

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE PARAGON ID

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration de la société PARAGON ID (la « Société »), en complément des dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables à la Société.

Il s'adresse à chaque membre du Conseil d'administration de la Société, et à chaque représentant permanent d'un membre du Conseil personne morale.

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des principes généraux du gouvernement d'entreprise applicables à la Société.

1. Rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de Paragon ID représente collectivement l'ensemble des actionnaires. Sa mission doit s'exercer dans l'intérêt social commun.

Chaque administrateur doit se considérer comme le représentant de l'ensemble des actionnaires, quelles que soient ses qualités ou ses compétences particulières, et se comporter comme tel dans l'exercice de ses fonctions.

Sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social de la Société, le Conseil d'administration 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 examine et approuve notamment les grandes orientations stratégiques de la Société.

Le Conseil d'administration procède par ailleurs aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

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

2. Composition du Conseil d'administration

2.1 Règles générales

Le Conseil est composé du nombre d'administrateurs prévu par les statuts de la Société. La durée de leurs mandats, les conditions de leur rééligibilité et les règles relatives aux limites d'âges sont également fixées dans les statuts de la Société.

Les membres sont choisis pour leurs compétences, leur intégrité, leur indépendance d'esprit et leur détermination à prendre en compte les intérêts de tous les actionnaires.

2.2 Membres indépendants

Le Conseil doit veiller à ce que sa composition garantisse l'impartialité de ses délibérations.

La Société entend se référer au Code Middledext de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites, dans la mesure où les principes qu'il contient sont compatibles et pertinents au regard de l'organisation, la taille, les moyens et la structure actionnariale de la Société. En conséquence, le Conseil d'administration délibère, au moins une fois par an et au cas par cas, sur l'indépendance de ses membres, au regard notamment des critères définis par ledit Code Middledext, à savoir :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société du Groupe Paragon ID et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;

- ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou du Groupe PARAGON ID ou pour lequel la Société ou le Groupe PARAGON ID représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être un actionnaire de référence de la Société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; et
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.

A l'issue de ses délibérations, le Conseil d'administration pourra considérer que l'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas l'ensemble des critères énoncés ci-avant ; à l'inverse, il pourra considérer que l'un de ses membres remplissant tous les critères énoncés ci-avant n'est néanmoins pas indépendant.

2.3 Représentation équilibrée des femmes et des hommes

L'objectif de féminisation du Conseil d'administration sera poursuivi conformément au principe légal de recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil.

3. Droits et devoirs des administrateurs

3.1 Règles générales

Avant d'accepter ses fonctions et à tout moment pendant son mandat, chaque administrateur doit prendre connaissance et satisfaire l'ensemble des exigences relatives à ses fonctions prévues par la loi, les statuts de la Société et le présent règlement intérieur.

A tout moment, un administrateur peut consulter le Président du Conseil d'administration sur la portée de ces textes et sur ses droits et obligations en tant qu'administrateur.

3.2 Déontologie

Les administrateurs ont conscience que, pour se conformer à la réglementation en vigueur, la Société doit rendre publique certaines déclarations relatives notamment à tout lien familial entre les administrateurs, toute condamnation ou sanction prononcée à l'encontre des administrateurs, toute restriction à la cession de leurs titres de la Société et tout conflit d'intérêts entre leurs devoirs à l'égard de la Société et leurs intérêts privés.

Préalablement à sa prise de fonction, chaque administrateur doit communiquer à la Société les informations nécessaires aux déclarations susvisées. Par la suite, chaque administrateur s'engage à communiquer sans délai à la Société tout fait ou événement le concernant susceptible de rendre inexacts ces déclarations.

3.3 Confidentialité, loyauté et conflits d'intérêts

a) Confidentialité

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel, qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par la loi. Il reconnaît que toutes les informations qui lui sont communiquées le sont uniquement dans le cadre de sa mission au sein du Conseil d'administration et/ou de tout Comité spécialisé du Conseil dont il est membre et ne peuvent être transmises à des tiers ou utilisées en dehors de l'exercice de ses fonctions.

En cas de tout doute relativement à la communication de toute information relative à la Société, l'administrateur concerné doit s'adresser, préalablement, au Conseil d'administration.

b) Obligation de loyauté

Les membres du Conseil d'administration doivent consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires. En particulier, les administrateurs portent une attention particulière au respect des règles applicables au cumul des mandats, et s'engagent à ne pas accepter de mandat dans toute autre société qui serait susceptible d'affecter le respect des exigences et devoirs (y compris de disponibilité et de confidentialité) relatifs à l'exercice de leur mandat dans la Société.

