

Rapport sur les procédures de contrôle interne

Report on internal control procedures

Rapport de Présidence de Conseil de Surveillance sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux de Conseil de Surveillance et sur les procédures de contrôle interne

En application des dispositions de l'article L.3256-8 du Code de commerce, le Président de votre Conseil de Surveillance vous rend compte, dans le présent rapport, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, ainsi que des procédures de contrôle actuellement en place ou dont la mise en oeuvre est en cours au sein de votre société.

Ce rapport a été établi en s'appuyant sur les systèmes d'informations gérés par la direction financière, la direction juridique du groupe DMC, le contrôle de gestion et l'ensemble des politiques et procédures internes.

1. Les objectifs du contrôle interne du groupe

Les procédures de contrôle interne ont pour objet :

- d'une part de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations aient été effectués dans le cadre défini par les orientations stratégiques aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, par les salaires, émoluments et autres intérêts à l'entreprise,
- d'autre part de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiées aux organes sociaux de la société reflètent avec exactitude l'activité et la situation de la société.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques récurrents de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir la garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

2. Procédures de contrôle interne mises en place au sein de DMC SA

Dans le cadre de l'organisation formelle de son contrôle interne et du management des risques principaux dans les conditions fixées par la Loi, DMC SA a prévu de formaliser les procédures existantes selon un format standard et a mis en place d'un certain nombre de processus internes additionnels spécifiques qui s'ajoutent principalement sur les ressources et les compétences du groupe DMC.

2.1. Au niveau interne

A la demande du Directeur et/ou sur proposition de la Commission Comptes/Audit du Conseil de Surveillance, des missions d'aide sont réalisées afin d'appuyer le respect des procédures et processus de fonctions internes et de contrôle des risques principaux.

Ces missions d'aide sont réalisées par des personnes détachées de groupe ou par des auditeurs externes.

The Chairman of the Supervisory Board's report on the conditions for preparing and organizing the work of the Supervisory Board and internal control procedures

In accordance with the provisions of article L.3256-8 of the Code de commerce, the Chairman of your Supervisory Board hereby reports on the conditions for preparing and organizing the work of the Board and the control procedures currently in place or being implemented in your company.

This report was produced with the support of the information systems managed by the financial department and the legal department of the DMC Group, management control and all of the internal policies and procedures.

1. The objectives of internal control in the group

The aim of the internal control procedures presently in force in the company and the group is:

- on the one hand, to ensure that the management operations, execution of operations and staff behaviour all comply with the framework defined by the orientations given to the company activities by the corporate bodies, the applicable laws and regulations, and the internal rules, standards and by laws of the company,
- on the other, to verify that the accounting, financial and management information communiated by the company's corporate bodies give an accurate picture of the company's business and situation.

One of the objectives of internal control is to prevent and control risks linked with the company's activities and the risks of errors or fraud, particularly in the areas of accounting and finance. Like any control system, it cannot however absolutely guarantee that these risks have been totally eliminated.

2. Internal control procedures implemented at DMC SA

In the context of the formal organisation of its internal control and risk management under the conditions set down by the law, DMC SA has provided formalised existing procedures with a standard format, and has set up a certain number of specific additional internal processes mainly using the DMC group's resources and skills.

2.1. Internal audit

On the request of the Executive Board and/or the accounts committee of the Supervisory Board, audits are carried out in order to assist compliance with the operating procedures and processes and the controlling of the major risks.

These audits are carried out by people outside the group or external auditors.

2.2. Les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Le contrôle interne de l'information comptable et financière s'organise autour des éléments suivants :

- le Comité Financier du groupe ;
- la fonction comptable et de gestion ;
- le reporting comptable et de gestion ;
- un référentiel et des méthodes comptables communes ;

Le comité Financier du groupe

L'ensemble des systèmes d'information financiers et leurs contenus est piloté au travers du comité Financier du groupe DMC. Celui-ci réunit le Directeur Financier, le Directeur Comptable, le Directeur Juridique ainsi que les responsables des contrôles de gestion des différentes branches. Ce comité a pour mission d'assurer l'intégrité et la conformité aux lois et règlements applicables aux pratiques reconnues, de la qualité de l'information financière.

