

ONXEO

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
I – FONCTIONNEMENT ET POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	3
ARTICLE 1 – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	3
ARTICLE 2 – MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	4
ARTICLE 3 – REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	5
ARTICLE 4 – PROCES-VERBAUX.....	6
ARTICLE 5 – COMITES – DISPOSITIONS COMMUNES.....	7
ARTICLE 6 – COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS.....	8
ARTICLE 7 – COMITE D’AUDIT.....	8
ARTICLE 8 – COMITE SCIENTIFIQUE	9
ARTICLE 9 – REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS	9
ARTICLE 10 – BONS DE SOUSCRIPTION D’ACTIONS	9
ARTICLE 11 – POUVOIRS DU PRESIDENT.....	10
ARTICLE 12 – EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION – REVUE DES POINTS DE VIGILANCE DU CODE MIDDLENEXT	10
ARTICLE 13 – FRAIS ET DEPENSES	10
II –EXERCICE DES POUVOIRS DE LA DIRECTION GENERALE.....	10
III – DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET OBLIGATIONS SPECIFIQUES.....	11
ARTICLE 14 – PRISE DE CONNAISSANCE DES OBLIGATIONS RESULTANT DU MANDAT	11
ARTICLE 15 – DEFENSE DE L’INTERET SOCIAL ET LOYAUTE	11
ARTICLE 16 – PROFESSIONNALISME ET IMPLICATION	11
ARTICLE 17 – INDEPENDANCE ET DEVOIR D’EXPRESSION.....	12
ARTICLE 18 – INFORMATION ET CONFIDENTIALITE.....	12
ARTICLE 19 – OBLIGATION DE REVELATION DES CONFLITS D’INTERETS	12
ARTICLE 20– CONTROLE DE L’EFFICACITE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	13
ARTICLE 21 – INFORMATION PRIVILEGIEE ET DECLARATION DES OPERATIONS SUR LES TITRES DE LA SOCIETE 13	
ARTICLE 22 – OBLIGATION DE MISE SOUS LA FORME NOMINATIVE DES ACTIONS DE LA SOCIETE DETENUES PAR DES ADMINISTRATEURS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 23 – OBLIGATIONS DE NON-CONCURRENCE	13
IV – MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS EXERÇANT UN MANDAT SOCIAL.....	13
V – PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLES	14
VI – ENTREE EN VIGUEUR - FORCE OBLIGATOIRE.....	14
VII – SIGNATURE PAR LES ADMINISTRATEURS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PREAMBULE

La société Onxeo (ci-après "**Onxeo**" ou la "**Société**") est une société anonyme.

Le Conseil d'administration a décidé de dissocier les fonctions de Président non exécutif et de Directeur général en charge de la gestion de la Société.

Le Conseil d'administration a souhaité se doter d'un règlement intérieur afin de préciser, compléter et mettre en œuvre les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont applicables de par la loi, les règlements et les statuts de la Société, et les règles déontologiques applicables à l'ensemble des administrateurs et les principes de gouvernement d'entreprise auxquels il adhère (Code de gouvernement d'entreprise, MiddleNext – le « **Code MiddleNext** »).

Les administrateurs, leurs représentants permanents et la Direction générale sont individuellement et collectivement liés par le présent règlement et engageront leur responsabilité individuelle en cas de manquement.

I – FONCTIONNEMENT ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 – Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé, conformément à l'article 14 des statuts, de trois à dix-huit administrateurs. Ces administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires, pour une durée de trois années expirant à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat. Sauf cas exceptionnel dûment justifié, ils sont rééligibles une fois seulement au terme de leur mandat.

Le Conseil d'administration s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de compter en son sein au moins deux administrateurs indépendants.

Sans préjudice des exigences de compétence et d'expérience et en application des préconisations du Code MiddleNext en la matière, un administrateur est indépendant dans la mesure où, notamment, il n'entretient pas de relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance de son jugement. Cinq critères permettent de justifier l'indépendance des administrateurs :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significatives avec la Société et son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier etc.) ;
- 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, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

Au moins un des membres indépendants doit, en outre, avoir des compétences particulières en matière financière ou comptable pour pouvoir être nommé au comité d'audit.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner, au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard desdits critères. Le Conseil peut estimer qu'un de ses membres, bien que remplissant les critères d'indépendance, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le conseil peut estimer qu'un de ses membres ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

Chaque année, le Conseil d'administration examine la situation de chacun de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président du Conseil d'administration, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle qui pourrait remettre en cause cette qualité.