Ils s'efforcent de participer à toutes les séances du Conseil d'administration et, le cas échéant, des Comités auxquels ils appartiennent. Ils s'efforcent également d'assister aux réunions de l'Assemblée générale des actionnaires.

Les membres du Conseil d'administration ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

c) Conflits d'intérêts

L'administrateur a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts et doit s'abstenir de participer au vote de toute délibération du Conseil pour laquelle il serait dans une telle situation de conflit d'intérêts.

3.4 Transparence

Il est recommandé aux administrateurs la mise au nominatif des titres financiers de la Société qu'ils détiennent directement ou indirectement.

Chaque administrateur se déclare parfaitement informé des règles et obligations prévues par la réglementation en vigueur relativement à :

- la prévention des abus de marché, en ce compris notamment les délits et manquements d'initiés, les manipulations de marché et la diffusion d'informations inexacts ou trompeuses ; et
- la déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société par lui-même et les personnes qui lui sont liées.

A ce titre, il est rappelé qu'en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les administrateurs doivent (i) déclarer à l'Autorité des marchés financiers, par voie électronique, dans un délai de cinq jours de négociation suivant leur réalisation, les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'actions de la Société ainsi que les transactions opérées sur des instruments financiers qui leur sont liés et (ii) adresser à la Société une copie de la déclaration susvisée lors de sa communication à l'Autorité des marchés financiers.

Outre les périodes d'abstention prévues par la réglementation en vigueur, les administrateurs s'abstiennent de toute transaction sur les titres de la Société au cours des périodes suivantes :

- à compter du début de la période de seize jours calendaires précédant la publication de l'information financière trimestrielle de la Société, jusqu'au lendemain du jour de cette publication ; et
- à compter du début de la période de trente jours calendaires précédant la publication des comptes annuels, des comptes semestriels et, le cas échéant, des comptes trimestriels complets de la Société, jusqu'au lendemain du jour de cette publication.

4. Rémunération des administrateurs

La rémunération des membres du Conseil d'administration devra être adaptée aux exigences de la fonction et à l'évolution des pratiques. Elle respectera des principes d'exhaustivité, d'équilibre, de comparabilité, de cohérence, de simplicité, de stabilité et de transparence.

Le Conseil d'administration procède, sur la proposition du Comité des nominations et des rémunérations, à la répartition du montant annuel des jetons de présence alloué par l'Assemblée générale en tenant compte notamment de la participation effective de chaque administrateur aux réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, des Comités dont il est membre.

L'attribution aux administrateurs de rémunérations exceptionnelles pour les missions et mandats exceptionnels qui leur sont confiés par le Conseil d'administration doit faire l'objet d'une délibération spécifique du Conseil d'administration.

5. Fonctionnement du Conseil d'administration

5.1 Visioconférence et télécommunication

Les administrateurs peuvent participer aux délibérations du Conseil d'administration par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, sauf pour l'adoption des décisions prévues respectivement aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, à savoir l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion et l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe PARAGON ID. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le Président l'indiquera dans la convocation et adressera aux administrateurs concernés les informations techniques nécessaires.

5.2 Informations des administrateurs

Le Président ou, sur demande du Président, le Directeur Général fournit aux administrateurs, dans un délai suffisant, les informations et les documents qui leur sont nécessaires pour exercer leur mission.

Avant toute réunion du Conseil d'administration, les administrateurs devront ainsi recevoir en temps utile un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable, et ceci chaque fois que l'urgence ou le respect de la confidentialité ne l'interdit pas.

L'administrateur qui n'a pas été mis en mesure de délibérer en toute connaissance de cause a le devoir d'en faire part au Conseil d'administration et d'exiger les informations qu'il estime nécessaires à l'exercice de sa mission. Les demandes d'informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission doivent être formulées auprès du Président.

(i)

5.3 Procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration

Chaque réunion du Conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal des délibérations résumant les débats, qui est établi, certifié, délivré et enregistré dans les conditions prévues par la loi.

5.4 Evaluation du Conseil d'administration

Le Conseil veille à procéder régulièrement à une évaluation de sa composition, de son organisation et de son fonctionnement ainsi qu'à ceux de ses Comités.

Un point sera fait par le Conseil sur ce sujet, au moins une fois par an, et le Président invitera les membres du Conseil à s'exprimer sur le fonctionnement de celui-ci et sur la préparation de ses travaux.

6. Les Comités du Conseil d'administration

Les règlements intérieurs du Comité des nominations et des rémunérations et du Comité d'audit sont tels que décrits au présent Article 6.