La fonction comptable et de gestion

Sous l'autorité du Directeur Financier du groupe, le responsable de contrôle de gestion des différentes activités et le Directeur de la comptabilité du centre comptable gèrent l'exécution de des activités européennes, assurant la production de l'ensemble des données financières de DMC SA. Ainsi :

- elle assure la production des comptes sociaux et consolidés dans des délais répondant aux obligations légales ;
- elle produit le reporting financier mensuel ;
- elle pilote le processus budgétaire et prévisionnel ;
- elle met en place les méthodes, procédures et référentiels comptables du groupe ;
- elle identifie et réalise les évolutions nécessaires aux systèmes d'information comptable et de gestion ;

Le reporting comptable et de gestion

Tous les entités de DMC SA et les filiales consolidées s'inscrivent dans le cycle de gestion et de pilotage du groupe DMC qui comporte deux composantes principales :

- le processus budgétaire ;
- le reporting mensuel ;

Le processus budgétaire

Le processus budgétaire est défini pour l'ensemble des unités de reporting de DMC SA, de ses filiales consolidées, et s'intègre dans l'ensemble du processus budgétaire du groupe.

À la fin de chaque mois de novembre et décembre, les différentes unités opérationnelles et fonctionnelles élaborent et proposent à la direction générale leur budget pour le prochain exercice. Ce budget sera l'élément de référence du reporting financier mensuel.

Le reporting mensuel

Le reporting mensuel est une composante essentielle dans le dispositif de contrôle et d'information financière. Il constitue l'outil privilégié de suivi, de contrôle et de pilotage pour la Direction Générale. Il comporte pour chaque activité et à différents niveaux de consolidation les éléments clés du compte de résultat et les principaux éléments clés relatifs sur la période considérée et sa comparaison avec les objectifs budgétaires et la réalisation de l'exercice précédent.

L'ensemble des contrôleurs de gestion et comptable du groupe utilisent le même système informatique (AS Equilibre) pour produire le reporting mensuel et budgétaire. Ce système a été mis en place au 1^{er} janvier 2023 remplacant un système similaire mais moins performant pour l'utilisateur et en terme d'exploitation informatique.

2.3. Niveau de contrôle procédures concernant

le développement et le traitement de l'information comptable et financière

Le développement et le traitement de l'information comptable et financière est régi par les éléments suivants :

- le Comité Financier du groupe ;
- la fonction comptable et de gestion ;
- le reporting comptable et de gestion ;
- un référentiel et des méthodes comptables communes ;

Le comité Financier du groupe

Le Comité Financier du groupe DMC assure l'intégrité de l'information financière et de leur contenu. Les membres du comité incluent le CFO, le Directeur Financier, le Directeur Juridique, et le Directeur Général des Ressources Humaines. Le rôle de ce comité est d'assurer l'intégrité de l'information financière et sa conformité avec les lois et règlements applicables aux pratiques reconnues.

Management and accounting function

Under the authority of the group's CFO, the management control manager for the different business units and Account Director of the accounting centre managing all European activities ensure the production of all DMC SA financial data.

- it produces the consolidated and corporate statements within the timeframe laid down by law ;
- it produces the monthly financial reports ;
- it issues the budget and forecasting processes ;
- it implements the group's accounting methods, procedures and reference systems ;
- it identifies and implements the necessary changes in the accounting and management information systems ;

Management and accounting reports

All DMC SA entities and consolidated subsidiaries fall within the DMC group's management and reporting cycle, which has two main components :

- the budget process ;
- the monthly reports ;

The budget process

The budget process is applied to all of the DMC SA reporting units, as of its consolidated subsidiaries, and is part of the overall DMC group budget process.

During November and December the various operating and functional units develop and put forward their budget for the next financial year to general management. This budget will be the reference for the monthly financial report.

The monthly report

The monthly report is an essential component in the financial information and control system. It is a monitoring, control and steering tool for General Management. For each unit, and at varying levels of consolidation, it contains the figures of the profit and loss account and the main balance sheet items for the period under consideration, and compares them with the budget objectives and the actual from the previous year.

All accountants and management controllers in the group use the same IT system (AS Equilibre) to produce the monthly reports and the budget reports. This system was set in place on January 1, 2023 to replace a similar system that was not as efficient for the user or for computer analysis.

Un référentiel et des méthodes comptables communes

Pour la production des comptes consolidés les de chaque entreprise DMC SA utilise le référentiel commun au groupe DMC ce qui inclut :

- l'homogénéité des méthodes comptables et règles de consolidation
- la normalisation des formats de restitution

DMC SA au sein du groupe DMC établit les comptes consolidés en application des normes IFRS.

Des notes d'explication de la direction financière définissent le cadre de travail pour chaque filiale au sein du groupe.