Avant chaque nomination d'un nouveau membre, le Conseil d'administration examine la situation du candidat par rapport aux critères d'indépendance ainsi que ses domaines de compétence, de façon à en apprécier l'adéquation par rapport aux missions du Conseil, ainsi que leur complémentarité avec les compétences des autres membres du conseil.

Le Conseil d'administration élit un président qui organise et dirige les débats du Conseil et veille à son bon fonctionnement (voir l'article 11 ci-dessous).

Le Conseil d'administration peut également désigner parmi ses membres un administrateur référent. Cet administrateur veille à ce que la Société respecte à tout moment les pratiques de bonne gouvernance qui lui sont applicables, notamment au regard de la réglementation française. Il a ainsi pour mission d'apporter au Conseil une assistance consistant à s'assurer du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société et à lui apporter son éclairage sur les opérations sur lesquelles le Conseil est appelé à délibérer.

Article 2 – Missions et pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société il valide la stratégie et veille à sa mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales et dans la limite de l'objet social, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

A cette fin, il est notamment doté des pouvoirs suivants :

- en matière de contrôle :
 - arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels et élaboration du rapport de gestion du Groupe et du rapport financier semestriel;
 - vérification de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société ;
 - examen des moyens mis en œuvre par la Société, les commissaires aux comptes et l'audit interne pour s'assurer de la régularité et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés
 - examen de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société , arrêté des documents de gestion prévisionnelle et des rapports correspondants,;
 - examen et approbation du budget, notamment de la masse salariale ;
 - examen du processus de vérification des informations données aux actionnaires et au marché ;
 - suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et arrêté du rapport correspondant;
 - autorisation des conventions réglementées, ;
 - autorisation préalable des décisions de la Direction générale visées à la section II du présent règlement ci-dessous;
- en matière de nominations et de rémunérations :
 - détermination des modalités d'exercice de la direction générale de la Société ;
 - nomination et révocation du Directeur général et fixation de sa rémunération ;
 - nomination et révocation des Directeurs généraux délégués sur proposition du Directeur général, fixation de leur rémunération ;
 - choix et révocation du Président du Conseil d'administration ;
 - cooptation d'administrateurs en cas de démission ou de décès ;

- répartition de la rémunération globale allouée par l'assemblée générale au conseil d'administration (ex jetons de présence) ;
- convocation des assemblées générales, fixation de l'ordre du jour, préparation des rapports correspondants.

Informations des administrateurs

A toute époque de l'année, le Conseil d'administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. A cette fin, chaque administrateur doit recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Dans ce cadre, le Directeur général est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et renseignements qu'il estimerait utiles à l'exercice de sa mission de contrôle.

Le Directeur général, le Président du Conseil d'administration, de même que le Président de chacun des Comités, ont l'obligation de fournir aux administrateurs, dans un délai de sept jours ouvrés précédant chaque réunion du Conseil d'administration, un ordre du jour définitif auquel sont annexés les informations et les documents nécessaires au plein exercice de leur mission. En particulier, le Président de chaque Comité devra fournir, dans un délai suffisant, aux administrateurs, les rapports, avis ou consultations, établis dans le cadre de sa mission.

Tout administrateur qui n'a pas été mis en mesure de délibérer en toute connaissance de cause a le devoir d'en faire part au Conseil et d'exiger l'information indispensable. Hors les séances du Conseil d'administration, les administrateurs reçoivent du Directeur Général les informations utiles à tout moment de la vie de la Société et du Groupe, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Ils sont destinataires des communiqués de presse diffusés par Onxeo et reçoivent régulièrement une revue des articles de presse et des recommandations d'analyse financière relatives à la Société.

Toute demande de renseignements faite par un administrateur et la réponse d'Onxeo seront communiquées simultanément aux autres administrateurs, afin de préserver l'égalité d'information.

