



REGLEMENT INTERIEUR

DU

CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Version modifiée par le Conseil d'Administration du 25 septembre
2024*

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration de Qwamplify. A ce titre, il s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire du code de commerce et conventionnel des statuts sociaux, dont il constitue les règles d'application pratique.

Déontologie

Le conseil d'administration, collectivement, et chaque administrateur, individuellement, représentent l'ensemble des actionnaires et leur mission doit s'exercer, en toutes circonstances, dans l'intérêt social.

Chaque administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, loyauté et professionnalisme. Il agit en toutes circonstances dans le respect des principes rappelés ci-après :

- Respect des lois et des statuts : tout administrateur doit connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son conseil.
- Cumul des mandats : le cumul des mandats sociaux dans les sociétés anonymes est règlementé dans le but de permettre à leurs mandataires de consacrer le plus de temps possible à l'exercice de leurs fonctions. L'administrateur qui a accepté un mandat dans la société s'est assuré qu'il respecte ces règles de cumul et s'engage à les respecter tout au long de son mandat et de ses renouvellements éventuels.
- Conflit d'intérêts : l'administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la société. Il informe le conseil de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait être impliqué. Dans les cas où il ne peut éviter de se trouver en conflit d'intérêt, il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.
- Loyauté : l'administrateur ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la société et agit de bonne foi en toute circonstance. Il s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises.
- Obligation de discrétion : les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le président du Conseil d'Administration.

- Obligation de déclaration en matière d'opérations sur titres : l'administrateur ainsi que les personnes qui lui sont étroitement liées ont l'obligation de notifier à la société ainsi qu'à l'Autorité des Marchés Financiers les transactions effectuées pour leur compte ou celui des personnes qui lui sont liées, se rapportant aux actions de la société dès lors qu'elles excèdent la somme de 20.000 euros au cours de l'année civile.

Cette notification doit être effectuée dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la transaction par voie électronique :

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

- Obligations liées à la détention d'informations privilégiées : 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 liés) ¹.

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'abstenir² :

- 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 œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF.

¹ Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

² Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

Les sanctions encourues sont les suivantes :

- 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.

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 (chiffre d'affaires)

Les dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur le site internet de la société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

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.

Dans le cas où l'administrateur n'est plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec ces principes, il doit en informer le président du conseil d'administration, rechercher les solutions permettant d'y remédier et, à défaut d'y parvenir, en tirer les conséquences personnelles.

Composition du conseil d'administration

En application des statuts sociaux, la Société est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins et dix membres au plus.

Durée du mandat : les administrateurs sont nommés pour une durée de quatre années. Par exception, la durée du mandat des administrateurs pourra être réduite à une, deux ou trois années afin de permettre un renouvellement échelonné des mandats des administrateurs. Leur fonction prend fin à l'issue 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 dudit administrateur.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale ordinaire. Toutefois, en cas de fusion ou de scission, la nomination peut être faite par assemblée générale extraordinaire.

Tout administrateur est rééligible sous réserve de satisfaire aux conditions légales, réglementaires et statutaires.

Les administrateurs peuvent être révoqués et remplacés à tout moment par l'assemblée générale des actionnaires.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou morales.

Dans ce dernier cas, lors de sa nomination, la personne morale est tenue de désigner un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités civile et pénale que s'il était administrateur en son nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Le représentant permanent d'une personne morale administrateur est soumis aux conditions d'âge qui concernent les administrateurs personnes physiques.

Si la personne morale révoque le mandat de son représentant permanent, elle est tenue de notifier sans délai à la Société, par lettre recommandée, cette révocation ainsi que l'identité de son nouveau représentant permanent. Il en est de même en cas de décès ou de démission du représentant permanent.

Un salarié de la Société ne peut être nommé administrateur que si son contrat de travail correspond à un emploi effectif. Il ne perd pas le bénéfice de ce contrat de travail. Le nombre des administrateurs liés par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des administrateurs en fonction.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le Conseil d'Administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Lorsque le nombre des administrateurs est devenu inférieur au minimum légal, les administrateurs restants doivent convoquer Immédiatement l'assemblée générale ordinaire en vue de compléter l'effectif du Conseil d'Administration.

Les nominations provisoires effectuées par le Conseil sont soumises à ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Conseil n'en demeurent pas moins valables.

Un administrateur peut ne pas être actionnaire de la Société.

Toute nomination intervenue en violation des dispositions des présentes règles est nulle, à l'exception de celles auxquelles il peut être procédé à titre provisoire.

Organisation et délibération du Conseil d'Administration

Président : Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un président qui est, à peine de nullité de la nomination, une personne physique.

Pour l'exercice de ses fonctions le président du Conseil d'Administration doit être âgé de moins de 70 ans. Lorsque cette limite est atteinte, le président cesse d'exercer ses fonctions à l'issue de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le président est nommé pour une durée qui ne peut pas excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible. Le Conseil d'Administration peut le révoquer à tout moment.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du président, le Conseil d'Administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de président. Dans le premier cas, cette délégation est donnée pour une durée limitée ; elle est renouvelable. Dans le second, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président.

Secrétaire : Le Conseil d'Administration peut nommer, en fixant la durée de ses fonctions, un secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du conseil.

Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation de son président. De plus, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, des administrateurs constituant au moins le tiers de ses membres peuvent demander au président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé.

Le directeur général peut également demander au président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

Les convocations sont faites par tous moyens et même verbalement.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège social ou en tout autre endroit fixé par l'auteur de la convocation, sous la présidence de son président ou en cas d'empêchement du membre désigné par le Conseil d'Administration pour le présider.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'Administration.