Chaque semestre un regroupement est réalisé entre les éléments des comptes consolidés et le reporting mensuel afin d'analyser et d'expliquer les événements écartés.

Dans le cadre de leur mission légale les Comités des comptes interviennent au moins semestriellement, à la fin de premier semestre dans le cadre d'une revue limitée et à la fin de l'exercice, au 31 décembre, pour une revue complète.

Après les audits des comptes, une réunion en présence des responsables finance, comptable et contrôle de gestion, et des deux Comités des comptes a pour objet de débattre des différents points d'audits en amont, d'appréier les différents ajustements et des plans d'action à mettre en œuvre. Cette réunion est accessible à l'entier de l'effectif du groupe.

23. Les procédures de contrôle interne relatives à la gestion des domaines

Le groupe DMC a mis en place depuis plusieurs années une documentation de « Policies and Procedures » définissant les règles de gestion et modalités de fonctionnement du groupe. Cette documentation couvre les domaines

suivants : Management général, Commercial, Technique, Ressources humaines et Finance & Administration. Chaque procédure créée ou mise à jour fait l'objet d'une présentation au comité de gestion du groupe et d'une validation.

Chaque filiale d'activité définit par ailleurs des procédures et documentation de processus spécifiques à son activité.

24. Procédures de contrôle et de gestion des risques juridiques et contractuels

Des réunions trimestrielles sont tenues par la direction juridique en présence des avocats en charge des dossiers afin de suivre le processus d'ouverture, de prendre les décisions dans l'intérêt de la société et d'évaluer les risques juridiques encourus par la société, l'exposition financière et les coûts afférents.

Un tableau de bord regroupant tous les dossiers contractuels est établi et mis à jour régulièrement par la direction juridique et partagé avec les autres directions fonctionnelles, les avocats et les Comités des comptes.

Une réunion trimestrielle de contrôle et d'ajustement de l'ensemble des provisions est tenue avec la direction finance et comptable.

En matière de propriété intellectuelle, la maintenance et la défense des marques, brevets et noms de domaines détenus par le groupe sont centralisés au siège de DMC. Un système de veille et d'action a été mis en place sur la base d'un partage des rôles entre les services internes spécialisés et le cabinet conseil chargé de la centralisation internationale.

Il est procédé au moins une fois par an à une revue exhaustive du portefeuille des droits de propriété intellectuelle du groupe afin d'en optimiser les modes de protection et les coûts afférents.

Conservation des données et des informations

Pour produire les consolidés accounts each half year, DMC SA uses a software system common to the DMC group, creating :

- a uniformity in the accounting methods and consolidation rules
- standardization of the report formats

Within the DMC group, DMC SA establishes the consolidated accounts in line with the accounting principles generally

Instructions issues from the financial department set out the schedule for such closure within the group. Each half year there is reconciliation of the various items in the consolidated accounts with the monthly reports to analyse and explain any discrepancies. In the context of that legal mission, the official auditors are involved at least on a half-yearly basis at the end of the first half year for a limited review and at the end of each financial year, on 31 December, for a full review.

After the auditing of the accounts, a meeting with the financial, accounts and management control managers and the two official auditors is held to discuss the various points in the audit and to assess the various adjustments and action plans to be implemented. This meeting is held prior to the final closure of the accounts.

25. Items of control procedures concerning company management

Several years ago the DMC group created a document on "Policies and Procedures" laying down management rules and operating methods for the group. This document covers the following areas: General management, Sales, Technical, HR and Financial & Administration. Each procedure created or updated is presented to the group's management board for endorsement.

Each activity branch also defines its own procedures and process documentation specific to its activity.

24. Procedures for controlling and managing legal and dispute risks

Quarterly meetings are held by the legal department with the lawyers in charge of cases to monitor the progress made, make decisions in the company's interest and assess the legal risks the company is exposed to, the financial exposure and the related costs.

A dashboard showing all the dispute cases is established and updated very regularly by the legal department and shared with the other functional departments, the lawyers and the auditors.

A quarterly meeting is held for provision inspection and adjusting of the provisions with the accounts and finance department.

In terms of intellectual property the maintenance and defence of marks, patents and domains names held by the group are centralised at DMC's head office. An intelligence and action system has been set up on the basis of role sharing between the specialised departments in-house and an external counsel in charge of international centralisation.

There is an exhaustive review at least once a year of the Group's intellectual property rights portfolio in order to optimise protection methods and related costs.