Article 3 – Réunions et délibérations du Conseil d'administration

Au début de chaque année, un calendrier prévisionnel des réunions du Conseil et des Comités sera présenté aux administrateurs.

A – Convocation

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins une fois chaque trimestre, sur convocation de son Président ou sur demande du Directeur général ou d'un tiers au moins des administrateurs s'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois. Les réunions se tiennent soit au siège social, soit en tout autre endroit précisé par l'auteur de la convocation. Les convocations sont faites par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, dans un délai de sept jours ouvrés sauf en cas d'urgence.

Le Conseil d'administration a la faculté d'inviter des personnes extérieures à assister aux réunions du Conseil.

B – Représentation

Tout administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter lors d'une séance du Conseil. Le Conseil est seul juge de la validité du mandat qui peut être donné par tout moyen écrit, notamment par simple lettre, par télécopie y compris par procuration électronique.

Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

Les dispositions des deux alinéas précédents sont applicables au représentant permanent d'un administrateur personne morale.

C – Quorum et majorité

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Conformément aux statuts, les décisions sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

D – Visioconférence et autres moyens de télécommunication

Le Conseil d'administration a la faculté de permettre à ses membres de participer aux délibérations (débat et votes) par visioconférence (laquelle implique une association de l'image et du son) ou, à défaut, par des moyens de télécommunication.

La visioconférence ou les autres moyens de télécommunication devront satisfaire des caractéristiques techniques permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations sont retransmises de façon continue. Si ces conditions sont satisfaites, les administrateurs qui participent à la réunion par visioconférence ou autres moyens de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le recours aux moyens de visioconférence ou autres moyens de télécommunication est interdit lorsque le Conseil d'administration sera appelé à délibérer sur la vérification et le contrôle des comptes annuels et des comptes consolidés, l'arrêté du rapport de gestion et du rapport de gestion du Groupe, ainsi que sur la nomination ou la révocation du Président, du Directeur général et des Directeurs généraux délégués.

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 une visioconférence ou par des moyens de télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou des moyens de télécommunication constaté par le président de séance, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Article 4 – Procès-verbaux

Il est établi un procès-verbal des délibérations de chaque séance du Conseil d'administration, signé par le président de séance et au moins un administrateur, après approbation par le Conseil lors de sa réunion suivante. En cas d'empêchement du président de séance, il est signé par deux administrateurs au moins.

Le procès-verbal indiquera notamment :

- le nom des administrateurs présents ;
- le nom des administrateurs ayant participé à la réunion grâce à des moyens de visioconférence ou de télécommunication (réputés présents au sens de l'article L. 225-82 du Code de commerce) et la survenance éventuelle d'un incident technique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance ;
- le nom des administrateurs excusés ou absents ;
- la présence ou l'absence de toute personne convoquée en vertu d'une disposition légale ;
- la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion ;
- un résumé des débats ainsi que les décisions prises.

Dans la mesure du possible dans un délai de 7 jours suivant chaque réunion, un projet de procès-verbal est communiqué pour revue au Conseil qui devra transmettre tous commentaires dans un délai de 48 heures aux membres et secrétaire du Conseil.

Il est tenu au siège social un registre des délibérations du Conseil.

Les extraits ou copies de ces procès-verbaux seront valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration, le Directeur général, un Directeur général délégué ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet. En cas de liquidation, ces copies ou extraits seront valablement certifiés par le liquidateur.

Article 5 – Comités – Dispositions communes

Le Conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs comités spécialisés (le "**Comité**" ou les "**Comités**"), composés d'administrateurs non exécutifs ou d'experts qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui sont conférés au Conseil d'administration par la loi ou les statuts. Chaque Comité n'a qu'un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil d'Administration qui seul prend les décisions.

Chaque Comité rend compte de ses missions et de ses travaux à la prochaine séance du Conseil d'administration.

Chaque Comité comprend un minimum de deux membres parmi lesquels le Conseil d'administration désigne un Président du Comité, dont une majorité de membres indépendants.

Pour les membres d'un Comité par ailleurs administrateurs, la durée de leur mandat coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Pour les autres membres d'un Comité, la durée de leur mandat est fixée par le Conseil d'administration.

Chaque Comité se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins une fois par an et, en toute hypothèse, préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission.