Consultation écrite

Conformément à l'article 16.3 des statuts, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration, les décisions du Conseil d'Administration peuvent également être prises par consultation écrite des administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil d'Administration sont appelés, à la demande du Président du Conseil d'Administration, à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la ou les décisions qui leur ont été adressées et ce, dans les 8 jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci. La consultation écrite est clôturée par anticipation dès lors que tous les membres du Conseil y ont répondu.

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

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.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil à la consultation écrite dans le délai susvisé 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 a 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.

Quorum, majorité

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ou ayant votés par correspondance. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

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.

Sur décision expresse du Président du Conseil d'administration, 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.

Représentation

Tout administrateur peut donner, par lettre, mail ou fax, mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance de Conseil d'Administration. Chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule des procurations reçues par application de l'alinéa précédent. Ces dispositions sont applicables au représentant permanent d'une personne morale administrateur.

Procès-verbaux des délibérations

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, et tenu au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion en vertu d'une disposition légale, et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal est revêtu de la signature du président de la séance et d'au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président de la séance, il est signé par deux administrateurs au moins. Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations sont valablement certifiés par le président du Conseil d'Administration, un directeur général, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet. Au cours de la liquidation de la Société, ces copies ou extraits sont valablement certifiés par un seul liquidateur.

Il est suffisamment justifié du nombre des administrateurs en exercice ainsi que de leur présence ou de leur représentation à une séance du Conseil d'Administration par la production d'une copie ou d'un extrait de procès-verbal.

Missions et pouvoirs du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la

limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

En sus des missions qui lui sont confiées par la réglementation au conseil d'administration, les décisions suivantes doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du conseil d'administration (conformément aux limitations de pouvoirs du Directeur Général) :

- la réalisation des opérations stratégiques de développement et de structuration du Groupe de type opérations de fusions, absorptions, transmissions universelles de patrimoine, apports partiels d'actifs, augmentations/réductions de capital, procédures collectives, cessions, acquisitions,
- la validation des recrutements concernant les postes clés au sein des différentes entités juridiques du Groupe dont le salaire brut annuel est supérieur à 100 000€,
- la définition de la politique RSE du Groupe.

La Société entend générer un impact social, sociétal et environnemental positif et significatif dans l'exercice de ses activités.

Dans le cadre de cette démarche, le Conseil d'administration, s'engage à prendre en considération (i) les conséquences sociales, sociétales et environnementales de ses décisions sur l'ensemble des parties prenantes de la Société, et (ii) les conséquences de ses décisions sur l'environnement.

Chaque administrateur reçoit tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Président

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

En sus des missions prévues par la réglementation applicable et sans préjudice des pouvoirs du Directeur général, le Conseil d'administration a décidé de confier les missions suivantes à son Président :

- Gestion des relations Bourse/investisseurs
- Assistance de la Direction Général dans la gestion de la communication financière
- Représentation du Groupe¹ lors des événements institutionnels et participation au renforcement de la notoriété du groupe auprès des acteurs du marché

Qu'il choisisse ou non la dissociation des fonctions de président et de directeur général, le Conseil d'administration fixe la rémunération du président.

La délibération du Conseil d'Administration relative aux choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Il peut à tout moment modifier son choix.

Comités d'études

Le Conseil d'Administration peut décider la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen. Il fixe la composition et les attributions des comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Il fixe la rémunération des personnes les

¹ Cette représentation s'entend de manière informelle en tant qu'ambassadeur du Groupe, le président du conseil n'ayant pas la qualité de représentant légal

composant.

Rémunération des administrateurs

L'assemblée générale peut allouer aux administrateurs, en rémunération de leur activité, une somme fixe annuelle, que cette assemblée détermine sans être liée par des décisions antérieures. Le montant de celle-ci est porté aux charges d'exploitation.

Le Conseil d'Administration répartit librement entre ses membres les sommes globales allouées aux administrateurs ; il peut notamment allouer aux administrateurs, membres des comités d'études, une part supérieure à celle des autres administrateurs.

Il peut être alloué par le Conseil d'Administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs ; dans ce cas, ces rémunérations, portées aux charges d'exploitation, sont soumises à la procédure des conventions réglementées.

Les administrateurs liés par un contrat de travail à la Société peuvent recevoir une rémunération à ce dernier titre.

Le Conseil d'Administration peut autoriser le remboursement des frais et des dépenses engagées par les administrateurs dans l'intérêt de la Société.

Conventions règlementées

Les conventions entre la Société et l'un de ses administrateurs ou dirigeants, directement ou par personne Interposée, sont soumises à autorisation dans les conditions légales.

Information des administrateurs

Les administrateurs doivent recevoir toute l'information pertinente nécessaire à l'exercice de leur mission. Si un administrateur estime manquer d'information, il doit la demander au président du conseil à qui incombe cette obligation d'information.

Les administrateurs peuvent solliciter le président du conseil pour obtenir des informations supplémentaires dès lors qu'elles sont pertinentes et nécessaires à l'exercice par les administrateurs de leur mission.

Le président peut néanmoins refuser la communication demandée, le cas échéant après consultation du conseil d'administration, lorsque cette communication est de nature à entraîner le non-respect de la confidentialité, est susceptible d'entraîner une situation de conflit d'intérêt ou plus largement pourrait être susceptible de nuire aux intérêts de la Société ou du Groupe. En cas de difficultés, l'administrateur peut faire acter sa position au procès-verbal de la prochaine séance du conseil d'administration.

Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.