

---

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL

Mise à jour le 3 mars 2020<sup>1</sup>

---

Le présent règlement intérieur du conseil d'administration (le « **Règlement** ») définit :

- la composition, les obligations et le fonctionnement du conseil d'administration (le « **Conseil** ») et des comités du Conseil de DBV Technologies S.A., société anonyme française (la « **Société** ») ;
- les droits et obligations des administrateurs (les « **Administrateurs** ») ; et
- les rôles et les pouvoirs du Président et du Directeur général,

dans chacun des cas, dans le respect des dispositions du Code de commerce, du règlement européen 537/2014 du 16 avril 2014, du Titre II des statuts de la Société (les « **Statuts** »), et des principes énoncés par le code Middledext de septembre 2016 (le « **Code** »). Le Règlement est également conforme aux règles de gouvernance d'entreprise applicables aux sociétés dont les actions sont admises sur le marché réglementé Euronext Paris (« **Euronext** ») et sur le Nasdaq Stock Market (« **Nasdaq** »), ainsi qu'aux lois sur les valeurs mobilières en vigueur en France et aux États-Unis.

### Article I : Composition du Conseil

#### 1.1. Nomination et nombre d'Administrateurs

Conformément à l'Article 10 des Statuts, le Conseil est composé d'au moins trois (3) membres et ne peut dépasser dix-huit (18) membres.

Les Administrateurs sont sélectionnés en fonction de leurs compétences et de la pertinence de leur expérience.

---

<sup>1</sup> Document préparé initialement par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 17 janvier 2012 et modifié lors des réunions du Conseil du 6 avril 2016, du 14 mars 2017 et du 3 mars 2020.

## **1.2. Qualification des administrateurs indépendants**

Le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs indépendants au sens des règles de cotation du Nasdaq, et d'au moins deux (2) membres indépendants au sens du Code. A cet égard, ces derniers peuvent être considérés comme des Administrateurs indépendants au sens des 2 définitions (règles de cotation du Nasdaq & Code).

Le Conseil évalue l'indépendance de chaque Administrateur en fonction des critères ci-dessous lors de sa nomination, et chaque année au moment où le rapport sur le gouvernement d'entreprise est rédigé et approuvé.

### **1.2.1 Code - Indépendance**

Conformément au Code, un Administrateur est considéré comme indépendant dans la mesure où, en particulier, il n'entretient pas de relation financière, contractuelle, familiale ou étroite de manière significative avec la Société qui pourrait nuire à sa capacité d'exercer un jugement indépendant.

En outre, conformément au Code, pour être considéré comme indépendant, un Administrateur doit remplir en tout temps les critères suivants :

- ne pas être un employé ou un dirigeant mandataire de la Société ou du groupe, et ne pas avoir occupé un tel poste au cours des cinq (5) dernières années ;
- ne pas avoir eu au cours des deux dernières années de relation d'affaires significative avec la Société ou le groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire de services, créancier, banquier, etc.), et ne pas avoir une relation de ce type en cours avec la Société ou une entité du groupe ;
- ne pas être un actionnaire principal de la Société ou ne pas détenir un pourcentage significatif de droits de vote de la Société ;
- ne pas avoir de relation étroite ou de relation familiale étroite avec un cadre dirigeant ou un actionnaire principal de la Société ; et
- ne pas avoir été un commissaire aux comptes de la Société au cours des trois (3) dernières années.

À condition qu'il justifie sa position, le Conseil, à sa seule discrétion, peut établir qu'un (1) de ses membres est indépendant, même si tel membre ne remplit pas tous les critères susmentionnés. À l'inverse, le Conseil peut également établir qu'un (1) de ses membres n'est pas indépendant, même si celui-ci remplit tous les critères susmentionnés.

### **1.2.2 Règles de cotation du Nasdaq – Indépendance**

Conformément aux Règles de cotation du Nasdaq, un Administrateur est considéré comme indépendant s'il n'a aucune relation qui, de l'avis du Conseil, interfère avec l'exercice d'un jugement indépendant dans l'exercice des responsabilités d'un Administrateur.

En outre, conformément aux règles de cotation du Nasdaq, pour être considéré comme indépendant, un Administrateur ne doit être visé par aucune des exceptions à l'indépendance prévues dans les Règles de cotation du Nasdaq (*Rule 5605(a)*).

### **1.2.3 Comité d'audit et expertise financière**

En outre, au moins un (1) des membres indépendants doit avoir une expertise financière ou comptable spécifique et doit être membre du Comité d'audit selon les modalités indiquées ci-dessous.

## **Article II : Règles applicables aux Administrateurs**

### **2.1. Obligations générales**

Chaque Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir dans l'intérêt de la Société en toutes circonstances.

Au moment de sa nomination, chaque Administrateur doit pleinement connaître les droits et obligations qui lui incombent, y compris les dispositions législatives et réglementaires liées à ses fonctions, notamment en ce qui concerne le cumul des fonctions, ainsi que toutes les exigences particulières relatives à la Société résultant de ses Statuts et du Règlement du Conseil. Chaque Administrateur atteste avoir pris connaissance de ces dispositions et les accepte en signant un exemplaire du Règlement.