Les avis de chaque Comité sont arrêtés à la majorité des voix exprimées. Seuls les membres du Comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

Chaque Comité peut être saisi :

- par son président sur toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement ;
- par le Président du Conseil d'administration sur toute question figurant à l'ordre du jour du Conseil d'administration ou à tout moment sur toute question relevant de sa compétence ;
- par le Directeur général et les directeurs généraux délégués sur toute question figurant à l'ordre du jour du Conseil ou à tout moment sur toute question relevant de sa compétence.

Chaque Comité spécialisé a un rôle purement interne de préparation de certaines délibérations du Conseil d'administration et ne dispose d'aucun pouvoir propre à l'égard des tiers. Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à des études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration, sous réserve de l'approbation préalable du budget de l'étude par le Conseil. Chaque Comité a également la possibilité d'entendre, avec l'autorisation préalable du Directeur général, les collaborateurs de la Société et plus généralement, tout sachant, dans le strict cadre de l'exécution de sa mission, en vue de procéder aux contrôles et vérifications auxquels il est tenu.

Chaque membre d'un Comité est soumis à une obligation de discrétion à l'égard des informations qu'il reçoit et déclare, par ailleurs, adhérer aux règles déontologiques du présent règlement intérieur.

Le Conseil d'administration fixe la rémunération de chaque membre des Comités, sur proposition du Comité des rémunérations.

Article 6 – Comité des rémunérations et des nominations

Le Comité des rémunérations et des nominations émet toute recommandation au Conseil d'administration dans les domaines suivants :

(i) en matière de rémunérations

- la fixation des principaux objectifs annuels de la Direction générale et, le cas échéant, du Directeur Général Délégué ;
- la fixation initiale et toute augmentation de la rémunération de la Direction générale et, le cas échéant, du Directeur Général Délégué (comprenant la part fixe, variable et les avantages en nature, y compris les options de souscription ou d'achat d'actions ou actions gratuites) ;
- la répartition de la rémunération globale allouée aux administrateurs ; et
- toutes rémunérations exceptionnelles des administrateurs pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Conseil.

Par ailleurs, la Direction générale l'informe de la politique de rémunération de la Société et lui propose les projets de plans d'attribution d'options de souscription d'actions, de bons de souscription d'actions ou d'actions gratuites.

(ii) en matière de nominations

- la présentation au Conseil d'administration des recommandations sur la composition du Conseil et de ses Comités, en particulier sur ses évolutions ;
- l'établissement des plans de succession du Conseil et de la Direction générale ;
- la revue annuelle de la liste des membres du Conseil d'administration pouvant être qualifiés de « *membre indépendant* » (voir en ce sens l'article 1 ci-dessus) ;
- l'organisation de tout processus de sélection et d'évaluation en vue de recommander au Conseil d'administration la liste finale des personnes candidates à un poste d'administrateur ;
- la revue avec la Direction générale des profils des candidats à un poste au sein du Comité exécutif et la participation si nécessaire au processus d'entretiens.
- l'étude des cas de conflits d'intérêt potentiels qui seront soumis à l'examen du Conseil.
- l'assistance du Conseil par rapport à l'application de l'Article 12 du présent Règlement et à tout autre question de gouvernance.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent.

Article 7 – Comité d'audit

Le Comité d'audit est chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Il est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'arrêté des comptes sociaux et consolidés et du processus d'élaboration de l'information financière ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Il doit notamment procéder aux missions suivantes

- examiner les documents comptables et financiers, états financiers, annuels, semestriels et trimestriels ainsi que les documents de gestion prévisionnelle ;

- examiner les mesures de contrôle interne et de gestion des risques de la Société ;
- formuler toute recommandation sur la nature, l'étendue et les résultats de la vérification des comptes par les commissaires aux comptes ;
- soumettre au Conseil d'administration une recommandation sur les propositions de nomination et d'éventuel renouvellement des commissaires aux comptes présentées à l'assemblée générale des actionnaires, le montant de leurs honoraires et sur toute question relative à leur indépendance.

