

GENKYOTEX

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(en date du 28 février 2017)

Le présent règlement intérieur de la société Genkyotex (dénommée Genticel avant l'approbation par l'assemblée générale de Genticel en date du 28 février 2017 de la modification de sa dénomination sociale), société anonyme au capital de 7.785.000,60 euros, dont le siège social est situé 516, rue Pierre et Marie Curie, 31670 Labège et identifiée sous le numéro 439 489 022 R.C.S. Toulouse (la « Société »), annule et remplace le précédent règlement intérieur du conseil de surveillance adopté le 28 février 2014 alors que la Société opérait sous la forme de société anonyme à directoire et conseil de surveillance. Compte tenu de la modification du mode de gouvernance de la Société en société anonyme à conseil d'administration approuvée par l'assemblée générale de la Société le 28 février 2017, le conseil d'administration de la Société (le « Conseil d'Administration ») a adopté le 28 février 2017 le présent règlement intérieur du Conseil d'Administration et de ses comités (le « Règlement Intérieur »).

I. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il rappelle également les obligations des administrateurs.

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

II ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce, aux stipulations des articles 11 à 13 des statuts de la Société et du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration, notamment :

- désigne le président du Conseil d'Administration, le directeur général et, sur proposition de ce dernier, le ou les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération,
- autorise les conventions et engagements visés aux articles L. 225-38 et L. 225-42-1 du code de commerce,
- propose à l'assemblée générale des actionnaires la désignation des commissaires aux comptes,
- approuve le rapport du président du Conseil d'Administration sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne.

Il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 alinéa 4 du code de commerce, le Conseil d'Administration doit également approuver de façon préalable les cautions, avals et garanties.

III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de trois administrateurs au moins.

Le Conseil d'Administration est composé, dans la mesure du possible, d'au moins deux administrateurs indépendants au sens du code de gouvernement d'entreprise MiddleNext en date de septembre 2016 par l'association professionnelle française indépendante représentative des valeurs moyennes cotées MiddleNext (le « **Code MiddleNext** »)

Sont réputés avoir la qualité d'administrateur indépendant les administrateurs qui n'entretiennent aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec la Société, ses filiales ou sa direction, susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement.

L'indépendance des administrateurs doit être examinée par le Conseil d'Administration sur la base des critères suivants édictés par le code de gouvernance choisi :

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

Au moins un des administrateurs 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 des administrateurs au regard desdits critères. Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un des administrateurs, 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 d'Administration peut estimer qu'un des administrateurs ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

Chaque année, le Conseil d'Administration examine, de préférence lors du premier Conseil d'Administration suivant la clôture de l'exercice de la Société, la situation de chacun des administrateurs au regard des critères exposés ci-dessus, au vu notamment des recommandations du comité des nominations et des rémunérations.

Chaque administrateur 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 nouvel administrateur, 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 d'Administration, ainsi que leur complémentarité avec les compétences des autres administrateurs et ce au vu notamment des recommandations du comité des nominations et des rémunérations.

Le Conseil d'Administration élit un président qui organise et dirige les débats du Conseil d'Administration et veille à son bon fonctionnement.

Le Conseil d'Administration veille à ce que le renouvellement des administrateurs soit échelonné.

Des informations suffisantes sur la biographie en particulier la liste des mandats, l'expérience et la

compétence de chaque administrateur sont mises en ligne sur le site internet de la Société préalablement à l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement de son mandat.

IV. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des administrateurs est tenu, notamment, de prendre connaissance et de respecter le Règlement Intérieur, les statuts de la Société ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises, notamment :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé ;
- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un administrateur et la Société ;
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil d'Administration et à conditions de performance l'attribution au président, directeur général ou directeurs généraux délégués de tout avantage de toutes natures 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 et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des administrateurs qu'ils ne doivent, en aucun cas, agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts 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 s'abstenir de voter voire de participer aux délibérations, et, dans une situation irrémédiable, démissionner.

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

Obligations de révélation

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

- dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ;
- dans le mois suivant la clôture de l'exercice, dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge 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 ;
 - au titre des cinq dernières années, tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société, 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.

Par ailleurs, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société toute opération d'acquisition, cession, vente à découvert, 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.

