similaires ou celui d'une de ses filiales, et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années.
- Ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société, ses filiales ou ses clients importants, fournisseurs, concurrents, sous-traitants ou d'autres tiers similaires, ou ceux de ses filiales.
- Ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif.
- Ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence.
- Ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des six dernières années.

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

En cas de cessation des fonctions du représentant permanent d'un administrateur personne morale qualifié d'indépendant, cet administrateur sera considéré démissionnaire d'office.

1.3 Administrateur référent

Le Conseil d'administration peut, notamment en cas de réunion des fonctions de Directeur Général et de Président du conseil d'administration, décider de nommer un administrateur référent, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, parmi les administrateur qu'il qualifie d'indépendants. L'administrateur référent est membre du Comité des Rémunérations et des Nominations.

L'administrateur référent demeure en fonction pendant la durée de son mandat d'administrateur, sauf décision contraire du Conseil d'Administration qui peut décider, à tout moment, de mettre fin à ses fonctions. La perte de la qualité d'indépendant (quelle qu'en soit la raison) met fin aux fonctions de l'administrateur référent.

L'administrateur référent exerce les missions suivantes :

- consultation sur l'ordre du jour et possibilité d'inscrire des points complémentaires à l'ordre du jour de toute séance du Conseil d'administration. L'administrateur référent peut convoquer le Conseil d'administration, de sa propre initiative ou en l'absence du Président du Conseil d'administration.
- évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration : l'administrateur référent assure la direction du processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et

- rend compte de cette évaluation au Conseil d'administration.
- prévention et gestion des conflits d'intérêts : l'administrateur référent est chargé de prévenir la survenance de situations de conflits d'intérêts. Il porte à l'attention du Conseil d'administration les éventuels conflits d'intérêts concernant les administrateurs dont il aurait connaissance
- en lien avec le Président du Conseil d'administration, l'administrateur référent veille à ce que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leur mission dans les meilleures conditions possibles, conformément aux dispositions du présent Règlement intérieur.

Pour l'accomplissement de ses fonctions, l'administrateur référent est régulièrement informé de l'activité de la Société par le Directeur Général, il peut rencontrer, à sa demande, les dirigeants opérationnels ou fonctionnels. L'administrateur référent a accès à tous les documents et informations nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 2 – 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. Il se saisit de toute question intéressant les opérations quotidiennes de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent. Dans ce cadre, le Conseil d'administration, approuve, préalablement à leur mise en œuvre, les opérations significatives de la Société, et notamment :

- la proposition du budget annuel de la Société au plus tard d'ici le 28 février de chaque année ;
- tout projet d'investissement ou de dépense représentant un montant supérieur à 300 000 EUR et ne figurant pas dans le budget annuel et tout projet d'endettement bancaire ou financier (hors endettement courant d'exploitation) d'un montant supérieur à 300 000 EUR ne figurant pas dans le budget annuel ;
- tout projet de création de filiales ou d'acquisition de sociétés ou de fonds de commerce, y compris tout projet de prise de participation dans toute entité, tout projet de cession, liquidation ou dissolution de filiales, démarrage d'activités nouvelles, ou prise en location-gérance de tout ou partie d'un fonds de commerce à l'exception de ce qui concerne la création d'une filiale pour un investissement maximum de 300 000 EUR ;
- toute décision relative à un projet de fusion, scission ou apport concernant la Société ;
- tout projet de dissolution ou de liquidation de la Société ;
- toute décision relative à un projet d'émission de titres, d'augmentation ou de diminution de capital et toute décision relative à un projet de réorganisation du capital de la Société (rachat d'actions, réduction du nombre d'actions, etc.), hors le cas des augmentations de capital résultant de l'exercice de bons de souscription d'actions ou de parts de créateur d'entreprise ;
- toute décision relative à un projet de distribution de dividendes, d'acomptes sur dividendes ou de réserves de quelque nature que ce soit ;
- tout projet d'octroi de licences, de cession ou d'acquisition de licences, d'un quelconque droit de propriété intellectuelle dont la Société est titulaire tels que des brevets, du savoir-faire ou des marques non identifiés dans le budget annuel, à l'exception de ce qui concerne le cours normal des affaires eu égard à l'activité de la Société ;
- toute décision relative à un projet d'émission ou attribution de tout bon de souscription de parts de créateurs d'entreprise, bon de souscription d'actions ou tout autre titre ; fixation des modalités d'exercice ou de souscription de ces titres ;
- toute décision relative aux questions juridiques, à la conduite de la procédure et à toute décision sur un éventuel règlement transactionnel de ladite procédure ou d'autres litiges, dès lors que les intérêts en jeu excèdent la somme de 300 000 EUR ;
- toute proposition de recours à une expertise indépendante afin de préparer un rapport d'expert indépendant, si le Conseil d'administration le juge nécessaire, avant d'approuver ou d'autoriser une convention réglementée ;
- tout projet de nomination des personnalités extérieures du Conseil Scientifique et Médical, qui se réunit pour évaluer la conduite et l'évolution des programmes de recherche menés par la Société ;
- tout projet de nomination de nouveaux commissaires aux comptes de la Société.

