



Société européenne au capital de 57 206 910 €
Siège social : Immeuble Adamas, 2 rue Berthelot, CS 80141,
92414 Courbevoie Cedex
329 764 625 RCS Nanterre

European company with a share capital of €57,206,910
Registered office: Immeuble Adamas, 2 rue Berthelot, CS
80141, 92414 Courbevoie Cedex, France
329 764 625 RCS Nanterre

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT

ADOpte LE 27 MARS 2025

INTERNAL REGULATION* OF THE AUDIT COMMITTEE

ADOPTED ON MARCH 27, 2025

Table des matières

1. CONSTITUTION 1
2. MISSIONS 1
3. COMPOSITION 2
4. RÉUNIONS 3
5. PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE 4
 - 5.1. Communications 4
 - 5.2. Développement/Orientation 4
 - 5.3. Plan annuel 4
 - 5.4. Ordre du jour des réunions du Comité 4
 - 5.5. Degré de communication 4
 - 5.6. Invitation à participer à une réunion du Comité 4
 - 5.7. Reporting au Conseil d'administration 4

Table of content

1. CONSTITUTION 1
2. MISSIONS 1
3. COMPOSITION 2
4. MEETINGS 3
5. PRINCIPLES OF GOOD GOVERNANCE 4
 - 5.1. Communications 4
 - 5.2. Development/Orientation 4
 - 5.3. Annual program 4
 - 5.4. Meeting agenda 4
 - 5.5. Level of communication 4
 - 5.6. Invitation to attend a meeting of the Audit Committee 4
 - 5.7. Reporting to the Board of Directors 4

1. CONSTITUTION

Le Conseil d'administration de Claranova (la « Société »), dans sa séance du 27 mars 2025, a mis à jour 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, (le « Comité »), 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 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.

Le Comité est notamment chargé d'assurer les missions suivantes conformément au Code de Commerce :

- il suit le processus d'élaboration de l'information financière, et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et

1. CONSTITUTION

The Board of Directors of Claranova (the "Company"), in its meeting of March 27, 2025, updated this internal regulation of the Company's Audit Committee.

The members of the Committee are all members of the Company's Board of Directors and as such are required to comply with the internal regulation of the Board of Directors adopted by the Company's Board of Directors.

2. MISSIONS

The Audit Committee (the "Committee", is responsible, under the exclusive and collective responsibility of the members of the Board of Directors, for monitoring all matters relating to the preparation and control of accounting and financial information.

The Committee is a purely advisory body and reports regularly to the Board of Directors on the performance of its duties and informs it immediately of any difficulties encountered in the performance of its functions.

In accordance with the French Commercial Code, the Committee shall:

- monitor the process of preparing financial and, where appropriate, makes recommendations to ensure its integrity;
- monitor the effectiveness of the internal control and risk management systems, as well as, where appropriate, of the internal audit, with regard to the procedures relating to the preparation and processing of accounting and financial

financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;

- il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;
- il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;
- il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;
- il approuve la fourniture des services par les commissaires aux comptes autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable

Le Comité rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions, des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus.

Le Comité informe sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses missions.

3. COMPOSITION

Le Comité est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration, choisis parmi les membres du Conseil d'administration, éventuellement sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations.

La moitié des membres du Comité doivent être indépendants conformément aux critères d'indépendance définis dans le règlement intérieur du Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Le renouvellement du mandat de membre du Conseil d'administration ne met pas automatiquement un terme au mandat de membre du Comité, à moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement.

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

Les membres du Comité 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 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 est désigné par le Conseil d'administration, éventuellement sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations.

Le Président du Comité doit être un membre indépendant conformément aux critères d'indépendance définis dans le règlement intérieur du Conseil d'administration. sauf cas très particuliers dûment motivés.

information, without prejudice to its independence;

- issue a recommendation on the statutory auditors proposed for appointment by the General Meeting. This recommendation to the Board is prepared in accordance with the regulations; it also makes a recommendation to the Board when the renewal of the term of office of the statutory auditor(s) is being considered under the conditions defined by the regulations;
- monitor the performance of the statutory auditor's assignment and takes into account the findings and conclusions of the *Haut Conseil du Commissariat aux Comptes*, the French supervisory body for auditors, following audits carried out in accordance with the regulations;
- ensure that the statutory auditor complies with the conditions of independence under the conditions and in accordance with the procedures provided for by the regulations;
- approve the provision of services by the statutory auditors other than the certification of accounts in compliance with the applicable regulation.

The Committee reports regularly to the Board of Directors on the performance of its duties, on the results of the financial statements certification engagement, on the manner in which this engagement has contributed to the integrity of the financial information, and on the role it has played in this process.

The Committee informs the Board of Directors without delay of any difficulties encountered in the performance of its duties.

3. COMPOSITION

The Committee is composed of at least two members appointed by the Board of Directors, chosen among the members of the Board of Directors, possibly on the proposal of the Appointments and Compensation Committee.

Half of the members of the Committee must be independent, in accordance with the independence criteria defined in the Board of Directors' internal rules. of the Board of Directors.

The term of office of the members of the Committee coincides with their term of office as members of the Board of Directors. The renewal of the term of office as a member of the Board of Directors does not automatically terminate the term of office as a member of the Committee, unless the Board of Directors decides otherwise.

The Board of Directors may, however, change the composition of the Committee at any time.