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

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification les opérations réalisées par une personne morale mandataire sociale pour compte de tiers ou lorsque le montant global 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 également être communiquée dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de la transaction à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») via un extranet, appelé « Onde », qui est accessible sur le site internet de l'AMF à l'adresse suivante : <https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>. L'administrateur concerné communique une copie de cette déclaration à la Société dans le même délai.

Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives

Conformément au Règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (« MAR ») et au Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée élaboré par l'Autorité des marchés financiers en date du 26 octobre 2016, les administrateurs devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par achat d'actions, levée de stock-options ou cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites) :

- 30 jours calendaires minimum avant l'annonce d'un rapport financier annuel ou d'un rapport financier intermédiaire que la Société est tenue de rendre public¹ ; et
- 15 jours calendaires minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires trimestriel ou intermédiaire.

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis à disposition des administrateurs. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées qu'à compter du lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

¹ L'AMF considère que la diffusion par la société d'un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels constitue l'annonce du rapport financier annuel ou intermédiaire au sens de l'article 19.11 du Règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (« MAR »).

Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L.225-37 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant un ou plusieurs émetteurs, un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments dérivés qui leur sont liés.

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

Conformément au Règlement MAR, dès lors qu'il détient une telle information, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte ou d'instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- d'utiliser cette information pour annuler ou pour modifier un ordre concernant un instrument financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre avait été passé avant que l'administrateur ne détienne l'information privilégiée ;
- de communiquer cette information à une autre 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 lui a été communiquée ;
- de recommander, sur la base de cette information, qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession ;
- de recommander, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification.

Dans l'hypothèse où il est attribué à un administrateur des bons de souscriptions d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, celui-ci doit respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées à l'occasion de l'attribution.

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

Les administrateurs ne sont pas tenus de détenir des actions de la Société.

Chaque administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société mère, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint séparé de corps.

Dans l'hypothèse où un administrateur s'est vu attribuer des bons de souscriptions d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, il s'interdit de recourir à une opération de couverture de ses risques. Il s'engage à respecter les éventuelles obligations de conservation mises à sa charge à l'occasion des attributions.

Obligation de diligence

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

Ainsi, il s'engage à être assidu et à faire ses meilleurs efforts afin :

- d'assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et/ou des comités dont il est membre, et

- d'assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, chaque administrateur doit s'assurer qu'il a obtenu l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission. S'il considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'Administration et d'exiger les informations nécessaires. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président ou, le cas échéant, auprès de tout autre dirigeant de la Société.

Chaque administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président.

Le Conseil d'Administration est régulièrement informé par le directeur général de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et, le cas échéant, de ses filiales.

Enfin, tout nouvel administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et, le cas échéant, de ses filiales, leurs métiers et leurs secteurs d'activités.

V. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social, et au minimum quatre (4) fois par an.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation et, dans la mesure du possible, au siège social.

Convocation et droit d'information préalable

Les administrateurs sont convoqués par lettre, télécopie ou courriel cinq (5) jours au moins avant chaque réunion.

Le Conseil d'Administration peut également être convoqué par tout moyen, même verbalement, si tous les administrateurs en fonction sont présents ou représentés à la réunion.

Sont adressés, remis ou mis à disposition des administrateurs, dans un délai raisonnable préalable à la réunion, tous les documents ou projets de 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.

En outre, le Conseil d'Administration est informé, à l'occasion de ses réunions, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société.

Les administrateurs doivent pouvoir disposer de l'ensemble de l'information nécessaire à l'accomplissement de leur mission, étant précisé que cette information doit être mise à disposition dans un délai raisonnable entre les réunions du Conseil d'Administration.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal résumant les débats.

Le rapport du président à l'assemblée générale indique le nombre de réunions annuelles du Conseil d'Administration et le taux de participation des administrateurs et précise, le cas échéant, si les administrateurs échangent hors de la présence du dirigeant.

Evaluation

Une fois par an, le Conseil d'Administration fait le point sur les modalités de son fonctionnement, sur les comités ainsi que sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance. En outre, au moins tous les trois ans, il procède à une évaluation formalisée avec l'aide le cas échéant d'un consultant extérieur.



Cette évaluation a, en outre, pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'Administration eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication.

Conflits d'intérêts

Le Conseil d'Administration met en place des procédures permettant la révélation et la gestion des conflits d'intérêts et fait chaque année la revue des conflits d'intérêts connus.