Le Conseil d'administration veille à l'échelonnement du renouvellement des administrateurs.

Sur invitation du Président et avec l'intervention d'un tiers, le Conseil d'administration procède tous les trois ans à l'autoévaluation de ses travaux et de son fonctionnement.

Le Conseil d'administration aborde ou suit le sujet de la succession du dirigeant en exercice et au besoin, à la seule discrétion du Conseil d'administration, d'un autre membre clé du personnel en l'inscrivant régulièrement à son ordre du jour.

Le Conseil d'administration a connaissance et revoit régulièrement les points de vigilance du Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext.

Le Conseil procède également, à sa seule discrétion, aux contrôles, vérifications et investigations raisonnables qu'il juge opportuns. En outre, le Conseil d'administration peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et assurer une prise de décision qui, à sa seule discrétion, est dans le meilleur intérêt de la Société et ses actionnaires.

ARTICLE 3 – RÈGLES 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.

Il est recommandé que chaque administrateur, à l'exception des représentants permanents des personnes morales administrateurs, détienne la qualité d'actionnaire de la Société à titre personnel.

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des Statuts de la Société et des règles de fonctionnement internes du Conseil d'administration.

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Chaque administrateur 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.

3.2. Droit 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.

Les informations seront délivrées par la Société par voie électronique au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion en Conseil ou Comité ou pendant la période entre les réunions si la situation l'exige. Les administrateurs peuvent demander à la Société toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.

3.3. Droit de réserve et confidentialité

Chaque administrateur, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité et de réserve en ce qui concerne les débats et délibérations du Conseil d'administration et les informations non publiques dont il a eu connaissance, dans le cadre des comptes rendus, des documents qui lui sont remis pendant les séances du Conseil ou à l'occasion de demandes d'informations complémentaires, 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 informations à caractère non publiques communiquées à un administrateur dans le cadre de ses fonctions ont un caractère *intuitu personae*. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas, sauf si la loi l'exige. Toutefois, le représentant permanent d'une personne morale administrateur et la personne physique administrateur désignée sur proposition d'une personne morale, peuvent communiquer les informations transmises dans le cadre de leurs missions aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale et aux équipes en

charge de l'investissement au sein de cette personne morale. Conformément à la « Convention conclue entre l'État et Bpifrance en date du 11 décembre 2020 relative au programme d'investissements d'avenir (volet French Tech Souveraineté) », l'administrateur représentant de Bpifrance Investissement SAS pourra communiquer aux organes compétents de Bpifrance Investissement SAS ou à l'État, à leurs dirigeants et employés les documents et informations nécessaires pour leur permettre de prendre des décisions sur des questions relatives à la Société ou à ses filiales.

Les administrateurs 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 et conformément aux lois françaises sur les valeurs mobilières.

En dehors du Président et du Directeur Général, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer en public au nom du Conseil d'administration, 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.