6.1 Comité des nominations et des rémunérations

a) Composition

Le Comité des nominations et des rémunérations est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs, pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le Comité élit, en son sein, un président.

b) Fonctionnement

Le Comité des nominations et des rémunérations se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins une fois par an, préalablement à l'examen par le Conseil d'administration (i) de la rémunération du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et/ou de tout Directeur Général Délégué (ii) des plans de stock-options, d'attribution (gratuite ou non) d'actions, d'émission de titres financiers, ou de performance au profit des mandataires sociaux et des collaborateurs du Groupe PARAGON ID, et (iii) de toutes clauses de non concurrence et de retraites-chapeaux éventuelles.

Le secrétariat du Comité est désigné au début de chacune des réunions dudit Comité parmi ses membres ou toute autre personne de son choix.

Le Comité dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission. En particulier, il peut inviter à ses réunions toute personne ayant une expertise en matière financière et de droit social.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que les deux tiers au moins de ses membres y participent. Ces réunions peuvent avoir lieu par conférence téléphonique ou visioconférence.

Un ordre du jour et une convocation sont adressés aux membres par le président du Comité, préalablement à toute réunion.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des membres participant à la réunion.

Après chaque réunion du Comité, un compte-rendu est établi et communiqué au Conseil d'administration.

c) Missions

Le Comité des nominations et des rémunérations a pour missions de :

▪ *Concernant les mandataires sociaux :*

- faire au Conseil d'administration des propositions de candidature à un mandat d'administrateur et/ou aux fonctions de Directeur Général ou de Directeur Général Délégué ;
- proposer la rémunération du Directeur Général et, le cas échéant, celle de tout Directeur Général Délégué, tant en ce qui concerne la part fixe et la part variable de ladite rémunération (en ce compris notamment les objectifs à atteindre en vue de recevoir cette part variable), que les avantages en nature, les régimes de retraite et, le cas échéant, les indemnités de départ, en ce compris les indemnités versés au titre d'éventuelles clauses de non concurrence ;
- définir et faire au Conseil d'administration des propositions sur les règles de performance applicables aux attributions (gratuites ou non) d'actions, ainsi qu'à tout instrument financier à émettre en faveur des mandataires sociaux ou à souscrire par ces derniers ;
- faire au Conseil d'administration des propositions en matière de conservation des titres financiers acquis par les mandataires sociaux ;
- formuler une recommandation au Conseil d'administration sur le montant global des jetons de présence des administrateurs et leur répartition ; et
- procéder à l'examen de toute question que lui poserait le Président du Conseil d'administration ou tout administrateur sur les points ci-dessus.

▪ *Concernant les autres salariés du Groupe PARAGON ID :*

- formuler des recommandations au Conseil d'administration sur tous les éléments de la politique salariale de la Société et de ses filiales ;
- préparer tout plan de souscription, d'achat ou d'attribution d'actions ou autres titres financiers, en précisant notamment les bénéficiaires et le nombre de titres concernés ; et

- procéder à l'examen de toute question que lui poserait le Président du Conseil d'administration ou tout administrateur sur les points ci-dessus.

6.2 Comité d'audit

a) Composition

Le Comité d'audit est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. Les membres sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le Comité doit comporter au moins un membre disposant d'une expertise en matière financière.

Le Comité élit, en son sein, un président.

b) Fonctionnement

Le Comité d'audit se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins deux fois par an, préalablement à l'examen des comptes annuels et des comptes semestriels par le Conseil d'administration.

Le Comité d'audit dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission. En particulier, il peut auditionner les responsables de la comptabilité ainsi que les commissaires aux comptes ; et ce, même en dehors de la présence de la direction de la Société. De même, il peut auditionner le responsable comptable et financier en dehors de la présence de la Direction Générale de la Société.

Le secrétariat du Comité est désigné au début de chacune des réunions dudit Comité parmi ses membres ou toute autre personne de son choix.

Un ordre du jour et une convocation seront adressés aux membres par le président du Comité préalablement à toute réunion.

Les réunions du Comité sont valablement tenues dès lors que les deux tiers au moins de ses membres y participent. Ces réunions peuvent avoir lieu par conférence téléphonique ou visioconférence.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des membres participant à la réunion.