Chaque Administrateur consacre le temps et l'attention nécessaires à ses fonctions. Chaque Administrateur doit faire tous les efforts raisonnables pour assister à toutes les réunions du Conseil tenues conformément au calendrier précédemment établi qui lui a été communiqué et déployer tous les efforts raisonnables pour se rendre disponible aux réunions extraordinaires. En outre, il fera tous les efforts raisonnables pour assister à toutes les réunions des Comités qui le concernent. Chaque Administrateur assistera également aux Assemblées générales des actionnaires.

Les Administrateurs dirigeants (c'est-à-dire le Directeur général et/ou, selon le cas, les Directeurs généraux délégués) ne cumuleront pas plus de deux (2) autres fonctions en tant qu'Administrateurs ou membres du conseil de surveillance d'une société française ou étrangère cotée qui ne font pas partie du groupe.

### **2.2. Droit à l'information du Conseil et des Administrateurs**

Chaque Administrateur détermine s'il a reçu les informations nécessaires dans les délais appropriés pour délibérer sur les questions présentées au Conseil. Un Administrateur peut demander à la Société toute information supplémentaire qu'il juge nécessaire en vue de remplir son rôle, notamment à la lumière de l'ordre du jour des réunions du Conseil. Si un Administrateur estime qu'il n'a pas obtenu les moyens d'examiner une question en connaissance de cause, il est de son devoir de le signaler au Conseil et de demander les informations nécessaires.

### **2.3. Discretion professionnelle et confidentialité**

Un Administrateur est soumis à un devoir absolu de confidentialité et de discrétion en ce qui concerne les délibérations et les décisions du Conseil. Les informations confidentielles communiquées à un Administrateur dans le cadre de ses fonctions sont de nature *intuitu personae*. Il doit protéger personnellement la confidentialité de telles informations et ne peut les divulguer dans aucune circonstance, à l'exception des cas où la divulgation est autorisée ou exigée par la loi ou si elle relève de l'intérêt public. Cette obligation se poursuit après la fin du mandat d'Administrateur et s'applique également à tout représentant permanent d'un Administrateur personne morale.

À l'exception du Président et du Directeur général (et/ou, selon le cas, des Directeurs généraux délégués), les Administrateurs s'engagent expressément à ne pas parler publiquement au nom du Conseil, hormis à la demande ou avec le consentement du Président, y compris lors des Assemblées générales des actionnaires. Le cas échéant, le Conseil peut s'exprimer collectivement en dehors de la Société, sous forme de communiqués de presse destinés à informer les marchés, en conformité avec les lois françaises et américaines sur les valeurs mobilières.

### **2.4. Devoir de loyauté et respect des lois et des Statuts**

Les Administrateurs ou les personnes assistant le Conseil ne doivent pas prendre de mesures susceptibles de nuire indûment aux intérêts de la Société et agir de bonne foi en toutes circonstances.

Les Administrateurs doivent se conformer aux décisions prises par le Conseil conformément aux lois et Statuts en vigueur.

Chaque Administrateur représente tous les actionnaires, y compris les actionnaires minoritaires. Les décisions de la Société ne doivent pas favoriser certains actionnaires au détriment des autres.

### **2.5. Obligation de non-concurrence**

Chaque Administrateur doit faire passer les intérêts de la Société avant ses intérêts personnels. À cet égard, pendant la durée de son mandat, un Administrateur ne peut en particulier, sans avoir préalablement obtenu le consentement du Conseil, assumer personnellement des responsabilités dans toute société ou entreprise qui exercerait ses activités dans le domaine des allergies alimentaires.

### **2.6. Déontologie**

#### **2.6.1 Conflits d'intérêts**

Au cours de son mandat, chaque Administrateur informe le Conseil de tout conflit d'intérêts le concernant, qu'il soit réel ou potentiel. En cas de conflit d'intérêts et selon sa nature, l'Administrateur concerné doit s'abstenir de participer aux délibérations ou aux votes du Conseil y afférent et, dans des circonstances extrêmes, l'Administrateur peut être amené à présenter sa démission.

Une fois par an, le Conseil procède à un examen de tous les conflits d'intérêts connus en vertu du Code.

### **2.6.2 Déontologie des opérations en bourse**

Chaque Administrateur doit se conformer aux règlements applicables en matière d'abus de marché et de délit d'initié, y compris toutes les obligations de déclaration en vertu des lois et règlements applicables en vigueur aux États-Unis et en France.

Chaque administrateur s'engage également à respecter toutes les dispositions de la politique de la Société en matière de délits d'initié telle qu'adoptée par la Société en mars 2020 (la « **Politique en matière de délits d'initié** »).

La Politique de la Société en matière de délits d'initié est communiquée à chaque Administrateur au moment de sa nomination. Son but est de préciser les règles de conduite applicables à toute personne travaillant pour la Société et ses filiales qui pourrait détenir une information privilégiée ou qui souhaiterait effectuer une transaction sur les actions ou les titres de la Société.