Concernant les conventions réglementées le Conseil d'Administration recourt à une expertise indépendante lorsqu'il le juge pertinent, en fonction de la nature et du montant de la convention concernée.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

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

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes annuels de l'exercice, y compris les comptes consolidés, et l'arrêté du rapport de gestion et du rapport de gestion du groupe contrôlé par la Société, le cas échéant.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective.

Dans ces conditions, les administrateurs participant 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.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation des administrateurs par les moyens de visioconférence ou de télécommunication.

VI. REMUNERATION

Chaque administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration. Cette répartition prend en compte, pour partie, l'assiduité des administrateurs et le temps qu'ils consacrent à leur fonction.

La rémunération éventuelle du président est fixée par le Conseil d'Administration, après avis du comité des nominations et des rémunérations.

VII. COMITES

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

Les comités permanents du Conseil d'Administration sont les suivants :

- le comité d'audit ; et
- le comité des nominations et des rémunérations.

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 du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

Le Conseil d'Administration fixe la composition et les attributions de chaque comité. Il peut décider à tout moment d'en modifier la composition.

Chaque comité désigne son président, 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.

Concernant le comité d'audit, le Conseil d'Administration désigne un des membres du comité, choisi parmi les administrateurs indépendants, pour en assurer la présidence.

Chaque comité arrête son règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur du comité d'audit figure en Annexe 1.

Le règlement intérieur du comité des nominations et des rémunérations figure en Annexe 2.

VIII. PROTECTION DES DIRIGEANTS SOCIAUX

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

IX. PLAN DE SUCCESSION DU DIRIGEANT ET DES PERSONNES CLES

Les dirigeants sociaux sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur qui est périodiquement étudiée par le Conseil d'Administration. Aucun plan de succession n'a, à la date d'établissement du présent règlement, été spécifiquement arrêté par le Conseil d'Administration.

X. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration.

Tout nouvel administrateur devra signer ledit règlement intérieur concomitamment à son entrée en fonction.

Conformément aux recommandations du Code MiddleNext, le Règlement Intérieur est disponible sur le site internet de la Société.

 CN

ANNEXE 1

GENKYOTEX

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT

(en date du 28 février 2017)

Le Conseil d'administration de la société Genkyotex (« le **Conseil d'Administration** »), société anonyme au capital de 7.785.000,60 euros, dont le siège social est situé 516, rue Pierre et Marie Curie, 31670 Labège et identifiée sous le numéro 439 489 022 R.C.S. Toulouse (la « **Société** » et, avec ses filiales, le « **Groupe** »), a arrêté le présent règlement intérieur de son Comité d'audit (le « **Comité d'Audit** »).

Les membres du Comité d'Audit sont tous des membres du Conseil d'Administration de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions de l'article IV du règlement intérieur du Conseil d'Administration de la Société.

I. MISSION

Sous la responsabilité exclusive et collective des membres du Conseil d'Administration de la Société et en vue de s'assurer de la qualité du contrôle interne et de la fiabilité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, le Comité d'Audit assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et, à cet effet, est chargé notamment :

- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- d'assurer le suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés le cas échéant par les commissaires aux comptes ;
- d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale et émettre une recommandation à ce conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé ;
- d'assurer le suivi de la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission et tenir compte des constatations et conclusions du H3C consécutives aux contrôles réalisés par eux ;
- s'assurer du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance ; le cas échéant, prendre les mesures nécessaires ;
- d'approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes (article L.822-11-2 du code de commerce) ;
- de rendre compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et de rendre également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Le comité d'audit l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée ;

- d'examiner les procédures de la Société en matière de réception, conservation et traitement des réclamations ayant trait à la comptabilité et aux contrôles comptables effectués en interne, aux questions relevant du contrôle des comptes ainsi qu'aux documents transmis par des employés sur une base anonyme et confidentielle et qui mettraient en cause des pratiques en matière comptable ou de contrôle des comptes ; et
- de manière générale, d'apporter tout conseil et formuler toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

II. COMPOSITION

Le Comité d'Audit est, si possible, composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'Administration après avis du comité des nominations et des rémunérations.

Les membres du Comité d'Audit sont choisis parmi les membres du Conseil d'Administration et, au moins un membre du Comité doit être indépendant selon les critères définis par le code MiddleNext (tel que publié en septembre 2016) auquel se réfère la Société.

Dans le choix des membres du Comité d'Audit, le Conseil d'Administration veille à ce qu'un membre indépendant au moins du Comité d'Audit présente des compétences particulières en matière financière et comptable.

