

HUNYVERS

Société Anonyme

Au capital de 96 852,55 €

Siège social : 19 rue Jules Noriac – 87 000 Limoges

488 930 694 R.C.S Limoges

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 10 décembre 2024, le Conseil d'Administration de la Société HUNYVERS a établi son Règlement Intérieur qui est applicable à compter de la première cotation des actions de la société sur le marché Euronext Growth.

ARTICLE 1er

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et de l'article 13 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 différentes obligations,
- 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. 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 relatives à la détention d'informations privilégiées.

ARTICLE 2

ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives, le conseil d'administration :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en oeuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité,
- 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,
- autorise les cautions, avals et garanties,

- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- 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 les Directeurs Généraux Délégués,
- le cas échéant, détermine le processus de sélection des directeurs généraux délégués qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats,
- définit la rémunération de la Direction Générale et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global de la rémunération décidée par 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,
- peut procéder à la cooptation de membres du conseil 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, dans le respect des dispositions légales et réglementaires,
- établit les documents de gestion prévisionnelle dès lors que la Société est soumise à leur établissement,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- prend connaissance des points de vigilance du Code Middenext et les revoit régulièrement¹,
- rend compte de son activité dans le rapport de gestion à l'assemblée et établit un rapport sur le gouvernement d'entreprise.

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

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration s'efforce de tout mettre en oeuvre pour qu'au moins deux de ses membres soient indépendants.²

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

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membre, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants³ :

- 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 significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire,

¹ R 22 du Code Middenext

² R 3 du Code Middenext

³ R 3 du Code Middenext

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 l'entreprise.

Le conseil 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 doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre et chaque année au moment de la rédaction du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil d'Administration, examine la situation de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

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.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

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 HUNYVERS ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'Administration françaises et notamment ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un système multilatéral de négociation organisé (Euronext Growth), 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 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 organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts permanents pouvant compromettre l'exercice normal de ses fonctions d'administrateur.

De cette manière, pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société HUNYVERS et des sociétés qu'elle contrôle et dont il résulterait un conflit d'intérêts permanent. Dans ce cadre, il informe le conseil dès l'acceptation d'un nouveau mandat dans une société ou de l'évolution de ses affaires personnelles ou professionnelles le mettant en situation de conflit d'intérêts permanent.

Les membres du Conseil s'engagent à déclarer, avant chaque réunion du Conseil en fonction de l'ordre du jour, leurs éventuels conflits d'intérêts et à s'interdire de participer aux délibérations et au

vote de sujet sur lequel ils seraient dans cette situation.⁴

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.

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, en délivrant un exposé clair des motifs, le cas échéant pour que le Conseil en débattenne,

Cette obligation d'information devra le cas échéant être effectuée par les candidats aux fonctions d'administrateur, préalablement à leur nomination.

- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra⁵ :
 - o soit s'abstenir de participer au vote et aux débats de la délibération correspondante (sortir de la salle),
 - o soit ne pas assister aux réunions du conseil d'administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
 - o soit démissionner de ses fonctions d'administrateur .

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

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

Une fois par an, le conseil applique la procédure suivante de révélation et de suivi des conflits d'intérêts : A l'occasion du Conseil arrêtant le rapport sur le gouvernement d'entreprise, il sera demandé à chaque administrateur de révéler et de mettre à jour les éventuels conflits d'intérêts qu'il identifie et il sera proposé au Conseil de passer en revue ces différents conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation⁶. Il sera consigné dans les procès-verbaux du Conseil d'Administration toutes les décisions relatives à des conflits d'intérêts visant un ou plusieurs administrateurs.

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 et de respecter ses obligations légales et réglementaires, chaque administrateur a l'obligation d'informer la Société de :

- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé ;
- Toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés ;
- Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créances, dérivés et instruments financiers liés de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée ;
- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens des articles 19 et 3.1.26 du Règlement (UE) 596/2014 ainsi que de l'article R. 621-43-1 du Code monétaire et financier,

⁴ R4 du Code Middlednext

⁵ R1 du Code Middlednext

⁶ R2 du code Middlednext

également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

Ainsi, les administrateurs et les personnes qui leurs sont étroitement liées⁷ doivent informer l'AMF et la société de toute opération⁸ effectuée par eux ou pour leur compte, se rapportant aux instruments financiers émis par la société ou à des instruments financiers liés.

Chaque administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées qu'elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

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

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas le seuil prévu par la réglementation en vigueur⁹ pour l'année civile en cours.

Cette information doit être faite dans le délai et selon les modalités prévues par la réglementation¹⁰ par voie électronique :

- A l'AMF en utilisant le système ONDE (<https://onde.amffrance.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>) ;
- A la société : à envoyer à l'adresse suivante : investisseurs@hunyvers.com

Par ailleurs, le Président Directeur Général, informe dès que possible les membres du conseil des opérations sur les titres de la société qu'il a réalisées¹¹.