## **Article III : Obligations du Conseil**

### **3.1. Compétence générale**

Le Conseil doit déterminer l'orientation stratégique des activités de la Société et surveiller sa mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément réservés aux Assemblées générales des actionnaires et dans les limites de l'objet social de la société, le Conseil est investi du pouvoir de traiter toute question relative aux activités quotidiennes de la Société et supervise, de manière générale, les activités de la Société.

Dans tous les domaines, les fonctions du Conseil doivent être remplies dans l'intérêt de la Société et conformément aux principes énoncés dans le Code.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil peut être assisté de comités constitués de personnes physiques devant être des Administrateurs. Le Conseil élit les membres de ces comités et définit leurs tâches et les modalités de fonctionnement desdits comités conformément aux lois et règlements applicables. Les membres des comités seront tenus d'examiner les questions qui leur seront soumises par le Conseil pour examen et de formuler des recommandations si nécessaire.

Le Conseil détermine la manière dont la direction générale de la Société est assurée, soit par le Président du Conseil, soit par une personne, qu'elle soit ou non un Administrateur, nommée par le Conseil, ayant le titre de Directeur général et dont le mandat et la rémunération sont déterminés par le Conseil.

À l'exception de la résolution du Conseil relative au choix d'exercice de la direction générale de la Société, les décisions seront prises à la majorité des voix des Administrateurs présents ou

représentés. Conformément aux Statuts, le Président a une voix prépondérante en cas de partage des voix.

### **3.2. Approbation préalable du Conseil**

Conformément aux dispositions du Code de commerce, le Conseil doit notamment:

- à l'exception des pouvoirs expressément réservés aux Assemblées générales des actionnaires et dans la limite de l'objet social de la Société, débattre de tout problème affectant le bon fonctionnement de la Société, et, à la suite de ses débats, régler les problématiques concernant la Société ;
- réaliser tous les examens et audits qu'il jugera appropriés, en particulier le contrôle de gestion ;
- autoriser les cautions, avals et garanties en vertu des dispositions de l'Article R. 225-28 du Code de commerce;
- choisir la composition de la direction, nommer le Président et le Directeur général (et/ou, selon le cas, les Directeurs généraux délégués) ;
- déterminer la rémunération des dirigeants mandataires de la Société , dans les conditions prévues par la loi ;
- dans le cas d'attributions d'options de souscription ou d'actions, déterminer le nombre d'actions, résultant notamment de l'exercice d'options, que les dirigeants mandataires sont tenus de conserver au nominatif jusqu'à ce qu'ils quittent leurs fonctions ;
- selon le cas, répartir l'enveloppe annuelle de la rémunération des Administrateurs, telle qu'approuvée par l'Assemblée générale des actionnaires, dans les conditions prévues par la loi ;
- autoriser à l'avance la conclusion d'accords et d'opérations avec des parties liées ;
- approuver les comptes annuels, sociaux et consolidés, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale, et préparer son rapport à l'Assemblée générale des actionnaires ;
- établir le rapport sur le gouvernement d'entreprise prévu à l'Article L. 225-37 du Code de commerce ; et
- convoquer l'Assemblée générale des actionnaires et définir l'ordre du jour de cette réunion.

## **Article IV : Fonctionnement du Conseil**

### **4.1. Organisation du travail**

Sur proposition du Président, le Conseil arrête chaque année pour l'année à venir un calendrier des réunions. Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil. Le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois par an.

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil et le communique en temps utile aux membres du Conseil avant chaque réunion par tous moyens appropriés.

Les documents permettant aux Administrateurs de prendre des décisions éclairées sur les différents points de l'ordre du jour fixés par le Président sont communiqués aux Administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion du Conseil, sauf cas de circonstances exceptionnelles ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

Les Administrateurs doivent évaluer eux-mêmes si les informations qui leur ont été communiquées sont suffisantes et demander toutes les informations supplémentaires qu'ils estiment nécessaires.

En tout état de cause, le Conseil d'administration peut, au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président, délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

### **4.2. Visioconférence – Télécommunications**

Les Administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication.

Ces modes de participation ne s'appliquent pas à l'adoption des décisions prises en relation avec l'arrêté des comptes de l'exercice social, y compris les comptes consolidés.

Les moyens de communication mis en œuvre doivent au moins permettre la transmission des voix des participants et avoir des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de la réunion mentionne la participation des Administrateurs par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication et, le cas échéant, de tout incident technique qui a perturbé le déroulement de la séance.

Le Conseil privilégie la présence physique. Lorsqu'elle n'est pas possible, le recours à la visioconférence est préférable à la participation par téléphone.

### **4.3. Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil, y compris celles qui ont lieu au moyen d'une visioconférence ou d'une conférence téléphonique, sont retranscrites dans un procès-verbal, dans les conditions prévues par la loi. Ce document doit être signé par le Président et au moins un Administrateur.



Si le Président n'est pas en mesure d'assister à la réunion, le procès-verbal est signé par au moins deux Administrateurs.

Les exemplaires ou extraits de ces procès-verbaux doivent être certifiés conformes soit par le Président du Conseil, soit par le Directeur général (et/ou, selon le cas, par le Directeur général délégué) si les fonctions de Directeur général ne sont pas assumées par le Président du Conseil, ou par l'Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil, ou encore, par un agent autorisé dûment habilité à cet effet.

