

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIETE IMPLANET

Suivant délibération en date du 31 janvier 2017, le conseil d'administration de la société Implanet (la « **Société** ») a décidé de modifier son règlement intérieur adopté le 11 avril 2013. Le présent règlement annule et remplace le précédent règlement.

I. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du conseil en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il rappelle également les obligations des membres du conseil.

Il s'impose à tous les membres du conseil. 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 est soumis aux dispositions du Code de commerce, des articles 17 à 21 des statuts de la Société et du présent règlement intérieur.

Le conseil notamment :

- 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,
- nomme le président du conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération,
- autorise les conventions et engagements visés aux articles L.225-38 du Code de commerce.

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

III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est composé de trois membres au moins, dont deux membres devant, dans la mesure du possible, être des membres indépendants au sens du code de gouvernement d'entreprise tel qu'il a été publié en septembre 2016 par MiddleNext (le « Code MiddleNext »).

Sont réputés avoir la qualité de membres indépendants les membres du conseil qui n'entretiennent aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec la Société, son groupe ou sa direction, susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement.

L'indépendance des membres du conseil doit être examinée par le conseil 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 des sociétés de son groupe 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 de la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droits 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 commissaires aux comptes de la Société au cours des six dernières années.

Si possible, au moins un des membres indépendants possède des compétences particulières en matière financière ou comptable pour pouvoir être nommé au comité d'audit.

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

Chaque année, le conseil examine, de préférence lors du premier conseil suivant la clôture de l'exercice de la Société, la situation de chacun de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

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

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

Le conseil élit un président qui organise et dirige les débats du conseil et veille à son bon fonctionnement.

Conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts de la Société, il peut être désigné cinq censeurs au plus.

Le collège de censeurs étudie les questions que le conseil d'administration ou son président soumet, pour avis, à son examen. Les censeurs assistent aux séances du conseil d'administration et prennent part aux délibérations avec voix consultative seulement, sans que toutefois leur absence puisse affecter la validité des délibérations.

Ils sont convoqués aux séances du conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs.

Le conseil d'administration peut rémunérer les censeurs par prélèvement sur le montant des jetons de présence alloué par l'assemblée générale aux administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du conseil (cf. section IV du présent règlement).

IV. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Obligations générales

Chacun des membres du conseil est tenu, notamment, de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes françaises, spécialement :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un système multilatéral de négociation organisé tel le marché Alternext de NYSE Euronext à Paris ;
- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un administrateur et la Société.

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'intérêt 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 et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante ;
- soit ne pas assister à la réunion du conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt ;
- soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions.

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

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

En outre, le président du conseil ne sera pas tenu de transmettre à tous membres dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêt des informations ou documents afférent au sujet conflictuel et informera le conseil de cette absence de transmission.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires et aux marchés, chaque administrateur a l'obligation de déclarer au conseil :

- dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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 ;
- 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 :
 - o 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 souscrit par la Société à son profit ;
- 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 ; et
- toutes les données nécessaires à l'établissement par la Société de la liste d'initiés.

Par ailleurs, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société toute opération d'acquisition, cession, 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, son partenaire lié par un PACS, 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 pour compte de tiers ou lorsque le montant cumulé 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 transaction à l'Autorité des marchés financiers (« AMF »). 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 à la position recommandation de l'Autorité des marchés financiers DOC-2016-08 intitulée « *Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée* », les administrateurs devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- pendant les 30 jours calendaires précédant la diffusion d'un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels, et
- le cas échéant pendant les 15 jours calendaires précédant la publication d'une information financière ou des comptes trimestriels ou intermédiaires.

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.

Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés

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, directement ou indirectement, la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société.

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'effectuer ou de tenter d'effectuer des 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, ou
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte ;
- de divulguer de manière illicite cette information, c'est-à-dire de divulguer cette information 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 recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés, notamment :
 - en recommandant, 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, ou
 - en recommandant, 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 ; et
- de faire usage d'une recommandation ou d'une incitation visée au paragraphe précédant, dès lors que le membre sait, ou devrait savoir, que celle-ci est fondée sur une information privilégiée.

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 par le conseil à l'occasion de l'attribution.

Obligations de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint tout membre du conseil à une obligation de non-concurrence. 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 ou de son groupe. [Avant tout prise de nouveau mandat, il en informe le Société.]

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

Les membres du conseil 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 et d'assiduité

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 et/ou des comités dont il est membre, et
- d'assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

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

Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil, chaque administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président ou, le cas échéant, auprès de tout dirigeant de la Société (directeur général ou directeur général délégué).

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

Le conseil 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 du groupe.

Enfin, tout nouvel administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activités.

V. REUNIONS DU CONSEIL

Fréquence

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais, de préférence, au siège social.

Convocation et droit d'information préalable

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

Le conseil peut également être convoqué par tout moyen, même verbalement, si tous les membres du conseil en fonction sont présents ou représentés à la réunion.