Obligation de confidentialité

L'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil d'Administration et des informations recueillies pendant les séances du Conseil sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles. Les membres du Conseil ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, doivent se considérer comme astreints à une véritable obligation de confidentialité qui excède la simple obligation de discrétion.

Le caractère confidentiel de ces informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par voie d'un communiqué de la Société, et dans la limite des informations ainsi communiquées.

⁷ A savoir, en droit français :

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

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

⁸ Les opérations concernées sont notamment les opérations visées par les articles 19 du Règlement UE 596/2014 et 10 du Règlement délégué 2016/522 (liste non exhaustive). Doivent également être déclarées les attributions définitives d'actions gratuites.

⁹ Ce montant est actuellement de 20.000 euros (article 223-23 modifié du Règlement général de l'AMF).

¹⁰ Actuellement, ce délai est de trois jours ouvrés après la date de la transaction (article 19 du Règlement UE 596/2014).

¹¹ Position-recommandation 2016-08 – Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée

Obligations liées à la détention d'information privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés¹²

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 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 liés¹³.

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'abstenir¹⁴ :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
 - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société
- de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
- de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

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

Les sanctions encourues sont les suivantes¹⁵ :

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

¹² Position-Recommandation AMF 2016-08 – Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée

¹³ Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

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

¹⁵ Les modalités de répartition des rôles entre l'AMF et le Parquet ont été revues afin de respecter le principe du « non bis in idem » qui interdit des doubles poursuites pour les mêmes faits (voir décision du conseil constitutionnel du 18 mars 2015).

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

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par achat ou cession d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les résultats annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de l'information trimestrielle.

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le 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 qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

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

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

Chaque administrateur s'efforce de faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société détenus par lui et toute personne liée.

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 deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.¹⁶

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et¹⁷ :

- à assister en personne, le cas échéant, par un moyen de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable¹⁸, et le cas échéant voter par correspondance ou participer à une consultation écrite,
- à assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires,
- le cas échéant, 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 doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions¹⁹.

¹⁶ R1 du code Middenext

¹⁷ R1 du code Middenext

¹⁸ R6 du code Middenext

¹⁹ R1 du code Middenext

Il est fourni aux administrateurs, en un délai suffisant, toute information nécessaire entre les réunions du conseil lorsque l'actualité le justifie.

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 de 4 jours²⁰.

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, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés²¹.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation.

Convocations & droit d'information

La convocation se fait par tout moyen dans un délai de 5 jours sauf cas d'urgence. Elle indique l'ordre du jour qui est fixé par l'auteur de la convocation.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par un moyen de télécommunication, par consultation écrite ou le cas échéant faire l'objet d'un vote par correspondance et les modalités de celles-ci.

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.

Réunions hors la présence des dirigeants

Une fois par an au moins, les administrateurs se réunissent pour échanger hors de la présence du Président Directeur général et du Directeur général délégué²².

Procès-verbaux

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

²⁰ R4 du code Middlednext

²¹ R 6 du code Middlednext

²² R 6 du code Middlednext

Utilisation d'un moyen de télécommunication

Dans les conditions prévues par la loi, les délibérations du Conseil d'administration peuvent être prises en utilisant un moyen de télécommunication. Pour le calcul du quorum et de la majorité, sont réputés présents les membres du Conseil qui participent à la réunion du Conseil par un moyen de télécommunication dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur.

Toutefois, pour des questions d'efficacité, la présence physique des administrateurs est privilégiée. En cas d'impossibilité, l'utilisation de moyens de visioconférence sera, dans la mesure du possible, préférée à l'échange téléphonique.²³

Le moyen mis en oeuvre doit transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par un moyen de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

Consultation écrite

Conformément à l'article 13.3 des statuts, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consultation écrite des membres du Conseil d'Administration.

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

Tout membre du Conseil d'Administration dispose de 2 jours ouvrés à compter de cet envoi pour s'opposer au recours à la consultation écrite. En cas d'opposition, le Président en informe sans délai les autres administrateurs et convoque un Conseil d'Administration.

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

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

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

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

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

Vote par correspondance

Sur décision du Président, un membre du Conseil d'Administration peut également voter par correspondance au moyen d'un formulaire dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables.

²³ R 6 du code Middenext

Évaluation des travaux du conseil²⁴

Une fois par an, le président du conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et de ses comités et sur la préparation de ses travaux. Le Conseil, s'il le souhaite, peut se faire accompagner par un tiers.

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

ARTICLE 6

COMITES

Le Conseil d'Administration, sur proposition de son Président, peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

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

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

ARTICLE 7

REMUNERATION

L'administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration, en fonction de son assiduité et du temps qu'il consacre à ses fonctions²⁵.

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

ARTICLE 8

ASSURANCE DES DIRIGEANTS MANDATAIRES

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

ARTICLE 9

ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

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

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

Le présent règlement intérieur, sera rendu public par une mise en ligne sur le site internet de la Société.

²⁴ R 13 du code Middenext

²⁵ R 12 du code Middenext

Fait à Limoges

Le 10 décembre 2024

Signature des administrateurs²⁶ :

²⁶ R 1 du code Middenext