Le nombre d'Administrateurs présents ainsi que leur participation effective sont attestés par la présentation d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

#### **4.4. Secrétaire du Conseil**

Le Conseil nomme un Secrétaire sur proposition du Président. Tous les membres du Conseil peuvent consulter le Secrétaire et avoir recours à ses services. Le Secrétaire veille à ce que les procédures de fonctionnement du Conseil soient respectées et prépare le procès-verbal de ses réunions.

Les responsabilités du Secrétaire comprennent la communication de documents de travail aux Administrateurs, la réponse à toute demande de renseignements sur leurs droits et responsabilités, les procédures de fonctionnement du Conseil ou les affaires de la Société.

#### **4.5. Évaluation du Conseil et de ses Comités**

Le Conseil évalue son aptitude à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont confié l'administration de la Société, en procédant à des examens périodiques de la composition, de l'organisation et des procédures de fonctionnement du Conseil, ce qui implique, par extension, un passage en revue des Comités du Conseil.

Le Conseil examine si sa composition est équilibrée et évalue périodiquement si son organisation et son fonctionnement sont de nature à lui permettre de remplir sa mission.

L'évaluation doit avoir deux objectifs principaux :

- évaluer la façon dont le Conseil fonctionne ; et
- évaluer si les questions importantes auxquelles la Société est confrontée sont correctement préparées et débattues.

Les actionnaires sont informés chaque année de l'évaluation par le biais du rapport annuel et de toute mesure de suivi.

### **Article V : Comités**

Le Conseil peut créer un ou plusieurs comités (le « **Comité** » ou les « **Comités** ») composés d'Administrateurs n'exerçant pas de fonctions de direction, qui exercent leurs activités sous sa



responsabilité. Ces attributions n'ont pas pour objet de déléguer à un Comité des pouvoirs conférés au Conseil par la loi ou les Statuts. Chaque Comité détient uniquement un pouvoir de consultation et fonctionne sous l'autorité du Conseil qui est seul habilité à prendre des décisions.

## **5.1. Comité d'audit**

Le Comité d'Audit exerce son activité sous la responsabilité du Conseil dans le respect des dispositions du Code de commerce et du règlement européen 537/2014 du 16 avril 2014, des règles et réglementations de la *Securities and Exchange Commission* des États-Unis (la « **SEC** ») et des Règles de cotation du Nasdaq (les « **Règles du Nasdaq** »).

### **5.1.1 Composition – rémunération - obligations**

Le Comité d'audit est composé de trois (3) membres ou plus. Chaque membre doit être « indépendant » au sens du droit applicable, notamment au sens de la règle 10A-3(b)(1) du *Securities Exchange Act* de 1934 modifié et des Règles du Nasdaq.

Tous les membres du Comité d'audit doivent être en mesure de lire et de comprendre les états financiers de base, notamment le bilan, le compte de résultat et l'état des flux de trésorerie de la Société. Aucun membre du Comité d'audit ne doit avoir participé à la préparation des états financiers de la Société au cours des trois (3) dernières années.

Au moins un membre du Comité d'audit doit posséder une expérience professionnelle antérieure dans le secteur de la finance ou de la comptabilité, une certification professionnelle obligatoire en comptabilité ou une autre expérience ou un parcours comparable qui lui confère un solide bagage financier, en conformité dans chaque cas avec les Règles du Nasdaq. Ce membre sera également désigné comme « expert financier du Comité d'audit » comme défini au point 407(d)(5)(ii) du Règlement (US) S-K.

Les membres du Comité sont désignés par délibération du Conseil, sur proposition du Président du Conseil.

Le Comité d'audit nomme son Président et son Secrétaire parmi ses membres. Le Secrétaire du Comité d'audit peut être assisté du Secrétaire du Conseil.

La durée du mandat des membres du Comité est égale à celle du mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Les membres du Comité ne peuvent prétendre à aucune rémunération en cette qualité, autre que la rémunération qui peut leur être allouée en leur qualité d'administrateurs.

Le Comité d'audit est lié par une obligation de confidentialité à l'égard de toute information concernant :

- les services fournis par les membres du réseau auquel appartient le Commissaire aux comptes ; et

- les constatations et conclusions du Haut Conseil mentionnées au paragraphe 4, section II, de l'Article L. 823-19 du Code de commerce.

#### 5.1.2 Réunions – exercice des missions du Comité

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an et autant de fois qu'il est jugé nécessaire pour accomplir sa mission et, en tout état de cause, avant toute réunion du Conseil lorsque l'ordre du jour comprend l'examen d'un point qui relève de la compétence du Comité d'audit. Le Comité d'audit se réunit également sur convocation de son Président, d'au moins deux (2) de ses membres ou du Directeur général.

La convocation des membres du Comité peut être faite par tous moyens, y compris verbalement (courrier, fax, courriel, etc.). En l'absence de circonstances exceptionnelles, les documents pertinents doivent être communiqués aux membres du Comité d'audit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation indique l'ordre du jour fixé par la ou les personnes ayant convoqué le Comité d'audit.