Il est précisé en tant que de besoin qu'aucun membre du Conseil d'Administration exerçant des fonctions de direction au sein de la Société et des sociétés de son groupe ne peut être membre du Comité d'Audit.

Les membres du Comité d'Audit ne peuvent recevoir de la Société et de ses filiales, outre d'éventuels remboursements de frais, que les jetons de présence dus au titre de leur mandat de membre du Conseil d'Administration et de membre du Comité d'Audit. Toute autre rémunération doit être exceptionnelle et avoir été préalablement autorisée par le Conseil d'Administration.

La durée du mandat des membres du Comité d'Audit coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que le mandat d'administrateur.

Le Conseil d'Administration peut cependant à tout moment modifier la composition du Comité d'Audit.

III. ORGANISATION DES TRAVAUX

Le Comité d'Audit désigne son président parmi ses membres et son secrétaire. En l'absence du président, le Comité d'Audit désigne un président de séance. En cas de partage des voix, c'est le doyen des candidats qui est désigné président de séance.

Le Comité d'Audit délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres.

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

Le Comité d'Audit se réunit au moins quatre fois par an, selon un calendrier fixé par son président, pour examiner les comptes annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels (dans chaque cas consolidés, le cas échéant), sur un ordre du jour arrêté par son président et adressé aux membres du Comité d'Audit sept jours au moins avant la date de la réunion. Il se réunit aussi à la demande de son président, de deux de ses membres, ou du président du Conseil d'Administration de la Société.

La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens, y compris verbalement.

Le président établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats.

Le Comité d'Audit peut entendre le directeur général et les directeurs généraux délégués de la Société et procéder à la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission. Le président du Comité en informe au préalable le directeur général et le président du

Conseil d'Administration. En particulier, le Comité d'Audit a la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle, directeur administratif et financier et principaux responsables de la direction financière).

Le Comité d'Audit procède à l'audition des commissaires aux comptes. Il peut les entendre en dehors de tout représentant de la Société.

S'ils le jugent nécessaire pour l'accomplissement de leur mission, les membres du Comité d'Audit peuvent demander que leur soit communiqué tout document comptable, juridique ou financier.

Les membres du Comité d'Audit peuvent valablement délibérer par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par écrit, y compris par télécopie, dès lors que tous ses membres acceptent cette procédure.

Les propositions du Comité d'Audit sont présentées au Conseil d'Administration, au directeur général et aux directeurs généraux délégués, le cas échéant.

Le secrétaire du Comité d'Audit établit un compte-rendu des réunions du Comité d'Audit qui est transmis au Conseil d'Administration dans les quinze jours suivant la date de la réunion.

IV. RAPPORT

Le président du Comité d'Audit fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité d'Audit au Conseil d'Administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

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

Si, au cours de ses travaux, le Comité d'Audit détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, le président en alerte sans délai le président du Conseil d'Administration.

* *
*

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature and the initials 'CA'.

ANNEXE 2

GENKYOTEX

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

(en date du 28 février 2017)

Le Conseil d'administration de la société Genkyotex (« le **Conseil d'Administration** »), société anonyme au capital de 7.785.000,60 euros, dont le siège social est situé 516, rue Pierre et Marie Curie, 31670 Labège et identifiée sous le numéro 439 489 022 R.C.S. Toulouse (la « **Société** », et, avec ses filiales, le « **Groupe** »), lors de sa séance du 28 février 2017, a arrêté le présent règlement intérieur de son Comité des nominations et des rémunérations (le « **Comité des Nominations et des Rémunérations** »).

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont tous des membres du Conseil d'Administration de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions de l'article IV du règlement intérieur du Conseil d'Administration.