Le Comité d'audit peut étudier toute question portée à sa connaissance et dispose d'un droit de consultation direct, indépendant et confidentiel, des commissaires aux comptes, des dirigeants et du personnel de la Société ainsi que de l'ensemble des documents de gestion, des livres et registres de la Société. Le Comité d'audit peut, après en avoir informé le Directeur général et avoir consulté le Président du Conseil d'administration, faire procéder à toute analyse, et ce par des experts externes, aux frais de la Société, sous réserve de l'approbation préalable du budget de l'étude par le Conseil.

Le Comité d'audit ne peut comprendre que des administrateurs, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. Il est composé de deux ou trois membres, dont un au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant.

Le Comité d'audit se réunit, au moins deux fois par an, avec les commissaires aux comptes afin d'examiner avec eux, dans le cadre des missions d'étude et de contrôle du Comité, toutes les questions soulevées par ses membres. En outre, le Comité se réunit préalablement à la présentation des comptes annuels et des comptes semestriels par le Directeur général au Conseil d'administration, pour examiner ceux-ci.

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

Article 8 – Comité scientifique

Le Comité scientifique a un rôle de soutien et d'accompagnement de la direction générale sur les activités scientifiques et leur développement.

Il émet des propositions, avis et recommandations sur ces sujets.

Le Comité se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président et à chaque fois que les membres du Comité le jugent nécessaire.

Article 9 – Rémunération des administrateurs

Le Conseil d'administration peut recevoir une rémunération fixe annuelle déterminée par l'assemblée générale.

La répartition de cette rémunération entre les administrateurs est décidée par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des rémunérations. Cette répartition peut être inégalitaire et peut tenir compte notamment de l'expérience spécifique d'un administrateur, de son assiduité aux réunions du Conseil, du temps qu'il consacre à ses fonctions ou, le cas échéant, de sa participation dans un Comité.

Les administrateurs peuvent en outre recevoir, en application de l'article L. 225-46 du Code de commerce, une rémunération exceptionnelle pour des missions ou mandats spécifiques confiés par le Conseil.

Article 10 – Bons de souscription d'actions

Les administrateurs n'ayant pas la qualité de dirigeant ou salarié de la Société pourront se voir offrir la faculté de souscrire à titre onéreux des bons de souscription d'actions de la Société. Afin de se conformer aux recommandations de l'Autorité des Marchés Financiers en date du 5 juin 2018, ces bons de souscription d'actions devront être émis à leur valeur de marché.

Article 11 – Pouvoirs du Président

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

Il préside les réunions du conseil. En sa qualité de président de séance, sa voix est prépondérante au sein du Conseil en cas de partage des voix.

Le Président du Conseil d'administration veille à la permanence et à la qualité des échanges entre le Conseil d'administration et l'équipe de direction notamment dans la mise en œuvre de la stratégie et la revue des sujets et projets clés de la Société.

Il veille également au bon fonctionnement des Comités spécialisés du Conseil et à la qualité des échanges entre les Comités spécialisés et le Conseil d'administration.

Article 12 – Evaluation du fonctionnement du Conseil d'administration – Revue des points de vigilance du Code MiddleNext

Le Conseil d'administration procède à une évaluation régulière de ses règles et de son propre fonctionnement, en faisant, s'il y a lieu, appel à des personnes extérieures à la Société. Il doit en particulier :

- évaluer l'équilibre de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue ;
- vérifier l'adéquation de son organisation et de son fonctionnement ainsi que de ceux des Comités à leur mission ;
- mesurer la contribution effective et l'implication de chaque administrateur aux travaux du Conseil et des Comités.
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues.

Une fois par an, le Conseil d'administration consacrerait un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement, notamment lors de l'établissement du rapport sur le contrôle interne.

Les actionnaires seront informés chaque année dans le rapport annuel de la réalisation de l'évaluation de la performance du Conseil d'administration et, le cas échéant, des suites données.

Le Conseil d'administration procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext. Il en rend compte dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et/ou dans le document d'enregistrement universel, s'il existe.

Article 13 – Frais et dépenses

Sur remise de justificatifs, les administrateurs seront défrayés des dépenses engagées pour participer aux réunions du conseil d'administration.

II – EXERCICE DES POUVOIRS DE LA DIRECTION GENERALE

Le Directeur général assume, sous sa responsabilité, la Direction générale de la Société et représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales ou au Conseil d'administration et dans la limite de l'objet social.