Le Comité d'audit peut convier à ses réunions les responsables de la gestion comptable et financière de la Société et, plus généralement, toute personne qu'il estime utile à ses travaux, en particulier les Commissaires aux comptes. Les Commissaires aux comptes participent aux volets pertinents des réunions du Comité d'audit, et notamment les sessions au cours desquelles l'audit des comptes annuels et l'examen des comptes intermédiaires sont traités, et rencontrent le Comité d'audit en *executive session* (session privée) à chacune de ces séances. Le Comité d'audit peut demander aux participants de fournir des renseignements nécessaires à la conduite de sa mission.

Le Comité d'audit reçoit un rapport complémentaire des Commissaires aux comptes au plus tard à la date de signature de leur rapport à l'Assemblée générale ordinaire.<sup>2</sup> Ce rapport doit présenter les résultats du contrôle légal des comptes et inclut les informations visées par l'Article 11 du Règlement (UE) N° 537/2014.

Pour valablement délibérer, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple. En cas de partage de voix, le Président du Comité a une voix prépondérante.

Il est dressé un procès-verbal de chaque réunion du Comité sous la responsabilité du Président du Comité qui transmet copie des procès-verbaux au Président du Conseil.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil des travaux du Comité.

Dans le cadre de ses fonctions, le Comité d'audit a le pouvoir d'engager, sans l'approbation du Conseil et aux frais de la Société (la Société étant par ailleurs tenue de financer un tel engagement de manière appropriée), les services d'avocats et autres experts et consultants en vue d'épauler le Comité d'audit dans le cadre de ses missions. Le Comité d'audit a également le pouvoir exclusif de mettre fin à ces engagements de la manière qu'il juge appropriée, et

---

<sup>2</sup> R. 823-21-1 du Code de commerce français.

d'approuver les honoraires et autres conditions contractuelles d'engagement de ces cabinets . La Société doit apporter le financement approprié, tel que défini par le Comité d'audit, pour le paiement des dépenses administratives ordinaires du Comité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

### 5.1.3 Missions

Le Comité d'audit est chargé des missions suivantes :

- Surveiller le processus de préparation des états financiers et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en assurer l'intégrité.
- Surveiller l'efficacité des systèmes de gestion des risques et de contrôle interne, ainsi que, le cas échéant, celle des audits internes en ce qui concerne la préparation et le traitement des informations financières et comptables, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance.
- Émettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil est établie conformément aux dispositions de l'Article 16 du règlement (UE) n°537/2014<sup>3</sup>; Le Comité d'audit émet également une recommandation à cet organe lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires(s) aux comptes est envisagé.

Sauf pour le renouvellement des commissaires aux comptes, la recommandation faite lors de la nomination de ces derniers doit être justifiée et comporter au moins deux choix faisant état d'une préférence motivée. Cette recommandation est établie à la suite d'une procédure de sélection dirigée par le Comité d'audit.<sup>4</sup> Les recommandations et les préférences du Comité d'audit sont portées à la connaissance de l'Assemblée générale appelée à statuer sur la nomination des Commissaires aux comptes.

- Surveiller la réalisation, par les Commissaires aux comptes, de leur mission et tenir compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux comptes français à la suite des contrôles menés conformément aux Articles L. 821-9 et suivants<sup>5</sup> du Code de commerce.
- Examiner les critères d'indépendance applicables aux Commissaires aux comptes, y compris ceux de l'Union européenne, de la SEC et du *Public Company Accounting Oversight Board* (« **PCAOB** ») des États-Unis :
  - Le cas échéant, prendre les mesures nécessaires pour l'application des dispositions relatives à l'indépendance financière prévues à l'Article 4, section 3, du Règlement

<sup>3</sup> L'Article 16 du règlement énonce les critères qui doivent être respectés au cours de la procédure de sélection.

<sup>4</sup> Article 16 section 3 du Règlement (UE) N° 537/2014

<sup>5</sup> Le Haut Conseil du Commissariat aux comptes français contrôle les activités professionnelles des Commissaires aux comptes.

(UE) N° 537/2014 et assurer le respect des conditions prévues à l'Article 6 de ce règlement.

- Recevoir des déclarations écrites des Commissaires aux comptes définissant toutes les relations entre les Commissaires aux comptes et la Société, échanger avec les Commissaires aux comptes sur toute relation ou service qui pourrait avoir une incidence sur l'objectivité et l'indépendance des Commissaire aux comptes et recommander toute mesure appropriée à prendre.
- Approuver à l'avance les prestations de services visés à l'Article L. 822-11-2 du Code de commerce autres que la certification des comptes. Le Comité d'audit peut adopter des politiques et procédures de préapprobation dans la limite des lois et règlements applicables.
- Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission d'audit 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. Il informe sans délai le Conseil des difficultés rencontrées.