3.4. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Les administrateurs ou personnes assistant au Conseil ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toute circonstance.

Les administrateurs s'engagent à respecter les décisions adoptées par le Conseil conformément aux règles législatives et statutaires en vigueur.

Les administrateurs doivent se considérer comme représentants de l'ensemble des actionnaires, en particulier des actionnaires minoritaires. Ils s'engagent notamment à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

3.5. Déontologie

3.5.1 Déontologie des membres du Conseil d'administration

Au cours de son mandat, chaque administrateur se doit d'informer le Conseil d'administration de toutes situations de conflit d'intérêts éventuelles ou avérées le concernant. En cas de conflit d'intérêts, et en fonction de sa nature, l'administrateur s'abstient de voter, voire de participer aux délibérations, et à l'extrême, démissionnera.

Au cours de son mandat, chaque administrateur se doit d'informer le Conseil d'administration de tout nouveau mandat en amont de leur acceptation.

Chaque administrateur a le devoir de faire part 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.

Une fois par an, le Conseil d'administration passe en revue les conflits d'intérêts connus.

Chaque membre du Conseil d'administration assiste aux réunions de l'assemblée générale.

Un administrateur-dirigeant ne doit pas détenir plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées en dehors de la Société et de ses filiales, y compris des sociétés étrangères, étant précisé que cette limitation ne s'applique pas aux administrateurs personnes morales mais à leurs représentants, à l'exception, le cas échéant, des représentants permanents des personnes morales et des personnes physiques représentant en leur nom propre des actionnaires investisseurs financiers qui restent uniquement soumis aux dispositions législatives applicables. Il doit également solliciter l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat d'administrateur dans une société cotée.

3.5.2. Déontologie des opérations de bourse

3.5.2.1 Information privilégiée

Conformément aux dispositions de l'article 7 du Règlement UE n° 596/2014 du Parlement Européen et

du Conseil du 16 avril 2014, 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.

L'information est réputée rendue publique lorsqu'elle a été distribuée de manière directement accessible à tous les investisseurs sans distinction, par exemple lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

Une information privilégiée ne doit être utilisée par l'administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit en aucun cas être communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice des fonctions de l'administrateur (et conformément à la politique de la Société en matière de délits d'initié) et à des fins autres, ou pour une activité autre que celles à raison desquelles le poste d'administrateur est occupé.

Tout administrateur détenant une information privilégiée est un « initié » au sens de l'article 8 du Règlement UE N° 596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, et doit s'abstenir d'acquérir ou de céder, pour son compte ou pour le compte d'un tiers, des instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte tant que cette information n'a pas été rendue publique.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun d'apprécier le caractère privilégié d'une information qu'il détient, et, en conséquence, de s'autoriser ou de s'interdire toute utilisation ou transmission d'information, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société.

Est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 100 000 000 EUR dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, pour correspondre au montant de l'avantage éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit, le fait de faire usage de cette information privilégiée en réalisant, pour soi-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par la Société ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées.

La tentative de cette infraction est punie des mêmes peines que celles prévues ci-dessus.

3.5.2.2. Opérations interdites

Les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, au nom ou pour le compte d'une partie tierce, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou indirectement (par exemple, par leur conjoint, leurs ascendants ou descendants ou par toute personne interposée), sont interdites pendant les périodes ci-après définies :

- période de trente (30) jours calendaires précédant la date à laquelle les comptes sociaux annuels sont rendus publics et les comptes intermédiaires (semestriels) sont rendus publics ;
- période de quinze (15) jours calendaires avant la publication de l'information trimestrielle.

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

La Société peut néanmoins autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes en son sein à négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant la fenêtre négative de trente (30) jours calendaires, dans des conditions strictes :

- soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions ;
- soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionnariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée.

3.5.2.3 Transactions effectuées par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes

a) Déclaration des opérations sur titres de la Société

Conformément aux dispositions des articles L621-18-2 du Code Monétaire et Financier et 19 du Règlement UE n° 596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'AMF toutes transactions effectuées pour leur propre compte et se rapportant aux actions ou à des titres de créance de la Société, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 20 000 EUR pour l'année calendaire en cours.

