



Prodways Group

Société anonyme au capital de 25.811.662 €
Siège social : 30 rue de Gramont - 75002 PARIS
801 018 573 RCS PARIS

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Suivant délibération en date du 22 février 2017 le Conseil d'Administration de la Société Prodways Group (« la Société »), sous condition suspensive de l'introduction en bourse de la Société, a adopté le règlement intérieur de son Conseil d'Administration. Ce règlement a été modifié aux termes des délibérations du Conseil d'Administration du 12 mai 2017, du 16 mars 2021, du 2 février 2023, du 27 mars 2023 et du 19 mars 2024.

ARTICLE 1er

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des statuts de la Société.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la Société et de ses actionnaires :

- de rappeler aux membres du Conseil d'Administration leurs différents devoirs,
- de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

Il s'impose à tous les administrateurs, actuels ou futurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

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

ARTICLE 2

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Administrateur indépendant

Le Conseil d'Administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'au moins l'un de ses membres soit indépendant dès lors qu'il comprend cinq membres ou moins. Cette proportion sera portée à deux membres indépendants lorsque le Conseil d'Administration est composé de plus de six membres.

L'indépendance des membres du Conseil d'Administration se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

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

L'indépendance est aussi un état d'esprit qui indique avant tout celui d'une personne capable d'exercer pleinement sa liberté de jugement et de savoir, si nécessaire, s'opposer voire se démettre. Le Conseil d'Administration peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil d'Administration doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Président, le Conseil d'Administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus ou les critères.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

Représentation équilibrée des femmes et des hommes

La composition du Conseil d'Administration respectera les dispositions légales en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes.

ARTICLE 3

ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, et dans ce cadre approuve les opérations significatives susceptibles d'affecter la stratégie du groupe ou de modifier sa structure financière ou son périmètre d'activité,

- sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la Société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion et au contrôle de sujets de compliance (lutte contre la corruption notamment),
- autorise les cautions, avals et garanties dans les conditions prévues à l'article R. 225-28 du Code de commerce,
- autorise préalablement la conclusion (et, par assimilation, la modification, le renouvellement, ou la cessation) des conventions réglementées telles que définies par la réglementation applicable (soit à ce jour l'article L.225-38 du code de commerce) ainsi que toute convention avec des parties liées (au sens des normes IFRS) et examine chaque année lesdites conventions conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice,
- autorise les engagements pris au bénéfice des présidents, directeurs généraux ou directeurs généraux délégués dans les conditions prévues à l'article L.225-42-1 du Code de commerce, et les engagements subordonnés à des conditions de performance,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que sur proposition de ce dernier les Directeurs Généraux Délégués,
- définit la politique de rémunération du Président du Conseil d'Administration, de la Direction Générale et le cas échéant, réparti entre les administrateurs le montant global des jetons de présence décidé par l'assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du Conseil d'Administration dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement,
- établit les documents de gestion prévisionnelle,
- approuve le budget annuel de la société et du groupe (résultats, investissements et flux),
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée et veille à leur sincérité,
- propose à l'Assemblée Générale les candidats aux postes de commissaires aux comptes (sans que prennent part au vote le directeur général et le directeur général délégué s'ils sont administrateurs),
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- rend compte de son activité dans le rapport annuel de gestion à l'assemblée,
- détermine le code de référence de la Société en matière de gouvernement d'entreprise et procède aux revues des points prescrits par le code de référence retenu,
- établit le rapport sur le gouvernement d'entreprise en matière de contrôle interne et de gouvernement d'entreprise,
- décide de mettre en œuvre le programme de rachat d'actions,
- délibère annuellement en matière d'égalité professionnelle et salariale,
- étudie la question du plan de succession des dirigeants et des personnes clés,
- et plus généralement, effectue toute autre mission prévue par la réglementation.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

Si les décisions listées ci-dessus sont prises au niveau des filiales de PRODWAYS GROUP, elles doivent être préalablement autorisées en Conseil d'administration de PRODWAYS GROUP.

ARTICLE 4

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les dispositions suivantes qui visent les membres du Conseil d'Administration s'appliquent au(x) censeur(s) dans les limites de leurs statut, droits et pouvoirs propres.

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la société Prodways Group ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'Administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la Société.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous :

Obligation de loyauté et de non concurrence

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Ce devoir de loyauté contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence aux termes de laquelle pendant toute la durée de son mandat et pendant une durée de deux années suivant la date de son expiration, chaque membre du Conseil d'Administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société Prodways Group ou des sociétés qu'elle contrôle.

