



Règlement intérieur du
Comité d'Audit

Validé le 13 décembre 2018

Table des matières

1. CONSTITUTION	3
2. MISSIONS.....	3
3. COMPOSITION	3
4. RÉUNIONS.....	4
5. PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE DU COMITE D'AUDIT	5
5.1. Communications.....	5
5.2. Développement/Orientation.....	5
5.3. Plan annuel	5
5.4. Ordre du jour des réunions du Comité.....	5
5.5. Degré de communication	6
5.6. Invitation à participer à une réunion du Comité d'audit.....	6
5.7. Reporting au Conseil d'administration.....	6
5.8. Auto-évaluation.....	6
5.9. Responsabilités du Comité d'Audit	6
5.9.1. Reporting financier	6
5.9.2. Risques et contrôles	7
5.9.3. Commissaires aux Comptes.....	7
5.9.4. Autres	8

1. CONSTITUTION

Le Conseil d'administration de Claranova (la « **Société** »), dans sa séance du 13 décembre 2018, a arrêté le présent règlement intérieur du Comité d'audit de la Société.

Les membres du Comité sont tous membres du Conseil d'administration de la Société et sont à ce titre tenus de respecter le règlement intérieur du Conseil d'administration adopté par le Conseil d'administration de la Société.

2. MISSIONS

Le Comité d'audit assure, sous la responsabilité exclusive et collective des membres du Conseil d'administration, le suivi complet des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le Comité d'audit est notamment chargé de :

- assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- assurer le suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes ;
- émettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale et de revoir les conditions de leur rémunération ;
- assurer le suivi de l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- de manière générale, apporter tout conseil et formuler toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

Le Comité d'audit est un organe purement consultatif et rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

3. COMPOSITION

Le Comité d'audit est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration, choisis parmi les membres du Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. L'un au moins des membres du Comité d'audit doit être un membre indépendant.

La durée du mandat des membres du Comité d'audit coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que le mandat de membre du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut cependant à tout moment modifier la composition du Comité d'audit.

Les membres du Comité d'audit devront : (i) avoir une connaissance des activités de la Société ; (ii) avoir la capacité d'analyser des comptes financiers d'une société du secteur des logiciels (notamment un état de situation financière, un état des cash flows, etc.) ; et (iii) la capacité d'analyser des risques opérationnels et financiers et les contrôles relatifs à ces risques.

Au moins l'un des membres du Comité d'audit devra avoir des connaissances sur le reporting financier lié à des activités de développement de logiciels, incluant une connaissance des cadres fiscaux et réglementaires, et doit être actuellement en poste ou doit avoir eu une expérience professionnelle dans le domaine comptable ou financier ou toute autre expérience comparable.

Le président du Comité d'audit est désigné par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. Le président désigne un secrétaire parmi les membres du Comité d'audit. Le président s'assure que les informations et divers documents en lien avec la mission du Comité d'audit soient remis au Comité d'audit dans des délais raisonnables afin que les membres du Comité puissent exercer leur contrôle dans des conditions satisfaisantes.

Le Comité d'audit pourra se faire assister de tout conseiller à sa discrétion.

La composition du Comité d'audit sera détaillée chaque année dans le rapport annuel de la Société.

A la date de l'adoption des présentes, les membres du Comité d'audit sont les suivants :

- Madame Caroline BOURAINE LE BIGOT, Présidente, et
- La société TECH-IA IMPACTINVEST, représentée par son représentant permanent, Madame Luisa MUNARETTO.

Si l'un des membres du Comité d'audit n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, le président du Comité d'audit pourra désigner un nouveau membre indépendant en remplacement du membre défaillant.

Tout membre du Comité d'audit devra informer le Comité :

- de tout intérêt financier personnel (à l'exception d'en éventuel qualité d'actionnaire de la Société) dans une décision devant être prise par le Comité ;
- de tout conflit d'intérêt.

4. RÉUNIONS

Le Comité d'audit est convoqué par son président autant de fois que nécessaire, selon un calendrier fixé par son président, pour examiner les comptes annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels (et consolidés le cas échéant).

Le Président désigne un 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.

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

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 décisions du Comité sont prises à la majorité simple des votes. En cas d'égalité, Le président du Comité aura une voix prépondérante.

Le Comité prépare et présente annuellement au Conseil un rapport relatif à son fonctionnement et à ses travaux.

Le Secrétaire du Comité établit un compte-rendu des réunions du Comité qui est transmis aux membres du Conseil d'administration avec copie au Secrétaire du Conseil d'administration dans un délai raisonnable.

5. PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE DU COMITE D'AUDIT

Le Comité exercera ses missions dans le cadre des principes de bonne gouvernance suivants :

5.1. Communications

Le président et les membres du Comité doivent, de manière appropriée, maintenir un contact régulier avec le *senior management* de la Société, les autres comités et commissions le cas échéant, afin de maintenir le niveau de connaissance du Comité sur la Société et son organisation.

5.2. Développement/Orientation

Le Comité, en collaboration avec le *management* de la Société, développera et participera à un processus de revue des sujets opérationnels et financiers majeurs qui pourraient représenter un risque pour la Société. Les membres du Comité sont encouragés à développer leur connaissance sur les activités de la Société et les risques inhérents à ces activités.

5.3. Plan annuel

Le Comité présentera au Conseil d'administration un plan annuel détaillant ses responsabilités chaque année dans le cadre des missions qui lui ont été confiées (telles que détaillées ci-avant).

5.4. Ordre du jour des réunions du Comité

Le président du Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats. Les membres du Comité peuvent suggérer au président d'inscrire certains points à l'ordre du jour.