Outre les missions susmentionnées, le Conseil confie au Comité d'audit les missions spécifiques suivantes<sup>6</sup> :

a. Concernant les états financiers :

- Examiner et vérifier les projets de budget et les projets de comptes annuels et intermédiaires de la Société avant qu'ils ne soient soumis au Conseil ;
- Recevoir des rapports périodiques des Commissaires aux comptes relatifs : (i) aux politiques et pratiques comptables « critiques » ; (ii) à tous les autres traitements d'informations financières conformes aux principes comptables généralement acceptés et qui ont été discutés avec la direction de la Société, (iii) à toutes les conséquences de l'utilisation d'autres méthodes de traitement et de communication de l'information financière et à la méthode de traitement préconisée par les Commissaires aux comptes ; et (iv) aux autres communications écrites déterminantes entre les Commissaires aux comptes et la direction, y compris toute lettre de gestion ou calendrier de correction des écarts constatés ;
- Examiner et débattre avec les Commissaires aux comptes des questions requises par les normes d'audit applicables du PCAOB concernant la conduite de l'audit, y compris (1) les responsabilités des Commissaires aux comptes en vertu des normes IFRS et les responsabilités de la direction dans le processus d'audit, (2) la stratégie globale d'audit, (3) le champ d'application et le calendrier de l'audit

---

<sup>6</sup> Le rapport final sur le Comité d'audit du 22 juillet 2010 (section 6.1.1) établi par le groupe de travail que préside M. Poupart Lafarge, recommande que « les règles de procédure du Conseil rappellent les tâches du Comité d'audit prévues par la loi, ainsi que les tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Conseil ».

annuel, (4) tout risque significatif identifié au cours des procédures d'évaluation des risques par les Commissaires aux comptes et (5) une fois terminés, les résultats de l'audit annuel, incluant les constatations majeures ;

- Examiner les projets de commentaires, d'annonces et de communication financière relatifs aux états financiers de la Société, y compris les communications de la Société dans le cadre des "Revue et perspectives opérationnelles et financières" ou du "Rapport de gestion sur la situation financière et les résultats d'exploitation"; et
- Donner son avis à la direction administrative et financière de la Société sur sollicitation de cette dernière.

b. Concernant les flux de trésorerie :

- Examiner et vérifier la politique générale de trésorerie (investissements et emprunts, instruments de couverture des risques) et la situation de trésorerie de la Société.

c. Concernant la gestion des risques :

- Établir et superviser la mise en place de procédures pour le signalement et le traitement anonyme et confidentiel des plaintes ou des requêtes faisant état de préoccupations concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes, l'audit des comptes ou toute autre question que le Comité d'audit estime être de nature à servir au mieux les intérêts de la Société ;
- Examiner l'état des contentieux significatifs ou les difficultés rencontrées par les Commissaires aux comptes dans le cadre de leur audit ou de leur examen des comptes;
- Examiner les risques et les engagements hors bilan ;
- Examiner la pertinence des procédures de suivi des risques ; et
- Examiner et superviser toutes les transactions des parties liées conformément à la Procédure sur les Opérations Personnelles de la Société.

Par ailleurs, le Comité a pour mission de donner son avis sur le remboursement des frais engagés par les membres du Conseil dans l'intérêt de la Société et d'établir la cartographie des risques juridiques de toute nature auxquels la Société est exposée.

## **5.2. Comité des rémunérations**

### **5.2.1 Composition – rémunération**

Le Comité des rémunérations est composé d'au moins trois (3) membres désignés parmi les membres du Conseil n'exerçant pas de fonctions dirigeantes, dont au moins deux (2) membres sont indépendants. La Présidence est confiée à un membre indépendant.

Les membres du Comité sont désignés par délibération du Conseil, sur proposition du Président du Conseil.

Le Comité des rémunérations désigne son Président parmi ses membres. Le Comité des rémunérations nomme également un Secrétaire qui ne doit pas nécessairement être membre du Comité. Le Secrétaire du Comité des rémunérations peut être assisté du Secrétaire du Conseil.

La durée du mandat des membres du Comité est identique à celle du mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Les membres du Comité ne peuvent prétendre à aucune rémunération en cette qualité, autre que la rémunération qui peut leur être allouée en leur qualité d'administrateurs.

### 5.2.2 Réunions

Le Comité des rémunérations se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que nécessaire pour remplir sa mission et, en tout état de cause, avant toute réunion du Conseil lorsque l'ordre du jour comprend l'examen d'un point qui relève de la compétence du Comité, sur convocation de son Président ou d'au moins deux (2) de ses membres.

Une réunion du Comité des rémunérations peut être convoquée par tous moyens (courrier, fax, courriel, etc.), y compris verbalement. En l'absence de circonstances exceptionnelles, les documents pertinents doivent être communiqués aux membres du Comité des rémunérations au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation indique l'ordre du jour fixé par la ou les personnes qui ont convoqué le Comité des rémunérations.

Le Comité des rémunérations peut convier à ses réunions les responsables du recrutement et des rémunérations de la Société et, plus généralement, toute personne dont il juge la présence utile à ses travaux. Il peut solliciter de leur part les informations nécessaires à la conduite de sa mission.

Pour valablement délibérer, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple. En cas de partage de voix, le Président du Comité a une voix prépondérante.

Il est dressé un procès-verbal de chaque réunion du Comité des rémunérations sous la responsabilité du Président du Comité qui transmet copie des procès-verbaux au Président du Conseil.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil des travaux du Comité.

.