L'obligation de non concurrence n'est pas applicable aux administrateurs (et à leurs représentants) qui sont des investisseurs ayant pour activité notamment de prendre des participations en titres de capital ou donnant accès au capital (les « **Investisseurs en Capital** ») qui sont dotés d'une charte de déontologie

- rappelant et définissant les règles applicables en matière de confidentialité et secret professionnel, d'intégrité, de loyauté et professionnalisme, et de conflits d'intérêts, et
- dont les membres du personnel ou les représentants sont invités à prendre connaissance et à s'engager à exercer leurs activités en s'y conformant strictement.

Pour les Investisseurs en Capital qui ne sont pas dotés d'une charte de déontologie, l'obligation de non concurrence n'est applicable qu'à leurs représentants, ces Investisseurs s'engagent à informer au préalable la Société de toute prise de fonction dans une entreprise concurrente et à ne pas nommer le même représentant.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil d'Administration,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
- soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'Administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
- soit démissionner de ses fonctions d'administrateur.

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

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

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

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société :

- Dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge de la Société, d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
 - toute rémunération, jetons de présence et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;
 - tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail ;
 - tout régime de retraite supplémentaire ;
- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé, ainsi que toute participation à tout comité dans des sociétés françaises ou étrangères, étant précisé que pour les Investisseurs en Capital, cette obligation ne s'appliquera qu'à leur représentant.
- Au titre des cinq dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société, ainsi que toute participation à tout comité dans des sociétés françaises ou étrangères, étant précisé que pour les Investisseurs en Capital, cette obligation ne s'appliquera qu'à leur représentant ; ces mandats doivent être déclarés sans délai en cas de conflit d'intérêt potentiel ou en l'absence de conflit d'intérêt potentiel au plus tard au moment de l'arrêté du rapport sur le gouvernement d'entreprise arrêté par le Conseil ;
 - toute condamnation pour fraude,
 - toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur.

- Toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.¹

Le cas échéant, chaque administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non administrateurs sont également tenus de respecter cette obligation dès leur nomination.

Toutefois, ne donne pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 20.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit être faite dans les trois jours ouvrés suivant l'opération, par voie de communication à la société Prodways Group de la communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers.

Obligations liées à la détention d'information privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et 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 l'article L. 225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours².

A ce titre chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir³ :

- D'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- D'utiliser cette information pour annuler ou modifier un ordre de transaction, lorsque l'ordre avait été passé avant de détenir cette information ;

¹ Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la société et toute levée d'options de souscription ou d'achat.

² Règlement n°596/2014/EU sur les abus de marché et de ses règlements délégués.

³ Règlement n°596/2014/EU sur les abus de marché et de ses règlements délégués

- De communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée,
- De recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers (ou d'annuler ou modifier un ordre de transaction) ;
- De tenter d'effectuer l'une des actions visées ci-dessus.

Il est rappelé qu'en cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire⁴.

En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié passible de sanctions pénales⁵.

Conformément à la réglementation applicable, les membres du Conseil d'Administration doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions), pendant les périodes suivantes :

- **30 jours calendaires** avant la publication des comptes annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Il est nécessaire de consulter le calendrier des communications financières avant toute intervention.

Il est également recommandé de n'intervenir qu'à compter du lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

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

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la Société

- Chaque administrateur est tenu d'acquérir le nombre d'actions statutairement requis.
- Il s'oblige à faire mettre sous la forme nominative au moins une action de la Société.

Obligation de diligence

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

Ainsi, l'administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter plus de trois autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à être assidu et :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf en cas d'empêchement insurmontable,

⁴ Règlement n°596/2014/EU sur les abus de marché et de ses règlements délégués

⁵ Règlement n°596/2014/EU sur les abus de marché et de ses règlements délégués.

- à assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

Devoir de se documenter

Chaque membre du Conseil d'Administration doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, l'administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai raisonnable.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque le Président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque le Président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

ARTICLE 5

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an avec un intervalle maximum de trois mois entre deux séances, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont adressées dans un délai raisonnable.

Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux administrateurs, tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut également autoriser, sans voix délibérative, des personnes non membres du Conseil d'Administration à participer à ses réunions.