Sont adressés, remis ou mis à disposition des membres du conseil, 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.

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

Evaluation – Revue des points de vigilance du Code Middlenext

Une fois par an, le conseil fait le point sur les modalités de son fonctionnement et, 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 membre aux travaux du conseil eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication.

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

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les membres du conseil peuvent participer à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou, à défaut, 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.

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

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du conseil 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 en tenant notamment compte de l'assiduité des membres et du temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris, le cas échéant, au sein de comité mis en place par le conseil.

La rémunération du président est fixée par le conseil, après avis du comité des rémunérations.

Les administrateurs peuvent également se voir rémunérer au titre de missions spécifiques qui leur seraient confiées par le conseil d'administration en plus de leurs fonctions normales au conseil.

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

VII. COMITES

Le conseil 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 sont les suivants :

- le comité d'audit, et
- le comité des rémunérations.

Chaque comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le conseil ou son président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du conseil à qui il rend compte.

Le conseil 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.

Chaque comité arrête son règlement intérieur qui est approuvé par le conseil.

VII. MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS EXERÇANT UN MANDAT SOCIAL

La Société a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

VIII. PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLES

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

IX. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du conseil.

Tout nouvel administrateur sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur peut être rendu public.

REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE DES REMUNERATIONS
DE LA SOCIETE IMPLANET

Après approbation du conseil d'administration, le comité des rémunérations de la société Implanet (la « **Société** » et, avec ses filiales, le « **Groupe** »), lors de sa séance du 7 juin 2013, a arrêté le présent règlement intérieur du comité des rémunérations de la Société.

Les membres du comité 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 rémunérations (le « **Comité** ») est notamment chargé :

- d'examiner les principaux objectifs proposés par la direction générale en matière de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux 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, des mandataires sociaux. Le comité 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 aux mandataires sociaux éligibles à ces dispositifs,
- 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 conseil d'administration, et
- de préparer toute autre recommandation qui pourrait lui être demandée par le conseil d'administration en matière de rémunération.

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

II. COMPOSITION

Le Comité 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.

Les membres du Comité 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 d'administrateur et de membre du Comité.

La durée du mandat des membres du Comité 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.

III. ORGANISATION DES TRAVAUX

Le Comité désigne son président parmi ses membres et son secrétaire. En l'absence du président, le Comité 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 délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres.

Les membres du Comité ne peuvent pas se faire représenter.

Le Comité 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 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 ou du conseil d'administration.

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, peuvent participer librement à ses réunions.

Le président du conseil d'administration de la Société, s'il n'est pas membre du Comité, peut être invité à participer aux réunions du Comité. Le Comité 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 peut demander au président du conseil d'administration 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 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 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 sont présentées au conseil d'administration.

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

IV. RAPPORT

Le président du Comité fait en sorte que les comptes-rendus d'activité du Comité 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 au cours de l'exercice écoulé.

Le comité des rémunérations examine notamment le projet de rapport de la Société en matière de rémunération des dirigeants.

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT
DE LA SOCIETE IMPLANET

Après approbation du conseil d'administration, le comité d'audit de la société Implanet (la « **Société** »), lors de sa séance du 7 juin mai 2013, a arrêté le présent règlement intérieur du comité d'audit de la Société.

Les membres du comité d'audit sont tous des administrateurs de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions de l'article IV du règlement intérieur du conseil de 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 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 ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- 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 de revoir les conditions de leur rémunération ;
- d'assurer le suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- de prendre connaissance périodiquement de l'état des contentieux importants ; et
- de manière générale, d'apporter tout conseil et formuler toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

II. COMPOSITION

Le Comité est, si possible, composé d'au moins deux membres désignés par le conseil d'administration après avis du comité des rémunération.

Les membres du Comité sont choisis parmi les membres du conseil d'administration et, dans la mesure du possible, au moins deux des membres du Comité doivent être des membres indépendants selon les critères définis par le code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites tel qu'il a été publié en septembre 2016 par MiddleNext et validé en tant que code de référence par l'Autorité des marchés financiers auquel se réfère la Société.

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

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

Les membres du Comité 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 d'administrateur et de

membre du Comité. Toute autre rémunération doit être exceptionnelle et avoir été préalablement autorisée par le conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du Comité 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.

III. ORGANISATION DES TRAVAUX

Le Comité désigne son président parmi ses membres et son secrétaire. En l'absence du président, le Comité 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 délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres.

Les membres du Comité ne peuvent pas se faire représenter.

Le Comité se réunit au moins deux 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 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 peut entendre tout administrateur 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 conseil d'administration. En particulier, le Comité 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 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 peuvent demander que leur soit communiqué tout document comptable, juridique ou financier.

Les membres du Comité 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 sont présentées au conseil d'administration.

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

IV. RAPPORT

Le président du Comité fait en sorte que les comptes-rendus d'activité du Comité au conseil de 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 au cours de l'exercice écoulé.

Si, au cours de ses travaux, le Comité 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.