I. MISSION

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est notamment chargé :

- en matière de nominations,
 - de présenter au Conseil d'Administration des recommandations sur le directeur général et les directeurs généraux délégués, le cas échéant, la composition du Conseil d'Administration et de ses comités ;
 - de proposer annuellement au Conseil d'Administration la liste des administrateurs pouvant être qualifiés de « membre indépendant » au regard des critères définis par le Code MiddleNext ;
 - de préparer la liste des personnes dont la désignation comme directeur général, directeur général délégué ou administrateur peut être recommandée ; et
 - de préparer la liste des administrateurs dont la désignation comme membre d'un comité du Conseil d'Administration peut être recommandée.
- en matière de rémunérations,
 - d'examiner les principaux objectifs proposés par le directeur général et ses directeurs généraux délégués, le cas échéant, en matière de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société et du Groupe, y compris les plans d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions ;
 - d'examiner la rémunération des dirigeants non mandataires sociaux, y compris les plans d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions, les régimes de retraite et de prévoyance et les avantages en nature ;
- de formuler, auprès du Conseil d'Administration, des recommandations et propositions



concernant :

- la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les autres droits pécuniaires, y compris en cas de cessation d'activité, du directeur général et des directeurs généraux délégués, le cas échéant. Le Comité des Nominations et des Rémunérations propose des montants et des structures de rémunération et, notamment, des règles de fixation de la part variable prenant en compte la stratégie, les objectifs et les résultats de la Société ainsi que les pratiques du marché, et
- les plans d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions et tout autre mécanisme similaire d'intéressement et, en particulier, les attributions nominatives au directeur général et aux directeurs généraux délégués, le cas échéant ;
- d'examiner le montant total des jetons de présence et leur système de répartition entre les membres du Conseil d'Administration, ainsi que les conditions de remboursement des frais éventuellement exposés par les membres du Conseil d'Administration ;
- de préparer et de présenter les rapports, le cas échéant, prévus par le règlement intérieur du comité des nominations et des rémunérations ; et
- de préparer toute autre recommandation qui pourrait lui être demandée par le Conseil d'Administration ou le directeur général en matière de rémunération.

De manière générale, le Comité des Nominations et des Rémunérations apportera tout conseil et formulera toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

II. COMPOSITION

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est, si possible, composé d'au moins deux administrateurs désignés par le Conseil d'Administration.

Il est précisé en tant que de besoin qu'aucun administrateur exerçant des fonctions de direction au sein de la Société ne peut être membre du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations ne peuvent recevoir de la Société et de ses filiales, outre d'éventuels remboursements de frais, que des jetons de présence dus au titre de leur mandat de membre du Conseil d'Administration et de membre du Comité des Nominations et des Rémunérations.

La durée du mandat des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que leur mandat d'administrateur.

Le Conseil d'Administration peut cependant à tout moment modifier la composition du Comité des Nominations et des Rémunérations.

III. ORGANISATION DES TRAVAUX

Le Comité des Nominations et des Rémunérations désigne son président parmi ses membres et son secrétaire. En l'absence du président, le Comité des Nominations et des Rémunérations désigne un président de séance. En cas de partage des voix, c'est le doyen des candidats qui est désigné président de séance.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations ne peuvent pas se faire représenter.



Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit au moins deux fois par an, selon un calendrier fixé par son président sur un ordre du jour arrêté par son président et adressé aux membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sept jours au moins avant la date de la réunion. Il se réunit aussi chaque fois qu'il le juge nécessaire sur convocation de son président, de deux de ses membres, du président du Conseil d'Administration ou du directeur général.

La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens, y compris verbalement.

Le président établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats.

Les membres du Conseil d'Administration non dirigeants, qui ne sont pas membres du Comité des Nominations et des Rémunérations, peuvent participer librement à ses réunions.

Le président du Conseil d'Administration de la Société, s'il n'est pas membre du Comité des Nominations et des Rémunérations, peut être invité à participer aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations. Le Comité des Nominations et des Rémunérations l'invite à lui présenter ses propositions. Il n'a pas voix délibérative et n'assiste pas aux délibérations relatives à sa propre situation.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations peut demander au directeur général à bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour. Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations ou le président de séance attire l'attention de toute personne participant aux débats sur les obligations de confidentialité qui lui incombent.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent valablement délibérer par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par écrit, y compris par télécopie, dès lors que tous ses membres acceptent cette procédure.

Les propositions du Comité des Nominations et des Rémunérations sont présentées au Conseil d'Administration.

Le secrétaire du Comité des Nominations et des Rémunérations établit un compte-rendu des réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations qui est transmis au Conseil d'Administration, au directeur général et aux directeurs généraux délégués, le cas échéant, dans les quinze jours suivant la date de la réunion.

IV. RAPPORT

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité des Nominations et des Rémunérations au Conseil d'Administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

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

Le Comité des Nominations et des Rémunérations examine notamment le projet de rapport de la Société en matière de rémunération des dirigeants.

* *
*