Dans le cadre de ses fonctions, le Comité des rémunérations a le pouvoir d'engager, sans l'approbation du Conseil d'administration et aux frais de la Société (la Société étant par ailleurs tenue de financer un tel engagement de manière appropriée), les services de consultants externes en rémunérations, de conseillers juridiques ou d'autres conseillers en vue d'aider le

Comité des rémunérations dans la conduite de ses missions, et d'y mettre fin, de la manière qu'il juge appropriée. Le Comité des rémunérations a le pouvoir exclusif d'approuver les honoraires et autres conditions contractuelles d'engagement de ces cabinets. La Société doit apporter le financement approprié, tel que défini par le Comité des rémunérations, pour le paiement des dépenses administratives ordinaires du Comité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Sous réserve d'un choix par la Société de se prévaloir de toute exemption applicable, le Comité des rémunérations doit procéder à une évaluation en matière d'indépendance avant de sélectionner tout consultant en rémunérations, conseiller juridique ou autre conseiller qui lui fournira des conseils, tel que requis par les Règles du Nasdaq le cas échéant. Il est prévu que le Comité des rémunérations évalue, au moins sur une base annuelle, les conflits d'intérêts des consultants en rémunérations.

### 5.2.3 Missions

Le Comité des rémunérations n'a pas de pouvoirs propres.

Il reçoit notamment pour missions du Conseil:

- a. Examiner et approuver les objectifs corporate pertinents de la Société dans le cadre de la rémunération du directeur général et des autres dirigeants mandataires, y compris les objectifs annuels de performance, s'il y a lieu ;
- b. Évaluer les performances du directeur général et des autres dirigeants mandataires à la lumière de ces objectifs ;
- c. Recommander le montant de la rémunération, toutes composantes confondues (notamment les régimes de retraite et de prévoyance, les régimes complémentaires de retraite, les avantages en nature et les droits pécuniaires divers), des mandataires sociaux et des membres du Comité Exécutif de la Société ;
- d. Rester informé du recrutement des principaux membres de la direction de la Société, autres que le directeur général, ainsi que de la fixation et de l'évolution de tous les éléments de leur rémunération ;
- e. Apporter un avis au Conseil sur les grandes orientations stratégiques de la Société en termes de politique de rémunération ;
- f. Recommander, le cas échéant, le montant annuel de la rémunération des Administrateurs à soumettre à l'Assemblée générale des actionnaires et leur répartition entre les membres du Conseil d'administration ;
- g. Informer le Conseil des principes arrêtés par la Société en matière d'intéressement et de participation;
- h. Informer le Conseil des moyens attribués aux membres du Conseil qui sont élus par les employés, le cas échéant ;



- g. Examiner, au moins sur une base annuelle, si les risques découlant des politiques et des pratiques de rémunération de la Société pour tous les employés sont raisonnablement susceptibles de porter préjudice à la Société ; et
- h. Recommander au Conseil l'adoption ou la modification des plans de rémunération en actions de la Société, et superviser les activités des personnes qui ont la responsabilité d'administrer ces plans.

### **5.3. Comité des nominations et de la gouvernance**

#### **5.3.1 Composition – Rémunération**

Le Comité des nominations et de la gouvernance est composé d'au moins trois (3) membres nommés parmi les membres du Conseil autres que les dirigeants mandataires sociaux, dont au moins deux (2) membres indépendants.

Les membres du Comité des nominations et de la gouvernance sont désignés par délibération du Conseil sur proposition du président du Conseil.

Le Comité désigne son Président parmi ses membres.

La durée du mandat des membres du Comité des nominations et de la gouvernance est égale à celle du mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement que celui de ce dernier.

Les membres du Comité ne peuvent prétendre à aucune rémunération en cette qualité, autre que la rémunération qui peut leur être allouée en leur qualité d'administrateurs.

#### **5.3.2 Réunions**

Le Comité des nominations et de la gouvernance se réunit aussi souvent que nécessaire pour remplir sa mission et, en tout état de cause, avant toute réunion du Conseil lorsque l'ordre du jour comprend l'examen d'un point qui relève de la compétence du Comité, sur convocation de son Président ou d'au moins deux (2) de ses membres.

Une réunion du Comité des nominations et de la gouvernance peut être convoquée par tous moyens (courrier, fax, courriel, etc.), y compris verbalement. En l'absence de circonstances exceptionnelles, les documents pertinents doivent être communiqués aux membres du Comité des nominations et de la gouvernance au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation indique l'ordre du jour fixé par la ou les personnes qui ont convoqué le Comité des nominations et de la gouvernance.

Le Comité des nominations et de la gouvernance peut convier à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile à ses travaux. Il peut leur demander de fournir les informations nécessaires à la conduite de sa mission.

Pour valablement délibérer, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente.

Les résolutions sont adoptées à la majorité simple. En cas de partage de voix, le Président du Comité a une voix prépondérante.

Il est dressé un procès-verbal de chaque réunion du Comité des nominations et de la gouvernance sous la responsabilité du Président du Comité qui transmet copie des procès-verbaux au Président du Conseil.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil des travaux du Comité.

### 5.3.3 Missions

Le Comité des nominations et de la gouvernance n'a pas de pouvoirs propres.

Il reçoit notamment pour missions du Conseil:

- a. Présenter au Conseil toute proposition concernant le renouvellement, le remplacement ou la nomination des Administrateurs.
- b. Donner son avis au Conseil sur la nomination ou le remplacement du Directeur général et/ou des Directeurs généraux délégués, le cas échéant.
- c. Donner son avis au Conseil sur la nomination ou le remplacement de membres du Comité Exécutif.
- d. Établir les plans de succession pour les dirigeants mandataires et les personnes clés : le Président et le Directeur général (et/ou, selon le cas, les Directeurs généraux délégués) ;
- e. Examiner chaque année la liste des membres du Conseil qui peuvent être définis comme « *membres indépendants* » ;
- f. Examiner tout conflit d'intérêts potentiel qui pourrait se présenter au Conseil.
- g. Élaborer et présenter des recommandations au Conseil concernant les critères de sélection des nouveaux Administrateurs.
- h. Informer le Conseil de la nature et des fonctions des comités du Conseil et des qualifications de leurs membres, y compris, mais sans s'y limiter : revoir les chartes, les fonctions et les pouvoirs des comités du Conseil, ainsi que leur taille et leur composition.

## **Article VI : Rémunération des Administrateurs**

### **6.1. Rémunération**

Le montant global de la rémunération du Conseil est déterminé lors de l'Assemblée générale annuelle ordinaire des actionnaires sur la base d'une proposition du Conseil soumise par celui-ci sur recommandation du Comité des rémunérations.

La répartition de la rémunération entre les Administrateurs est décidée par le Conseil à la majorité simple, sur la base d'une proposition du Comité des rémunérations. Il est possible que cette répartition ne soit pas égalitaire et qu'elle tienne compte de l'expérience spécifique d'un Administrateur, du temps qu'il consacre à ses fonctions et de sa participation aux réunions du Conseil ou, le cas échéant, de sa participation aux Comités.

### **6.2. Rémunération exceptionnelle**

Conformément à l'Article L.225-46 du Code de commerce, le Conseil peut accorder une rémunération exceptionnelle à certains Administrateurs, au cas par cas, pour des missions spéciales et temporaires. Le Conseil peut également autoriser le remboursement de frais raisonnables de déplacement et d'hébergement, ainsi que d'autres dépenses engagées par les Administrateurs dans l'intérêt de la Société.

### **6.3. Rémunération en actions**

Conformément à l'Article L. 225-44 du Code de commerce, la rémunération des Administrateurs doit être limitée aux rémunérations fixes et exceptionnelles visées ci-dessus.

Afin de se conformer aux recommandations de l'AMF en date du 5 juin 2018, les Administrateurs ne peuvent se voir attribuer des bons de souscription d'actions qu'aux conditions et prix du marché.

### **6.4. Engagements relatifs aux prestations de retraite**

La Société ne fournit pas de prestations de retraite et autres avantages aux Administrateurs n'exerçant pas de fonctions de direction.

## **Article VII : Responsabilité des Administrateurs**

La Société a souscrit à une police d'assurance couvrant la responsabilité civile des dirigeants et Administrateurs de la Société.

### **Article VIII : Succession des Dirigeants<sup>7</sup>**

Le Conseil établit et tient à jour un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et des personnes clés: le Président et le Directeur général (et/ou, selon le cas, les Directeurs généraux délégués).

Le Conseil d'administration procède à un examen des talents au sein de la Société, susceptibles de devenir des dirigeants mandataires ou d'occuper un poste clé au sein de la Société, en particulier parmi les membres du Comité Exécutif. À cet égard, le Conseil est informé des performances annuelles de ces personnes et de toute évolution les concernant.

Le sujet de la succession est régulièrement inscrit à l'ordre du jour du Conseil.

### **Article IX : Interactions entre le Conseil et le Pharmacien responsable**

En cas de désaccord sur l'application des règles édictées dans l'intérêt de la santé publique, opposant un organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance (dont le Conseil) au pharmacien responsable, ce dernier en informera le directeur général de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé.

En outre, le Directeur Général délégué et pharmacien responsable assistera aux délibérations du Conseil d'administration qui concernent ou peuvent affecter l'exercice des missions relevant de sa responsabilité.

### **Article X : Date d'entrée en vigueur et dépôt**

Le Règlement entrera en vigueur à la date des présentes et s'appliquera à tous les membres du Conseil.

Il sera retranscrit dans le registre des procès-verbaux des délibérations du Conseil, en annexe au procès-verbal du 3 mars 2020, et mis à la disposition des membres du Conseil au siège social de la Société.

Un exemplaire original du Règlement est remis à chacun des membres du Conseil lors de sa nomination.

Le Règlement actuel est également consultable sur le site internet de la Société à l'adresse [www.dbv-technologies.com](http://www.dbv-technologies.com), dans la section Gouvernance d'Entreprise.

---

<sup>7</sup> R7 du Code Middlednext

## **Article XI : Modification du Règlement**

Le Règlement pourra être modifié par décision du Conseil, prise à la majorité simple, suivant la même procédure que celle qui a présidé à son adoption.

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à en assurer la mise en œuvre lors de son entrée en fonction.

Daté du 3 mars 2020

**Le Conseil d'administration**