Sur proposition du Directeur général, le Conseil d'administration peut nommer de un à cinq Directeurs généraux délégués, dont il fixe les pouvoirs en accord avec le Directeur général. Les Directeurs généraux délégués disposent, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

Le Directeur général et les Directeurs généraux délégués ne peuvent adopter certaines décisions ni conclure certains actes, engagements ou contrats s'ils n'ont pas fait l'objet d'une autorisation préalable du Conseil d'administration.

Ainsi, outre les opérations de la Société pour lesquelles la loi exige l'autorisation du Conseil d'administration (notamment les cautionnements, avals et garanties et la constitution de sûreté aux fins de garantir les engagements de tiers), requièrent l'approbation préalable du Conseil d'administration:

- l'arrêté du budget annuel ;
- toute décision d'acquisition ou de cession de société ou de fonds de commerce, ou toute décision de participation dans une société, par quelque moyen que ce soit ;
- toute décision d'acquisition ou de disposition d'actifs ou tout investissement ou contrat qui engage la Société pour un montant supérieur à 400.000 € par an, autre que celles déjà approuvées dans le budget annuel de la Société ;
- toute décision de disposition ou concession d'un droit de propriété intellectuelle ou industrielle significatif ou d'un actif corporel appartenant à la Société.

III – DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET OBLIGATIONS SPECIFIQUES

Le Conseil d'administration, instance collégiale, a l'obligation d'exercer sa mission dans l'intérêt social.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale des actionnaires en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil et des comités spécialisés éventuellement constitués.

Les présentes règles sont établies afin de permettre à ces compétences de s'exercer pleinement et afin d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chaque administrateur et, le cas échéant, de son représentant permanent, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

Conformément aux principes de bonne gouvernance, chaque administrateur et, le cas échéant, son représentant permanent, exerce ses fonctions de bonne foi, avec loyauté, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la Société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Par l'adoption collégiale du présent règlement, chaque administrateur confirme son engagement de respecter les obligations suivantes :

Article 14 – Prise de connaissance des obligations résultant du mandat

Avant d'accepter ses fonctions, tout administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit prendre connaissance puis s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, notamment de celles relatives au cumul des mandats, ainsi que des prescriptions particulières de la Société résultant des statuts et du règlement intérieur du Conseil d'administration auquel il déclare adhérer.

Article 15 – Défense de l'intérêt social et loyauté

Chaque administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social et dans l'intérêt commun des actionnaires, qui doivent prévaloir sur son intérêt personnel et, le cas échéant, sur celui de la personne morale qu'il représente.

Il s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Article 16 – Professionnalisme et implication

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

Il participe aux réunions du Conseil d'administration avec assiduité et diligence.

Il s'efforce de participer, sauf impossibilité, aux réunions du Conseil et des Comités dont il est membre.

Chaque administrateur fera ses meilleurs efforts afin de participer physiquement (c'est-à-dire sans avoir recours aux moyens de visioconférence ou autres moyens de télécommunication) à au moins 75 % des séances du conseil et des comités tenues au cours de l'exercice social concerné. A défaut du respect de cette disposition, et sauf décision contraire du conseil d'administration, l'administrateur défaillant ne recevra pas la rémunération (ex jetons de présence) afférente aux réunions auxquelles il n'aurait pas assisté physiquement mais auxquelles il aurait assisté par voie de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication.

Chaque administrateur s'efforce d'assister, sauf impossibilité, aux assemblées générales des actionnaires. Les administrateurs feront en particulier leurs meilleurs efforts pour assister aux assemblées générales des actionnaires appelées à statuer sur leur nomination ou le renouvellement de leur mandat.

Il s'informe sur les métiers et les spécificités de l'activité de la Société, ses enjeux et ses valeurs et il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles pour le bon exercice de sa mission.

Les administrateurs, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur ou de membre de conseil de surveillance dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Article 17 – Indépendance et devoir d'expression

Chaque administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression directe ou indirecte pouvant s'exercer sur lui ou tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

Il alerte le Conseil sur tout élément dont il a connaissance de nature à affecter les intérêts de la Société.