Dans un délai de trois (3) jours suivant la réalisation de l'opération, les administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées transmettent leur déclaration à l'AMF, ou le cas échéant indirectement par le biais d'un tiers agissant pour le compte de la Société, par voie électronique via un extranet appelé Onde accessible sur le site internet de l'AMF à l'adresse suivante :

<https://onde.amf-france.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>.

Lors de la déclaration à l'AMF, ou le cas échéant indirectement par le biais d'un tiers agissant pour le compte de la Société, les déclarants transmettent à la Société une copie de cette communication.

Les rapports sont ensuite mis en ligne sur le site Web de l'AMF par ce dernier et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le rapport de gestion de la Société présenté à l'assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société, et dans certains rapports et documents que la Société dépose conformément aux lois françaises sur les valeurs mobilières.

b) Devoir de notification par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes

Conformément aux dispositions de l'article 19.5 du Règlement UE n° 596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes de la Société notifient, par écrit, aux personnes qui leur sont étroitement liées au sens de l'article 3.26 du Règlement UE n° 596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, leurs obligations et conservent une copie de cette notification.

En cas de non-respect de cette obligation, conformément aux dispositions de l'article 30 du Règlement UE n° 596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014, les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes de la Société encourent jusqu'à 500 000 EUR d'amende.

ARTICLE 4 – RÉUNIONS – DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil d'administration se réunit, soit au siège social de la Société, soit en tout autre endroit indiqué par l'auteur de la convocation, sur la convocation de son Président, de l'administrateur délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration ou de l'administrateur référent le cas échéant.

Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an, sur la base du calendrier annuel des réunions qu'il établit au début de chaque année. Le Conseil d'administration se réunit de manière régulière et au moins une fois par an sans la présence des dirigeants de la Société.

En outre, 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 ; ce dernier devra procéder à la convocation dans un délai de dix (10) jours après avoir reçu cette demande.

Les convocations sont faites par tous moyens permis par la législation en vigueur et même verbalement. Lorsque le Président procède à la convocation du Conseil d'administration, l'ensemble des documents nécessaires à l'examen des administrateurs doit être communiqué 3 jours ouvrés

avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

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 l'un de ses collègues, à l'effet de voter en ses lieux 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, sauf disposition conventionnelle dérogatoire, la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est requise.

Sauf disposition conventionnelle dérogatoire imposant une majorité plus forte, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président de séance ne sera 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.

ARTICLE 5 – VISIOCONFÉRENCE ET TÉLÉCONFÉRENCE

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.

La visioconférence et la téléconférence ne pourront en tout état de cause être utilisées pour l'arrêté des comptes annuels et des comptes consolidés, ni pour l'établissement du rapport de gestion et du rapport de groupe.

Les administrateurs participant à distance au Conseil sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité si les moyens utilisés permettent de transmettre la voix et l'image, ou au moins la voix de tous les participants, de façon simultanée et continue.

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.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance sera mentionnée dans le procès-verbal des délibérations du Conseil. 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 6 – PROCÈS 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 projets de procès-verbaux sont transmis dans les quinze (15) jours ouvrés suivant chaque réunion

du Conseil d'administration, afin de permettre aux administrateurs de les commenter, avant validation lors de la réunion suivante (sauf cas spécifique nécessitant une validation des procès-verbaux dès que possible après la tenue de la réunion).

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 – RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

L'assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société peut allouer aux administrateurs, en rémunération de leur activité, une somme fixe annuelle, dont le montant est porté aux charges d'exploitation.

Le Conseil d'administration procède, sur proposition du Comité des Rémunérations et Nominations, à la répartition du montant annuel de la rémunération allouée par l'assemblée générale de la Société.

Les administrateurs indépendants de la Société ont droit à une part fixe en considération de leur fonction d'administrateur et, le cas échéant, de membre, voire de Président d'un ou plusieurs comités et à une part variable fonction de leur participation effective et assiduité aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont ils sont membres.

Les administrateurs bénéficient d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux.

Par ailleurs, la Société donne, dans son rapport annuel et dans le rapport du Conseil d'administration sur la gestion de la Société, une information sur la rémunération versée aux administrateurs, conformément aux dispositions de l'article L.225-102-1 alinéas 1 à 3 du Code de commerce, ainsi qu'aux recommandations de l'AMF du 22 décembre 2008 relatives aux informations à donner dans le document de référence sur la rémunération des mandataires sociaux.

ARTICLE 8 - PLAN DE FORMATION

Le Conseil d'Administration établit un plan de formation triennal, adapté aux spécificités de la Société et destiné aux Administrateurs, visant à assurer une mise à niveau régulière dans les métiers de la Société comme sur tout son environnement. Ce plan prend en compte les équivalences acquises par l'expérience. Chaque année, le Conseil d'Administration fait un point sur l'avancement du plan de formation et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

ARTICLE 9 – COMITÉS

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, qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la loi ou par les statuts ou tout autre accord d'actionnaires opposable à la Société.

Ces Comités ont un caractère purement interne à la Société. Ils ne disposent d'aucun pouvoir propre et notamment d'aucun pouvoir délibératif. Ils ont un rôle strictement consultatif.

Chaque Comité rend compte de ses missions au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées par les Comités. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités, ni de leurs éventuelles recommandations.

Chaque Comité comprendra au minimum deux membres (au moins trois membres dans le cas du Comité d'Audit) et au maximum dix membres. Les membres sont désignés à titre personnel par le Conseil d'administration en fonction de leur expérience et les Comités doivent être composés

exclusivement d'administrateurs. La composition de ces Comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres des Comités coïncide avec celle de leur mandat en tant que membre du Conseil.

Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président du Comité. Les réunions des Comités se tiennent sur convocation écrite du Président du Comité adressée dans les 5 jours calendaires précédant la réunion du Comité. Toutefois, les réunions des Comités peuvent se tenir, si nécessaire, par téléconférence ou visioconférence. De plus, plusieurs Comités (ou leurs présidents) peuvent se réunir sur des sujets communs.

Pour le bon fonctionnement des Comités et de leur tenue administrative, le Président de chaque Comité :

- établit l'ordre du jour de chaque réunion répondant aux besoins exprimés par le Conseil d'administration ;
- signifie officiellement un avis aux membres et convoque ces derniers ; et
- dirige les débats.

Le Président désigne au sein du Comité une personne qui sera chargée de dresser un compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Celui-ci sera transmis à tous les membres du Conseil d'administration. Les comptes rendus seront conservés par la Société. Le compte-rendu des travaux et recommandations de chaque Comité sera présenté par le Président au Conseil d'administration.

En outre, tous les documents transmis aux membres de chaque Comité sont également transmis à tous les membres du Conseil d'administration.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des recommandations, des propositions et des avis. Une fois par an, le Président de chaque Comité invite le ou les membres de son Comité à exprimer son/leur opinion sur le fonctionnement du Comité et la préparation de ses/leurs travaux. Cette discussion est consignée dans le procès-verbal de la réunion.

Le Conseil d'administration et ses Comités peuvent recourir à des conseils externes, dont l'intervention est financée par une enveloppe dédiée approuvée chaque année par le Conseil d'administration.

Confidentialité

Les informations communiquées aux Comités ou auxquelles les membres des Comités auraient accès à l'occasion de leur mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité sont tenus envers tout tiers au Conseil d'administration à la plus stricte confidentialité, identique à celle applicable aux administrateurs. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à assister à toute réunion du Conseil ou du Comité.

Le Comité d'Audit

Attributions

Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an. Il est chargé d'évaluer en permanence l'existence et l'efficacité des procédures de contrôle financier et de contrôle des risques de la Société. Le Comité d'Audit suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité. Le Comité d'Audit suit 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.

Le Comité d'Audit émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale ou l'organe exerçant une fonction analogue. Cette recommandation adressée à l'organe chargé de l'administration ou l'organe de surveillance est élaborée conformément aux dispositions de l'article 16 du Règlement UE n° 537/2014 ; il émet également une recommandation à cet organe 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.

Le Comité d'Audit suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ; il tient 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.

Le Comité d'Audit s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance définies à la section 2 du chapitre II du titre II Livre VIII du Code de commerce. Le cas échéant, il prend les mesures nécessaires à l'application du paragraphe 3 de l'article 4 du Règlement (UE) n° 537/2014 et s'assure du respect des conditions d'indépendance des commissaires aux comptes. À cette fin, il discute avec les commissaires aux comptes des éléments documentant son respect des exigences en matière de durée des mandats, de service interdit et de plafond d'honoraires. Le Comité d'Audit examine la nécessité d'un examen de contrôle qualité de la mission d'audit par un autre contrôleur légal des comptes ou cabinet d'audit avant la publication du rapport d'audit. Si la situation persiste, le Comité d'Audit décide, sur la base de critères objectifs, si le commissaire aux comptes ou le cabinet d'audit peut continuer à effectuer ce contrôle pendant une période supplémentaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux ans.

Le Comité d'Audit s'assure du respect des recommandations de l'Agence française anticorruption (AFA) et examine la matrice des risques de corruption de la Société.

Le Comité d'Audit approuve la fourniture des services mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce.

Le Comité d'Audit rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte 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. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le Conseil d'administration a spécifiquement assigné les fonctions suivantes au Comité d'Audit :

- l'examen des états financiers consolidés et des comptes sociaux annuels et semestriels ;
- la validation de la pertinence des méthodes et des choix comptables de la Société ;
- la vérification de la pertinence des informations financières publiées par la Société ;
- la garantie de la mise en place des procédures de contrôle interne ;
- la vérification du bon fonctionnement du contrôle interne avec le concours de l'audit qualité interne ;
- l'examen du programme des travaux des audits internes et externes ;
- l'examen de tout sujet susceptible d'avoir une incidence significative, financière et comptable ;
- l'examen de l'état des contentieux importants ;
- l'examen des risques et engagements hors bilan ;
- l'examen de la pertinence des procédures de suivi des risques ;
- l'établissement et la supervision des procédures pour le traitement des plaintes ou des observations identifiant les préoccupations concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit ;
- l'examen des conventions réglementées ainsi que le suivi des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales ;
- le pilotage de la sélection des commissaires aux comptes, leur rémunération et la garantie de leur indépendance ;
- la garantie de la bonne exécution de la mission des commissaires aux comptes ; et
- la fixation des règles de recours aux commissaires aux comptes pour les travaux autres que le contrôle des comptes et la vérification de leur bonne exécution.

En outre, le Conseil d'administration du 8 septembre 2022 avait mis à jour le présent règlement intérieur pour y inclure des dispositions relatives à la mise en place d'un comité spécialisé sur la Responsabilité sociale/ sociétale et environnementale des Entreprises (RSE). Le Conseil d'administration du 20 mars 2024 a décidé d'attribuer les compétences du comité RSE au Comité d'audit.

Par conséquent, en matière de RSE, le Comité d'audit est chargé de conseiller le Conseil d'administration sur les questions concernant la responsabilité sociétale et environnementale de la Société, et d'émettre des recommandations au Conseil d'administration dans ce domaine. En fonction des sujets, il travaille en lien avec les autres comités spécialisés. Le comité est chargé de réfléchir 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 les investissements nécessaires pour assurer la pérennité de l'entreprise.

Composition et fonctionnement du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit se compose de trois (3) membres choisis parmi les administrateurs non-employés (y compris les mandataires sociaux) du Conseil d'administration. Au moins un membre du Comité d'Audit doit posséder des compétences spécifiques en finances et en comptabilité et le Président du Comité d'Audit doit être un administrateur indépendant (au sens de l'article 1.2 du présent Règlement intérieur). Tous les membres du Comité d'Audit doivent être capables de lire et de comprendre les états financiers fondamentaux, notamment le bilan, le compte de résultat et le tableau des flux de trésorerie de la Société. Aucun membre du Comité d'Audit n'a participé à la préparation des états financiers de la Société au cours des trois (3) dernières années.