Une information financière et économique pertinente, précise et complète concernant la Société et le Groupe sera régulièrement communiquée aux membres du Conseil d'Administration par le Président directeur général ou le Président du Conseil d'Administration en cas de dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

En outre, la direction générale adressera à chaque membre du Conseil d'Administration et au(x) censeur(s) toute information utile concernant tout événement portant ou pouvant, à terme, porter significativement atteinte à la situation financière, commerciale ou juridique de la Société ou des filiales

du Groupe (y compris notamment tout litige ou réclamation ou menace de litige ou de réclamation), dans un délai raisonnable à compter de la survenance de cet événement.

L'administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, peut en faire la demande et le Président organisera cette visite et ses modalités.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil d'Administration est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion du Conseil d'Administration. Les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée. Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum. A défaut, la réunion du Conseil d'Administration sera ajournée.

Le registre de présence aux séances du Conseil d'Administration doit mentionner, le cas échéant, la participation par visioconférence ou par des moyens de télécommunication des administrateurs concernés.

Le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration doit indiquer le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Les stipulations qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions prévues aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, respectivement relatif à l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion et à l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe.

Évaluation des travaux du Conseil d'Administration

Une fois par an, le président du Conseil d'Administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses éventuels comités, et sur la préparation de leurs travaux.

Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

Le Président rend compte dans son rapport que cette procédure a bien eu lieu.

Réunion des administrateurs hors de la présence du président

Les administrateurs - collectivement ou les indépendants seulement – peuvent se réunir régulièrement hors la présence du Directeur général pour échanger au sujet des performances du directeur lorsque ce dernier est également administrateur.

ARTICLE 6 COMITES

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'Administration peut créer en son sein des comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet pour avis, à leur examen. Il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil d'Administration, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration peut notamment décider de constituer : un comité d'audit, un comité stratégique et un comité de nomination et des rémunérations ou tout autre comité *ad hoc*, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement doivent être conformes aux règles spécifiques mentionnées ci-après et aux règles définies par le Conseil d'Administration et le cas échéant la réglementation applicable.

Les comités sont tenus de rendre compte au Conseil d'Administration de leur activité.

Si les comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'Administration relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil d'Administration ou son Président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

Règles communes à tous les Comités

Le Conseil d'Administration fixe la composition et les attributions de chaque Comité. Il peut décider à tout moment de modifier la composition des Comités. Il désigne au sein de chaque Comité un Président.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son Président et définit la fréquence de ses réunions.

Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres membres du Conseil d'Administration.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil d'Administration.

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

Un des membres du Comité en assure le secrétariat.

Le Comité d'Audit

• Composition

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Conformément à la loi, ce Comité ne peut comprendre que des membres du conseil en fonction dans la société, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. L'un au moins des membres doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard des critères d'indépendance mentionnés à l'article 2 du présent règlement intérieur.

Les autres membres du comité d'audit doivent également disposer de compétences en matière financière et comptable.

La compétence ainsi requise en matière financière ou comptable s'apprécie au regard de l'expérience professionnelle, de la formation académique et/ou de la connaissance de l'activité propre de la société.

• Attributions

Conformément à l'article L.823.19 du Code de commerce et sans préjudice des compétences du Conseil, le Comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

- Suivre le processus d'élaboration de l'information financière, et le cas échéant formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité
- 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
- Emettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement de leur mandat
- Suivre la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission légale de contrôle des comptes
- S'assurer du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance prévues par la réglementation
- Approuver la fourniture des services mentionnés à l'article L.822-12 du Code de commerce (SACC)
- Rendre compte régulièrement au CA de l'exercice de ses missions et de la manière dont ses missions ont contribué à l'intégrité de l'information financière
- Rendre compte régulièrement au CA de l'exercice de ses missions (y compris des résultats de sa 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)
- Mettre en place une cartographie des risques et la réviser régulièrement.

Le Comité rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions (y compris 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 informe sans délai le Conseil de toute difficulté rencontrée.

Dans le cadre du processus d'élaboration des comptes semestriels et annuels, le Comité d'audit participe à des réunions avec les Commissaires aux comptes de la Société, pour la préparation des arrêtés des comptes annuels et semestriels et pour entendre les synthèses des Commissaires aux comptes sur l'exécution de leurs missions. Il s'assure dans ce cadre de l'indépendance des Commissaires aux comptes.

- **Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité d'Audit se réunit sur convocation de son président. Il se réunit au moins deux fois par an, avant les séances du conseil à l'ordre du jour desquelles est inscrit l'examen des comptes annuels et semestriels et/ou la proposition de nomination de Commissaires aux Comptes.