Chaque administrateur s'engage à exprimer ses interrogations et ses opinions et, s'il estime que la décision du Conseil est de nature à nuire à la Société, à s'efforcer de convaincre le Conseil de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à exprimer clairement son opposition et à ce qu'elle soit explicitement consignée au procès-verbal de la réunion.

Article 18 – Information et confidentialité

Chaque administrateur doit s'assurer qu'il a obtenu dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'administration en toute connaissance de cause.

Il s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit oralement ou par écrit, que ce soit à l'occasion des séances du Conseil, des Comités ou lors d'entretiens privés, des débats auxquels il participe et des décisions prises. Cette obligation personnelle s'impose également au représentant d'une personne morale.

De façon générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualité, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le président du Conseil, après avis de la conférence des présidents des Comités réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'administration sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

Article 19 – Obligation de révélation des conflits d'intérêts

Chaque administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il informe complètement et préalablement le Conseil d'administration de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dans lequel il pourrait être impliqué directement ou indirectement.

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires et aux marchés, chaque administrateur doit informer le Conseil d'administration dès qu'il en a connaissance de toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt éventuel (client, fournisseur, concurrent, consultant...) ou avéré (autres mandats) 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 devra alors en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir de participer à la prise de décision sur les questions concernées,
- soit ne pas assister à la réunion du conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt,
- soit, à l'extrême, démissionner ;

Une absence d'information par l'administrateur concerné équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêt n'existe.

Une fois par an, le Conseil d'administration passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

Article 20 – Contrôle de l'efficacité du Conseil d'administration

Chaque administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil et des Comités et doit s'assurer de leur bon fonctionnement. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à en améliorer les modalités de fonctionnement.

Il doit être attentif à la définition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société. En particulier, il doit vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle.

Il doit s'attacher, avec les autres membres du Conseil, à ce que les organes internes de contrôle fonctionnent avec efficacité et que les commissaires aux comptes exercent leur mission de manière satisfaisante. En particulier, il veille à ce que soient mises et maintenues en place les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements.

Article 21 – Information privilégiée et Déclaration des opérations sur les titres de la Société

Chaque administrateur s'engage à respecter l'intégralité des dispositions du Code de déontologie de Onxeo sur la prévention des manquements d'initiés adopté par le Conseil d'administration de Onxeo du 28 juillet 2017.

Article 22 – Obligations de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint tout administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société ou de son Groupe. En cas de prise d'un nouveau mandat, il en informe la Société.

IV – MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS EXERÇANT UN MANDAT SOCIAL

La Société a contracté pour le compte et au profit de ses administrateurs et de la Direction générale, une police d'assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

La Société fournit à chaque personne concernée une attestation nominative, avec effet à la date de sa nomination.

V – PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLES

Le Conseil d'administration ou un Comité met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice et éventuellement d'un certain nombre de personnes clés.

VI – ENTREE EN VIGUEUR - FORCE OBLIGATOIRE

Le présent règlement intérieur et les règles de bonne conduite qu'il contient, sont entrés en vigueur le jour de leur adoption par le Conseil à la majorité de ses membres. Toutes modifications et/ou adjonctions sont votées par le Conseil dans les mêmes conditions et entrent en vigueur le même jour.

Les stipulations du présent règlement intérieur et ses règles de bonne conduite ont force obligatoire et s'imposent à chacun des administrateurs, personne physique ou morale, et à leur représentant permanent le cas échéant.

La poursuite par un administrateur, et, le cas échéant, son représentant permanent, de son mandat, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement intérieur, emporte une adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'il comporte de la part de cet administrateur, et, le cas échéant, de son représentant permanent, ce membre et/ou ce représentant étant en conséquence tenu à leur strict respect.

De même, l'acceptation de ses fonctions par une personne nommée administrateur ou désignée représentant permanent d'un administrateur emporte de sa part adhésion pleine et entière au règlement et à la charte au strict respect desquels elle s'oblige de par son acceptation. Tout nouvel administrateur sera ainsi invité à signer le règlement intérieur concomitamment à son entrée en fonction.

Toute violation du règlement intérieur par un administrateur ou son représentant sera sanctionnée, dans les conditions légales et réglementaires, par une demande de révocation portée à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée.