



# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**BROADPEAK**  
**Société anonyme au capital de 250 833,72 euros**  
**Siège social : 3771 Boulevard des Alliés 35 510 Cesson-Sévigné, France**  
**524 473 063 R.C.S Rennes**

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**PREAMBULE**

Les administrateurs de la société Broadpeak (ci-après la « **Société** ») ont décidé d'adhérer aux règles de fonctionnement suivantes qui constituent le présent Règlement Intérieur (ci-après le « **Règlement Intérieur** ») du Conseil d'administration.

Le Règlement Intérieur a été établi par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 8 avril 2022 et a été modifié par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 2 avril 2025.

**ARTICLE 1er  
OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des statuts de la société.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires :

- de rappeler aux membres du Conseil d'administration leurs différents devoirs ;
- de préciser la composition, le rôle et les pouvoirs du Conseil d'administration vis-à-vis de l'assemblée générale en complétant certaines dispositions légales et statutaires existantes ; optimiser l'efficacité des réunions et des débats du Conseil d'administration ;
- et, de manière plus générale, inscrire le contrôle permanent exercé par le Conseil d'administration sur la gestion de la Société par le Directeur Général dans le cadre des règles les plus récentes garantissant le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise.

Il s'impose à tous les administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

Le Conseil d'administration de la Société a décidé d'adopter volontairement comme code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites de Middlenext, mis à jour en septembre 2021, (ci-après le « **Code Middlenext** »). Le Règlement Intérieur a été établi en prenant en considération les recommandations et les points de vigilance prévu audit Code.

Le Règlement Intérieur n'a pas pour vocation de se substituer aux statuts mais de les mettre en œuvre de façon pratique, il est donc inopposable à la Société, aux actionnaires et aux tiers.

Le présent Règlement Intérieur comprend un rappel des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

## **ARTICLE 2 ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration exerce les missions qui lui sont dévolues par la loi et notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent ;
- définit la politique de communication financière de la société ;
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion ;
- autorise les cautions, avals et garanties donnés par des sociétés autres que celles exploitant des établissements bancaires ou financiers dans les conditions prévues à l'article R. 225-28 du Code de commerce ;
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées, le cas échéant, il peut recourir à une expertise indépendante en cas de conflits d'intérêts lors de l'autorisation d'une convention réglementée ;
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général ;
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués ;
- définit la politique de rémunération des mandataires sociaux ;
- répartit entre les administrateurs le montant global de la rémunération décidée par l'assemblée ;
- peut procéder à la cooptation de membres du Conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur ;
- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement ;
- établit, le cas échéant, les documents de gestion prévisionnelle ;
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée ;
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée ;
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions ;
- rend compte de son activité dans le rapport à l'assemblée.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

Il est rappelé que le Conseil d'Administration intervient pleinement dans l'intégralité du processus d'élaboration de la stratégie de la société et du groupe (que ce soit au niveau de son élaboration, son adoption et mise en œuvre et dans son contrôle).

**Pour se conformer aux recommandations du Code Middlenext,** le Conseil d'Administration notamment :

- détermine un plan de formation triennal adapté aux spécificités de la société destiné aux administrateurs et fait un point annuel sur l'avancement de son plan de formation ;
- revoit annuellement les conflits d'intérêts connus ;
- fait un point sur la succession des dirigeants ;
- prend connaissance des points de vigilance du Code Middlenext et les revoit régulièrement ;
- vérifie qu'une politique visant à l'équilibre femmes hommes et à l'équité est bien mis en œuvre à chaque niveau hiérarchique de la société ;
- s'interroge sur l'opportunité de faire évoluer ce qui a pu susciter des votes négatifs en vue de l'assemblée générale suivante et sur l'éventualité d'une communication à ce sujet.

### **ARTICLE 3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément à la recommandation n° 3 du Code Middlenext, le Conseil d'administration doit comporter au moins deux (2) administrateurs indépendants.

L'indépendance des membres du Conseil se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- ne pas être en relation d'affaires significative (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) avec la société ou son groupe et ne pas l'avoir été au cours des deux dernières années ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des six dernières années.

Le Conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres ainsi qu'au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil d'Administration, examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

Par ailleurs, le Conseil s'efforce de tout mettre en œuvre afin de diversifier sa composition en termes de nationalités ou d'expériences internationales, de compétences et d'équilibre dans la représentation des hommes et des femmes.

En outre, le Conseil vérifie qu'une politique visant à l'équilibre femmes hommes et à l'équité est bien mis en œuvre à chaque niveau hiérarchique de la société.

#### **ARTICLE 4**

##### **PLAN DE SUCCESSION DES DIRIGEANTS**

Conformément au Code de gouvernance de la société, le Conseil d'Administration s'engage à aborder la question de la succession des dirigeants de la société.

A ce titre, le Conseil s'interroge régulièrement sur la préparation de la succession et sur les moyens à mettre en œuvre en cas d'impossibilité, totale ou partielle, de l'exercice de ses fonctions, ou encore sur le changement de la structure de la gouvernance.

#### **ARTICLE 5**

##### **DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

###### **Obligations générales**

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la société ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'Administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société.

Chaque membre du Conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques et éthiques énoncées ci-dessous :

###### **Obligation de loyauté et de non-concurrence**

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil d'Administration qu'ils n'agissent en aucun cas pour leur intérêt propre contre celui de la société.

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Ce devoir de loyauté contraint l'administrateur 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 et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit 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 s'engage à :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil ;
- déclarer avant chaque réunion du Conseil, en fonction de l'ordre du jour ses éventuels conflits d'intérêts ;
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
  - soit s'abstenir de participer aux délibérations et au vote correspondant à la convention ou à l'opération faisant apparaître un conflit d'intérêt,
  - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'Administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
  - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur.

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

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

En outre, le Président du Conseil d'Administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'Administration de cette absence de transmission. Il s'assure que tout administrateur concerné par un conflit d'intérêt soit s'abstient de prendre part au vote, soit quitte la salle afin d'éviter toute influence sur la prise de décision.

A tout moment, le Conseil d'Administration peut se livrer à toutes investigations raisonnables afin d'évaluer les mesures proportionnées à prendre, en cas de conflit d'intérêts (exposé clair des motifs, sortie de la salle des personnes concernées, ...), pour assurer une prise de décision conforme à l'intérêt de la société.

Une procédure annuelle de révélation et de suivi des conflits d'intérêts est mise en place par le Conseil d'Administration. Cette procédure consiste en :

- En complément de l'obligation de déclaration par chaque administrateurs avant chaque réunion du Conseil de ses éventuels conflits d'intérêts, il est demandé aux administrateurs, chaque année, avant le Conseil d'arrêté des comptes annuels, de déclarer toute situation de conflit d'intérêts avérée ou potentielle et, dans le cas où les administrateurs n'identifieraient pas de conflit d'intérêts, de déclarer expressément qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiels entre leurs intérêts privés et leurs devoirs à l'égard de la Société et des membres du Conseil.
- En outre, lors de l'arrêté des comptes annuels le Conseil passe en revue toutes situations de conflits d'intérêts qui ont pu être déclarées par les administrateurs.

### **Obligations de révélation**

Durant l'exercice de leur mandat, chacun des administrateurs informe le Conseil de toutes situations de conflits d'intérêts potentielles ou avérées qui pourrait le concerner.

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'Administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société :

- 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 :

- toute rémunération 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 ;
- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé
- Au titre des cinq dernières années :
  - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la société ;
  - toute condamnation pour fraude ;
  - tout détail sur une faillite, mise sous séquestre, liquidation ou placement d'entreprises sous administration judiciaire ;
  - toute mise en cause et/ou sanction publique officielle prononcée contre ces personnes par des autorités statutaires ou réglementaires (y compris des organismes professionnels désignés) et notamment tout empêchement du droit d'exercer la fonction de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un émetteur, ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur.

### **Obligations liées à la détention d'information privilégiées – Prévention des opérations d'initiés**

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil d'administration doit se considérer astreint à une obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil d'administration est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours.

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

- **d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés :**  
 Les opérations d'initiés sont définies comme (i) le fait de faire ou de tenter de faire usage d'une information privilégiée en réalisant, pour soi-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant (ou en tentant d'annuler ou de modifier) un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées ou (ii) de faire usage de la recommandation ou de l'incitation mentionnée ci-dessous en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée ;

- **de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés :**

L'incitation et la recommandation à une opération d'initié sont définies comme le fait de recommander ou de tenter de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte ou d'inciter ou de tenter d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information privilégiée ;

- **de divulguer ou tenter de divulguer illicitement une information privilégiée :**

La divulgation illicite d'informations privilégiées est définie comme le fait (i) de communiquer une information privilégiée (en dehors de sa profession ou de ses fonctions) à un tiers ou (ii) de communiquer la recommandation ou l'incitation à réaliser une opération d'initiés mentionnée ci-dessus en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée.

Il est indiqué qu'en cas de violation ou de tentative de violation de ces règles d'abstention, des sanctions administratives ou pénales sont encourues (cf. Annexe 1 relative aux sanctions pouvant être prononcées en cas de manquement d'abus de marché).

### **Obligation d'abstention - Fenêtres négatives**

Conformément au Règlement européen n°596/2014 du 16 avril 2014 et à la position-recommandation de l'AMF n°2016-08, les membres du Conseil 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) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels, étant précisé que le communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels constitue cette publication,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel)

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est transmis aux administrateurs et 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. Il est rappelé qu'en toute hypothèse, en cas de détention d'une information privilégiée en dehors des périodes de fenêtres négatives rappelées ci-dessus, la personne initiée doit s'abstenir de toute intervention sur les titres de la Société.**

**Obligation de déclaration de certaines opérations - Opérations sur titres des mandataires sociaux, des responsables de haut niveau, et des personnes étroitement liées aux mandataires et responsables de haut niveau.**

Les membres du Conseil d'administration de la Société, les « responsables de haut niveau »<sup>1</sup> ainsi que leurs proches<sup>2</sup> doivent informer l'AMF et la Société de toute opération prévues à l'article 10 du règlement délégué 2016/522 (exemple, 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, etc.).

Toutefois, ne donnent pas lieu à déclaration, les opérations réalisées dont le montant cumulé n'excède pas 20.000 euros pour l'année civile en cours.

Cette déclaration doit être transmise :

- à l'AMF, dans les trois jours ouvrés suivant l'opération, exclusivement par voie électronique via un extranet sécurisé appelé « Onde », accessible sur le site internet de l'AMF : <https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>
- et à la Société par mail à l'adresse suivante : [investors@broadpeak.tv](mailto:investors@broadpeak.tv)

### **Obligation de diligence**

L'administrateur doit s'impliquer et consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires pour exercer avec exemplarité son mandat au sein de la société.

Ainsi, l'administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable ;
- à assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires ;
- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'Administration dont il serait membre.

### **Devoir de se documenter et plan de formation**

Chaque membre du Conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration, l'administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'Administration qui est tenu de s'assurer que les

---

<sup>1</sup> Personne autre que les mandataires sociaux qui a, au sein de l'émetteur, le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant son évolution et sa stratégie, un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement l'émetteur.

<sup>2</sup> Conjoint non séparé de corps et partenaire lié par un PACS, enfants à charge, sous autorité parentale ou résidant habituellement ou en alternance à domicile, parents ou alliés résidant au domicile depuis au moins un an, les personnes morales, trusts, fiducies ou partenariats : i) dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou par une personne étroitement liée ; ou ii) qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par cette personne ; ou iii) qui a été constitué(e) au bénéfice de cette personne ; ou iv) dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai de huit jours.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au Conseil d'Administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque le Président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque le Président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

Afin de disposer des compétences nécessaires aux prises de décision, le Conseil d'Administration définit un plan de formation triennal destiné aux administrateurs ; ce plan peut comprendre des formations sur les métiers de l'entreprise, sur son environnement et sur les nouveaux textes s'appliquant à l'entreprise. Le Conseil d'Administration fait un point annuel sur l'avancement de ce plan de formation.

## **ARTICLE 6**

### **REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Fréquence et organisation**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre (4) fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

Les administrateurs indépendants peuvent, échanger entre eux, de manière régulière, formelle ou informelle hors de la présence des dirigeants.

#### **Lieux de réunions**

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

#### **Ordre du jour**

L'ordre du jour des réunions du Conseil est fixé dans la convocation de ce dernier par l'auteur de celle-ci.

#### **Convocations & droit d'information**

Les convocations peuvent être faites par tous moyens de communication écrit (y compris par voie électronique) dans un délai de huit jours sauf cas d'urgence.

Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux administrateurs, tous les 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 d'Administration est régulièrement informé à l'occasion de ses réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la société.

#### **Procès-verbaux**

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

## **Consultation écrite**

Conformément à l'article 12-3 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration prévues par la réglementation en vigueur peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

En cas de décisions prises par consultation écrite (en ce compris toute consultation effectuée par transmission électronique), le texte des décisions proposées ainsi que les documents nécessaires sont adressés aux administrateurs par tous moyens écrits en ce compris par transmission électronique.