Le Comité peut procéder à des visites ou à l'audition des responsables d'entités opérationnelles ou fonctionnelles utiles à la réalisation de leur mission. Il prévoit des entretiens avec l'audit interne de la Société et peut également entendre les commissaires aux comptes en dehors de la présence des dirigeants.

Le Comité des Rémunérations et Nominations

Attributions

Le Comité des Rémunérations et Nominations entend les administrateurs sur leur évaluation de la performance de la Société par rapport aux objectifs définis. Il se réunit, au moins deux fois par an, en dehors de la présence de la direction de la Société, pour évaluer leur performance individuelle et fait, après avoir conféré avec eux, des recommandations au Conseil d'administration en ce qui concerne les rémunérations des personnes exerçant des responsabilités dirigeantes.

Le Comité des Rémunérations et Nominations exerce notamment les missions suivantes :

- Formuler des recommandations et propositions concernant (i) les différents éléments de la rémunération, des régimes de retraite et d'assurance santé des dirigeants et administrateurs, (ii) les procédures visant à établir les modalités de fixation de la part variable de leurs rémunérations ; (iii) une politique générale d'attribution des BSA et des BSPCE ; et (iv) le plan de succession du Directeur Général et des membres du comité de direction ;
- Examiner le montant annuel de la rémunération des administrateurs et le système de répartition dudit montant entre les administrateurs en tenant compte de leur assiduité et des tâches accomplies au sein du Conseil d'administration ;
- Conseiller et assister le Conseil d'administration, au besoin, dans la sélection des cadres dirigeants et la fixation de leur rémunération ;
- Évaluer tout capital réservé aux salariés ;
- Assister le Conseil d'administration dans la sélection et le recrutement des nouveaux administrateurs ;
- Assurer la mise en place de structures et de procédures permettant l'application de bonnes pratiques de gouvernance au sein de la Société ;
- Prévenir les conflits d'intérêts au sein du Conseil d'administration ; et
- Mettre en œuvre la procédure d'évaluation du Conseil d'administration.

Composition :

Le Comité des Rémunérations et Nominations est composé de deux (2) membres nommés parmi les administrateurs non-employés (y compris les mandataires sociaux) du Conseil d'administration dont l'administrateur référent. Le Président du Comité des Rémunérations et Nominations doit être un administrateur indépendant (au sens de l'article 1.2 du présent Règlement intérieur).

Le Comité de Stratégie Clinique

Attributions

Le Comité de Stratégie Clinique est chargé d'analyser et de revoir la stratégie clinique et réglementaire de la Société. Il se réunit au moins une fois par an et fait des recommandations au Conseil d'administration en ce qui concerne la stratégie de développement clinique et réglementaire de la Société.

Le Comité de Stratégie Clinique exerce notamment les missions suivantes :

- l'analyse et la revue des axes de développement clinique ; et

- l'analyse et la revue des stratégies d'enregistrement des produits de la Société.

Composition

Le Comité de Stratégie Clinique est nommé par le Conseil d'administration parmi ses membres. Les autres administrateurs non-membres peuvent assister à titre informatif aux réunions du Comité.

ARTICLE 10 – AMENDEMENT

Le présent Règlement intérieur peut être amendé par une décision de la majorité des membres du Conseil d'administration présents ou représentés à une réunion du conseil (avec quorum), excepté que des dispositions aux présentes qui reproduisent certaines dispositions des Statuts de la Société ne peuvent être amendées que dans la mesure où les dispositions correspondantes des Statuts de la Société ont été préalablement amendées conformément à ses dispositions d'amendement en vigueur.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à ratifier ce Règlement intérieur, tel qu'amendé, après avoir pris ses fonctions.