Le Comité d'Audit peut également se réunir toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'événement important pour la Société.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président.

Le Président du Comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres membres du Conseil. Un des membres du Comité en assure le secrétariat.

Le Comité doit être destinataire, dans un délai raisonnable, avant ses réunions, des documents et analyses pertinents devant couvrir tous les points susceptibles d'avoir une incidence significative sur les comptes et la situation financière afférente.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit peut entendre :

- les acteurs de l'entreprise, hors de la présence des responsables et membres de la direction générale mandataires sociaux,
- les Commissaires aux Comptes, hors de la présence des représentants de l'entreprise,
- toute personne de son choix.

Il peut aussi se faire assister par des conseils extérieurs.

Dans la mesure où Groupe Gorgé a également un Comité d'audit, les comités de chaque société s'efforceront de coordonner leurs travaux (ex : choix des CAC, coordination de la méthode sur la cartographie des risques, etc.). Les procès-verbaux de réunions des comités d'audit ou les présentations faites au comité de Prodways Group (ex : compte-rendu des CAC sur leurs travaux sur les comptes ; mise à jour de la cartographie des risques) pourront être remis au comité de Groupe Gorgé si besoin.

Le Comité rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions, notamment au moyen de comptes-rendus écrits, et informe le conseil, sans délai, de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de sa mission.

- **Rémunération**

Les membres du comité d'audit seront le cas échéant rémunérés conformément à la politique de rémunération des administrateurs décidée par le Conseil.

Le Comité RSE

- **Composition**

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Conformément à la loi, ce Comité ne peut comprendre que des membres du conseil en fonction dans la société, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. L'un au moins des membres doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard des critères d'indépendance mentionnés à l'article 2 du présent règlement intérieur.

- **Attributions**

Les attributions du Comité RSE, sous la responsabilité du Conseil d'administration, sont celles fixées par l'article L.821-67 du code de commerce.

Ce comité est notamment chargé des missions suivantes relatives à l'élaboration et au contrôle des informations en matière de durabilité :

- 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 de l'information en matière de durabilité, y compris sous forme numérique ;
- émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes (ou organisme tiers indépendant) proposés à la désignation par l'assemblée générale ou l'organe exerçant une fonction analogue ;
- suivre la réalisation des missions de commissariat aux comptes (ou organisme tiers indépendant) et de certification des informations en matière de durabilité ;
- s'assurer du respect des conditions d'indépendance requises des intervenants exerçant des missions de certification des comptes et de certification des informations en matière de durabilité ;

Le Comité rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions (y compris des résultats de la mission de certification des données de durabilité, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité des données de durabilité et du rôle qu'il a joué dans ce processus) ; il informe sans délai le Conseil de toute difficulté rencontrée.

Dans le cadre du processus d'élaboration du rapport de durabilité, le Comité RSE participe à toutes réunions utiles avec l'auditeur durabilité de la Société.

- **Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité RSE se réunit sur convocation de son président.

Il se réunit aussi souvent que de besoin, notamment au début du processus de déploiement de la CSRD, pour appréhender les nouvelles obligations de reporting, des outils de collecte et de construction des données, du contrôle interne portant sur les données de durabilité, de la mise en œuvre ou de la mise à jour de l'analyse de double matérialité, etc.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président.

Le Président du Comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres membres du Conseil. Un des membres du Comité en assure le secrétariat.

Le Comité doit être destinataire, dans un délai raisonnable, avant ses réunions, des documents et analyses pertinents devant couvrir tous les points susceptibles d'avoir une incidence significative sur le rapport de durabilité.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité RSE peut entendre toute personne de son choix.

Il peut aussi se faire assister par des conseils extérieurs.

Les procès-verbaux de réunions du Comité RSE pourront être remis à Gorgé SAS si cette dernière doit intégrer dans ses propres rapports des données consolidées de durabilité des sociétés faisant partie de son périmètre de consolidation.

- **Rémunération**

Les membres du comité RSE seront le cas échéant rémunérés conformément à la politique de rémunération des administrateurs décidée par le Conseil.

ARTICLE 7 REMUNERATION

L'administrateur peut recevoir une rémunération (anciennement appelée « jetons de présence ») dont le montant global est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration, conformément à sa politique de rémunération des administrateurs.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 8 ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par l'article 3 du présent règlement intérieur et par les statuts.

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

Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.