Les administrateurs disposent alors d'un délai de huit (8) jours à compter de la réception des projets de décisions pour émettre leur vote. Le vote peut être émis par tous moyens écrits, en ce compris par transmission électronique. Tout administrateur n'ayant pas répondu dans le délai susvisé est considéré comme s'étant abstenu.

En cas de décisions prises par consultation écrite, le ou les Commissaires aux comptes seront le cas échéant informés, par tous moyens, préalablement à la consultation écrite.

En cas de consultation écrite, les décisions prises par les administrateurs font l'objet d'un procès-verbal établi et signé par le Président auquel est annexée chaque réponse des Administrateurs.

## **Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Bien que le Conseil privilégie la présence physique des administrateurs, ceux-ci peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

En conséquence, les administrateurs qui participent à la réunion par un moyen de télécommunication ou de visioconférence, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, quelque soit l'ordre du jour de la réunion.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

## **Évaluation des travaux du Conseil**

Une fois par an, le président du Conseil d'Administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux. Le Conseil peut se faire accompagner par un tiers.

Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

## **ARTICLE 7 COMITES**

### **7.1 – Créations de comités – Dispositions communes**

Le Conseil d'administration peut créer des sous-comités dans les conditions et les modalités prévues au présent article.

Les comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'administration. Ils émettent, dans leur domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon les cas.

Les comités n'ont qu'un pouvoir consultatif et agissent sous l'autorité du Conseil d'administration. Ils ne doivent pas se substituer au Conseil d'administration qui seul prend les décisions. Ils lui rendent compte chaque fois que nécessaire, et en tout état de cause, au moins autant de fois qu'il y a eu de réunions des comités dans l'année.

A date du présent règlement intérieur, le Conseil d'administration a créé un seul comité, le comité sur la responsabilité sociale/sociétale et environnementale des entreprises (ci-après le « **Comité RSE** »).

### Composition

Chaque comité comprendra au minimum deux (2) membres et au maximum cinq (5) membres. Les membres des comités, qu'ils soient administrateurs ou non, sont nommés par le Conseil d'administration. Ils sont désignés à titre personnel.

La durée du mandat des membres du comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration lorsqu'ils ont cette qualité. Le mandat de membre des comités peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui d'administrateur. Pour les membres des comités qui n'ont pas la qualité d'administrateur, la décision de nomination fixe la durée des fonctions, qui peut être renouvelable. La composition des comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration désigne au sein de chaque comité un président pour une durée identique à celle de ses fonctions.

### Fonctionnement

Chaque comité 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 du comité. Toutefois, les réunions du comité peuvent se tenir, si nécessaire, en audio, en visio-conférence ou par tout autre moyen de télétransmission approprié.

Un comité ne peut se tenir que si la moitié au moins des membres y participe.

Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats.

A l'issue de chaque réunion, il est établi un procès-verbal rendant compte des débats. Ces procès-verbaux seront transmis au président du Conseil d'administration, aux membres du Comité, aux autres membres du Conseil, et ils seront conservés par la Société.

Un compte-rendu des travaux de chaque comité est réalisé par le président du comité ou par un membre du comité à la plus proche séance du Conseil d'administration auquel il est mis à l'ordre du jour.

Le nombre de séances des comités tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport annuel, le rapport sur le gouvernement d'entreprise sur le fonctionnement du Conseil d'administration et le contrôle interne, ainsi que le nombre de séances et le taux de présence.

Les comités peuvent décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de son choix pour les entendre. Le Conseil d'administration peut, outre le ou les comité(s) spécialisé(s)

permanent(s) qu'il institue, décider de constituer des comités ad hoc pour les opérations exceptionnelles par leur importance ou leur spécificité avec une durée de vie limitée à l'étude.

## **7.2 – Comité RSE**

### Composition

La composition du Comité RSE est décidée par le Conseil d'administration dans les conditions et modalités prévues à l'article 7.1 du Règlement Intérieur.

En complément, le Comité RSE est nécessairement composé d'au-moins un administrateur indépendant.

### Fonctionnement

Le comité RSE se réunit au moins une (1) fois par an et chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige.

Il entend les mandataires sociaux, dirigeants ou non, ainsi que les cadres de la Société chargés de mettre en œuvre la stratégie RSE.