Après chaque réunion du Comité d'audit, un compte-rendu est établi et communiqué au Conseil d'administration.

c) Missions

Le Comité d'audit a pour missions :

- *En ce qui concerne les comptes :*
 - de procéder à l'examen préalable et de donner son avis sur les projets de comptes et d'informations financières annuels, semestriels et trimestriels de la Société et sur les rapports y afférents, avant que le Conseil d'administration en soit saisi ;
 - d'examiner le respect, la pertinence et la permanence des principes et règles comptables utilisés dans l'établissement des comptes et informations financières de la Société ;
 - le cas échéant, de contrôler l'évolution du périmètre des sociétés consolidées et recevoir, le cas échéant, toutes explications nécessaires ;
 - d'entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, les commissaires aux comptes, le Président, le Directeur Général, la direction financière ou toute autre personne du management ; et

- d'examiner avant leur publication les communiqués financiers de la Société.
- *En ce qui concerne le contrôle (interne et externe) :*
- d'évaluer l'efficacité et la qualité des systèmes et procédures de contrôle interne de la Société ;
- d'examiner toute question relative à la nomination, au renouvellement ou à la révocation des commissaires aux comptes de la Société et au montant de leurs honoraires pour l'exécution des missions de contrôle légal ;
- de superviser les règles de recours aux commissaires aux comptes pour des travaux autres que le contrôle des comptes et, plus généralement, veiller au respect des principes garantissant l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- de pré-approuver toute mission confiée aux commissaires aux comptes en dehors de l'audit ;
- d'examiner chaque année avec les commissaires aux comptes le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe PARAGON ID aux réseaux auxquels appartiennent les commissaires aux comptes, leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et leurs recommandations, ainsi que les suites qui leur sont données ; et
- d'arbitrer le cas échéant des points de désaccord entre les commissaires aux comptes et le Président et le Directeur Général susceptibles d'apparaître dans le cadre de ces travaux.
- *En ce qui concerne les risques :*
- de prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements et risques significatifs de la Société et du Groupe PARAGON ID ; et
- d'examiner la politique de maîtrise des risques et les procédures retenues pour évaluer et gérer ces risques.

6.3 Comité de divulgation et de gestion de l'information privilégiée (« Disclosure Committee »)

d) Composition

Le Disclosure Committee est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs. Les membres sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le comité élit, en son sein, un président.

e) Fonctionnement

Le Disclosure Committee se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire et au moins une fois par an, préalablement à l'examen des comptes annuels par le Conseil d'administration.

Le Disclosure Committee dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission. En particulier, il peut auditionner les responsables de la comptabilité ainsi que les commissaires aux comptes ; et ce, même en dehors de la présence de la direction de la Société. De même, il peut auditionner le responsable comptable et financier en dehors de la présence de la Direction Générale de la Société.

Le secrétariat du Disclosure Committee est désigné au début de chacune des réunions dudit comité parmi ses membres ou toute autre personne de son choix.

Un ordre du jour et une convocation seront adressés aux membres par le président du comité préalablement à toute réunion.

Les réunions du comité sont valablement tenues dès lors que les deux tiers au moins de ses membres y participent. Ces réunions peuvent avoir lieu par conférence téléphonique ou visioconférence.

Les décisions du Disclosure Committee sont prises à la majorité simple des membres participant à la réunion.

Après chaque réunion du Disclosure Committee, un compte-rendu est établi et communiqué au Conseil d'administration.

f) Missions

Le Disclosure Committee a pour missions :

- L'identification des informations se rapportant à la société qui revêtent un caractère privilégié au vu de la réglementation applicable, et en particulier du règlement européen sur les abus de marché (règlement (UE) n°596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014) et de la doctrine diffusée par l'Autorité des Marchés Financiers ;
- La gestion, l'examen et le cas échéant l'examen de la publication de ces informations conformément à la réglementation applicable;
- Le cas échéant, la fourniture d'informations complémentaires demandées par les autorités de régulations et la mise en place d'un dialogue et d'une coopération efficace avec ces autorités ;
- La constitution et le suivi des listes d'initiés permanents et ponctuels ;
- une veille juridique ayant pour objet la réglementation applicable aux informations privilégiées et aux obligations légales de gestion et de divulgation de ces informations ;
- la proposition de mise en place et le cas échéant d'amélioration de procédures de gouvernance d'entreprise permettant de s'assurer que les informations susceptibles de constituer des informations privilégiées sont effectivement transmises au Disclosure Committee et l'examen périodique de l'efficacité de ces procédures. L'examen des procédures de gouvernances relatives à l'identification, à la gestion et à la publication des informations privilégiées devra intervenir au moins une fois par an, dans les trois mois suivant l'approbation des comptes annuels, et à tout autre moment lorsqu'il le juge nécessaire ou sur demande du directeur général ou de l'un des directeurs généraux délégués ;
- le conseil du directeur général et des directeurs généraux délégués de la Société sur toutes problématiques relatives à l'identification, la gestion et la publication des informations privilégiées ;
- l'audition, pour les besoins de ses activités, de tout employé ou mandataire social susceptibles de l'aider dans l'exercice de ses attributions; et
- plus largement, l'examen de toute question ou document et la prise de toute initiative rendue nécessaire au bon exercice de ses attributions.