The members of the Committee shall have: (i) knowledge of the Company's business; (ii) the ability to analyze the financial accounts of a software company (including a statement of financial position, a statement of cash flows, etc.); and (iii) the ability to analyze operational and financial risks and the controls relating to such risks.

At least one member of the Committee shall have knowledge of financial reporting related to software development activities, including knowledge of tax and regulatory frameworks, and shall be currently employed or shall have had professional experience in the accounting or financial field or other comparable experience.

The Chair of the Committee is appointed by the Board of Directors, possibly on the recommendation of the Appointments and Compensation Committee.

The Chair of the Committee must be an independent member, in accordance with the independence criteria defined in the Board of Directors' internal regulation, except in very specific, duly justified cases.

The Chair appoints a secretary among the members of the Committee. The Chair ensures that information and various documents relating to the Committee's mission are provided to

Le président désigne un secrétaire parmi les membres du Comité. Le président s'assure que les informations et divers documents en lien avec la mission du Comité soient remis au Comité dans des délais raisonnables afin que les membres du Comité puissent exercer leur contrôle dans des conditions satisfaisantes.

Le Comité pourra se faire assister de tout conseiller à sa discrétion, sous réserve du respect des processus de contrôle interne mis en place par la Société le cas échéant.

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

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

Tout membre du Comité devra informer le Comité :

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

4. RÉUNIONS

Le Comité 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 d'administration 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

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.

the Committee within a reasonable timeframe so that the Committee members can exercise their control under satisfactory conditions.

The Committee may be assisted by any advisor it deems appropriate, subject to compliance with the internal control processes put in place by the Company, where applicable.

The composition of the Committee will be detailed each year in the Company's annual report.

If one of the members of the Committee is no longer able to perform his or her duties, the Chair of the Committee may appoint a new independent member to replace the defaulting member.

Each member of the Committee shall inform the Committee of:

- any personal financial interest (other than as a shareholder of the Company) in a decision to be taken by the Committee;
- any conflict of interest.

4. MEETINGS

The Committee is convened by its Chair as often as necessary, according to a schedule set by the Chair, to review the annual, half-yearly and, where appropriate, quarterly (and consolidated, where applicable) financial statements.

The Chair appoints a secretary.

In the absence of the Chair, the Committee appoints a Chair of the meeting. In the event of a tie vote, the oldest candidate is appointed Chair of the meeting.

At least half of the members of the Committee must be present to deliberate. Committee members may not be represented.

Meetings may be convened by any means, including verbally.

The members of the Committee may validly deliberate by videoconference, by telephone conference or in writing, including by fax, provided that all its members agree to this procedure.

The decisions of the Committee are taken by a simple majority of votes. In the event of a tie, the Chair of the Committee shall have a casting vote.

The Committee prepares and presents an annual report to the Board of Directors on its operation and work.

The Secretary of the Committee prepares minutes of the Committee's meetings, which are sent to the members of the Board of Directors with a copy to the Secretary of the Board of Directors within a reasonable time.

5. PRINCIPLES OF GOOD GOVERNANCE OF THE COMMITTEE

The Committee will perform its duties within the framework of the following principles of good governance:

5.1 Communications

The Chair and the other members of the Committee shall, as appropriate, maintain regular contact with the Company's senior management, other committees and commissions as appropriate, in order to maintain the Committee's knowledge of the Company and its organization.

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

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 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.

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.

5.2. Development/Orientation

The Committee, in collaboration with the Company's management, will develop and participate in a process to review major operational and financial matters that could represent a risk to the Company. Committee members are encouraged to develop their knowledge of the Company's business and the risks inherent in that business.

5.3. Annual program

The Committee will present to the Board of Directors an annual program detailing its responsibilities each year in the context of its assigned missions (as detailed above).

5.4. Meeting agenda

The Chairperson of the Committee shall set the agenda for each meeting and direct the discussion. Committee members may suggest agenda items to the Chair.

5.5. Level of communication

The Committee will communicate to management, and to third parties where appropriate, as soon as possible on the nature and level of information it requires, in order to allow for a timely flow of information. Written materials, including performance and measurement indicators related to the principal operational and financial risks, will be received from management, the Statutory Auditors and any other person at least one week in advance of a Committee meeting. Committee members will be presumed to have had time to analyze and review the documentation prior to attending a Committee meeting.

5.6. Invitation to attend a meeting of the Committee

The Committee may invite any member of the Company's Board of Directors to attend one of its meetings, as well as the Company's Statutory Auditors, or more generally any person who can assist the Committee in its deliberations.

The Committee must regularly hear the Company's Statutory Auditors, including without the presence of the Company's senior management. The Statutory Auditors must be heard at Committee meetings dealing with the review of the financial reporting process and the review of the financial statements, in order to report on the performance of their assignment and the conclusions of their work.

Members of the Board of Directors who are not members of the Committee may participate freely in Committee meetings. This free participation does not entitle them to attendance fees.

5.7. Reporting to the Board of Directors

The Committee, represented by its Chair, will report on its activities periodically, and at least semi-annually, to the Board of Directors. In addition, minutes summarizing the Committee's meetings, separating the follow-up activities from the Committee's decisions, will be made available to the members of the Board of Directors within a reasonable time.

The Committee will provide for regular review of its performance and responsibilities to the Board of Directors or any other person. A change in the Committee's missions must be authorized in advance by the Board of Directors.

**The English version is a free translation of the French version which shall prevail.*