### Mission

Le Comité RSE procède à :

- l'examen, la revue et l'évaluation de la stratégie et des engagements de la Société en matière RSE, la mise en œuvre des projets liés à cette stratégie;
- l'examen du niveau de dialogue de la Société avec ses principales parties prenantes en matière sociale et environnementale et examine le suivi du déploiement des actions de la Société auprès d'elles ;
- la vérification de l'intégration des engagements du Groupe en matière de RSE, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs ;
- l'appréciation des risques et des opportunités en matière de performance sociétale et environnementale et leur incidence en termes d'investissements, de performance économique et d'image ;
- l'identification de nouvelles opportunités, la prise en compte de l'impact de la politique RSE en termes de performance économique

Pour l'ensemble de ses missions, le Comité RSE présentera ses conclusions, recommandations, propositions ou avis au Conseil d'administration à qui il revient de décider de la stratégie en matière RSE ainsi que des actions à mettre en œuvre.

## **ARTICLE 8 REMUNERATION**

Le Conseil d'Administration procède à la répartition annuelle de l'enveloppe de rémunération des administrateurs votée par l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette répartition est effectuée entre les seuls administrateurs indépendants et prend notamment en compte leur assiduité et le temps qu'ils consacrent à leurs fonctions. Les montants dus au titre des modalités de rémunération des administrateurs indépendants, s'entendent comme des montants bruts avant déduction de toutes charges et prélèvements applicables.

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

**ARTICLE 9**  
**RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX**

La Société a souscrit au bénéfice des membres du Conseil d'Administration, les polices d'assurance responsabilité appropriées visant à les assurer, dans les limites légales ou usuelles contre les conséquences financières des actions en responsabilité civile susceptibles d'être engagées à leur rencontre au titre de leurs fonctions au sein du Conseil et de ses éventuels comités. Ces polices d'assurance prévoient des termes et conditions conformes aux pratiques de marché.

En cas de survenance d'évènement susceptible de déclencher la mise en œuvre de la police d'assurance, les membres doivent informer la direction juridique de la société sans délai et notamment en envoyant la notification et les éléments relatifs à cet incident à : [legal@broadpeak.tv](mailto:legal@broadpeak.tv).

**ARTICLE 10**  
**ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du Conseil d'Administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur, est disponible sur le site internet de la société.

*Jacques le Mancq*

✓ Certified by  yousign

*Fabrice Bellanger*

✓ Certified by  yousign

*Dominique Colombel*

✓ Certified by  yousign

Pour Eutelsat

Pour Vantiva

*Jean-Hubert Lenotte*

✓ Certified by  yousign

*Frederic Chapelard*

✓ Certified by  yousign

*Inmaculada Casero Egidio*

✓ Certified by  yousign

*Pascal Portelli*

✓ Certified by  yousign

## Annexe I

### Sanctions pouvant être prononcées en cas de manquement d'abus de marché

En cas de violation ou de tentative de violation des règles d'abstention rappelées à l'article 5 « Devoirs des administrateurs – Obligations liées à la détention d'une information privilégiées – Prévention des opérations d'initiés » du présent règlement intérieur, les sanctions suivantes peuvent être encourues :

#### ➤ Sanctions administratives prononcées par la commission des sanctions de l'AMF :

L'AMF peut infliger aux contrevenants :

- une sanction pécuniaire dont le montant ne peut être supérieur à 100 millions d'euros ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut-être déterminé.

Le montant de la sanction pécuniaire peut-être portée à 15% du chiffre d'affaires annuel total (social ou consolidé) de l'émetteur.

Cette sanction peut faire l'objet d'une majoration, dans la limite de 10% de leur montant, destinée à financer l'aide aux victimes.

#### ➤ Sanctions pénales prononcées par procureur de la République financier :

Le tribunal peut infliger aux contrevenants :

- une peine de cinq ans d'emprisonnement (dix ans en cas manquement réalisé en bande organisée), et
- une amende de 100 millions d'euros dont le montant peut être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage.

Les personnes morales déclarées responsables pénalement des infractions rappelées ci-dessus sont également susceptibles d'encourir l'amende (le taux maximum de l'amende est égal quintuple de l'amende prévue pour les personnes physiques par la loi qui réprime l'infraction, soit 500 000 000 €) et les peines prévues aux articles 131-38 et 131-39 du code pénal (dissolution, fermeture des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés, interdiction de procéder à une offre au public de titres financiers ou de faire admettre ses titres financiers aux négociations sur un marché réglementé, interdiction d'exercer ...). L'amende peut-être portée à 15% du chiffre d'affaires annuel total (social ou consolidé) de l'émetteur.