5.5. Degré de communication

Le Comité communiquera au *management*, et aux tiers le cas échéant, dès que possible sur la nature et le niveau d'information dont il a besoin, afin de permettre une circulation de l'information dans un délai raisonnable. Les supports écrits, notamment sur les indicateurs de performance et de mesure liés aux principaux risques opérationnels et financiers, seront reçus du *management*, des Commissaires aux comptes et de toute autre personne au moins une semaine à l'avance d'une réunion du Comité. Les membres du Comité seront présumés avoir eu le temps d'analyser et revoir la documentation avant leur participation à une réunion du Comité.

5.6. Invitation à participer à une réunion du Comité d'audit

Le Comité peut inviter tout membre du Conseil d'administration de la Société à assister à l'une de ses réunions, ainsi que les Commissaires aux comptes de la Société, ou plus généralement toute personne pouvant assister le Comité d'audit dans ses délibérations.

Le Comité doit entendre régulièrement les Commissaires aux comptes de la Société, y compris hors la présence des dirigeants de la Société. Les Commissaires aux comptes doivent notamment être entendus lors des réunions du Comité traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes, afin de rendre compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Les membres du Conseil d'administration qui ne sont pas membres du Comité peuvent participer librement aux réunions du Comité. Cette libre participation n'ouvre pas droit à des jetons de présence.

5.7. Reporting au Conseil d'administration

Le Comité, représenté par son président, rendra compte de ses activités périodiquement, et au moins semi annuellement, au Conseil d'administration. En outre, des procès-verbaux résumant les réunions du Comité, séparant les activités de suivi des décisions du Comité, seront mis à disposition des membres du Conseil d'administration dans un délai raisonnable.

5.8. Auto-évaluation

Le Comité assurera la revue régulière de ses performances et responsabilités du Conseil d'administration ou toute autre personne. Un changement des missions du Comité devra être préalablement autorisé par le Conseil d'administration.

5.9. Responsabilités du Comité d'Audit

5.9.1. Reporting financier

- Discuter, revoir et analyser les états financiers intermédiaires et annuels avec le *management* et les Commissaires aux comptes avant leur diffusion à des tiers ;
- Discuter, revoir et analyser les risques et sujets principaux des états financiers clés, leurs impacts et effets potentiels sur le *reporting* de l'information financière, les procédures utilisées par le

management pour adresser ces problématiques, ainsi que les analyses effectuées par les Commissaires aux comptes ;

- Approuver tout changement important dans les principes comptables utilisés afin d'établir les situations financières intermédiaires et annuelles ;
- Effectuer un suivi des activités du management financier et des Commissaires aux comptes.

5.9.2. Risques et contrôles

- Revoir et évaluer les processus de management des risques financiers et opérationnels de la Société, incluant l'ensemble des procédés de contrôle et les contrôles spécifiques dans des zones représentant des risques particuliers ;
- Revoir et évaluer le système de contrôle interne permettant de détecter les erreurs de *reporting* comptable et financier, les fraudes, violations de l'environnement fiscal et juridique. Revue des analyses et recommandations des Commissaires aux comptes et des réponses du *management* ;
- Être informé par le directeur général et le directeur financier de toute méthode de comptabilité utilisée pour des transactions particulières pour lesquelles une méthode particulière de comptabilité pourrait être envisagée ;
- Revoir avec le conseil juridique de la Société toute affaire pouvant avoir un impact significatif sur les états financiers.

5.9.3. Commissaires aux Comptes

- Recommander le processus de sélection, nomination et rémunération des Commissaires aux comptes pour approbation par le Conseil d'administration (en cas d'appel d'offre, le Comité superviserait la procédure). Conformément aux dispositions du Code de commerce, la nomination définitive d'un commissaire aux comptes est soumise à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires de la Société ;
- Informer les Commissaires aux Comptes de leur responsabilité d'effectuer leur mission sous la supervision du Conseil d'administration et du Comité d'audit ;
- Revoir la performance des Commissaires aux comptes ;
- Obtenir une déclaration écrite d'indépendance des Commissaires aux Comptes et du montant de leurs honoraires, ainsi qu'une actualisation des informations relatives à leur affiliation à un réseau national ou international détaillant les prestations fournies par les membres du réseau et celles accomplies au titre des diligences directement liées à la mission ;
- Analyser en coordination avec les Commissaires aux Comptes le cadre de leur missions afin d'assurer une couverture complète des besoins et un usage efficace des ressources ;
- Revoir toute demande relative à tout service en lien avec des activités d'audit ou sans lien, devant être effectués par des auditeurs externes et/ou les Commissaires aux Comptes ;
- Revoir avec le *management* et les Commissaires aux Comptes des comptes annuels, afin de prendre connaissance des principales zones de risques ou d'incertitudes sur les comptes annuels identifiées par les Commissaires aux Comptes, de leur approche d'audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exécution de leur mission ;

- Évaluer la nécessité d'effectuer un audit externe de la Société sur le processus d'élaboration de l'information financière et piloter cet audit le cas échéant, après avoir obtenu l'accord du Conseil d'administration.

5.9.4. Autres

- Établir et suivre des procédures pour la réception et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant sa comptabilité, ses procédures internes de contrôle comptable, incluant notamment une procédure confidentielle pour les employés de la Société voulant porter à la connaissance du Comité certains éléments comptables et d'audit ;
- Revoir annuellement et proposer une mise à jour du règlement intérieur, le cas échéant, au Conseil d'administration ;
- Examiner les opérations importantes pouvant générer des conflits d'intérêt ;
- Conduire ou autoriser toute enquête relevant du périmètre des responsabilités du Comité.