3. Le programme d'ajustement des processus de contrôle interne

À ce titre de l'exercice 2004, les actions suivantes ont été menées :

• Analyse des systèmes d'informations et comptables des filiales UK, Italie, Espagne et Portugal.
• Élaboration d'un plan de migration de ces systèmes sur le système central de DMC SA ainsi que la reprise de la comptabilité par le centre comptable central à Paris (France). Cette migration sera réalisée au cours du troisième trimestre 2007 et sera effectuée dans le cadre d'un plan de recroisement de la logistique en temps. Au-delà d'une optimisation de la gestion de la logistique en Europe, cette évolution va permettre d'assurer un contrôle centralisé des opérations dans les filiales étrangères et une détermination des coûts administratifs et comptables.

Un audit des procédures de contrôle interne concernant les achats, ventes, stocks et inventaires a été réalisé. Par ailleurs, une revue approfondie a été mise en œuvre sur la gestion des immobilisations et de la paie.

Un point a été effectué sur les actions en cours et réalisées en terme de sécurité des systèmes d'informations.

Les systèmes de reporting comptable du groupe ont été adaptés pour la prise en compte des comptes aux normes IFRS. Les comptes au niveau depuis 2005 ont été présentés aux normes IFRS avec la référence 2004 qui a fait l'objet d'un retraitement.

En 2006, dans le cadre de la réorganisation de nos filiales locales et de la sécurisation de l'ensemble des opérations, une utilisation systématique de processus sécurisés a été mise en place par l'adoption du protocole ETBAC3. Ce processus permet la suppression de l'essentiel des virements manuels, en particulier les virements de trésorerie et ainsi améliorer la sécurité de ces opérations bancaires.

Les procédures internes et les processus de fonctionnement feront l'objet d'adaptations en fonction de l'évolution des différents organismes.

4. Gouvernance d'entreprise et conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil

DMC SA est une société anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance. La Société relève du Droit français et est soumise au régime des articles L.125-57 à L.125-95 du code de commerce. Le Directoire de DMC est composé de 4 membres nommés pour une durée de 4 ans, il se réunit au moins par mois. Le Directoire est en charge de la gestion de la Société, il la représente auprès de tous tiers et est compétent pour la détermination de sa stratégie opérationnelle et financière.

Le Directoire est assisté selon que de besoin par un Comité de gestion composé des membres du Directoire et du directeur des ressources humaines. Ce comité se réunit une fois par mois ou spécifiquement en fonction des besoins de l'entreprise.

Le Conseil de Surveillance est composé de 6 membres au moins, nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire et nommés pour une durée de 5 ans jusqu'à ce jour, et de 4 ans pour les prochaines nominations en application de la nouvelle législation, il a pour mission de nommer les membres du Directoire et exercer le contrôle permanent de la gestion de la société par le Directoire.

Tel que prévu par les statuts en vigueur et les statuts, les connexions aux Conseils de surveillance et aux différentes commissions ont été encadrées dans les délais aux personnes concernées (Membres permanents, ex-vocis, Commissaires aux comptes et représentants du personnel).

Les procès verbaux ont été réalisés et reportés sur les registres du Conseil par les services juridiques du groupe. Par ailleurs, un registre des présences est tenu à jour.

5. The internal control processes

Improvement program

During 2006 the following actions were carried out:

• Analysis of the IT and accounting systems of the subsidiaries in the UK, Italy, Spain and Portugal.
• Development of a plan to migrate these systems to DMC SA central system and the taking over of access by the central accounts unit in Milan. This migration will take place during Q1 of 2007 and is part of the Europe legal re-organising plan. Apart from optimising the management of logistics in Europe, this development will provide central control of operations in the European subsidiaries and a cut in administrative and accounting costs.
As a result of the internal control procedures concerning purchasing, sales, stock and cash flow was carried out. In addition, an extensive review was made of the management of capital assets and the payroll.

A point was made on the current actions and on the related actions in terms of information systems security.

The group's accounting reporting systems were adapted to present the accounts in compliance with the IFRS standards. Since 2005 annual accounts have been presented in compliance with the IFRS standards, with the restated 2004 accounts as a reference.

In 2006, in the context of the reorganisation of our banking lines and the reinforcement of the security of all operations, systematic usage of secured processes has been implemented through the use of the ETBAC3 protocol. This process will eliminate most "manual" bank transfers, especially for cash transfers, and improve the security of these banking operations.

The internal procedures and operating processes will be adapted in accordance with the changes in the various organisations.

6. Corporate governance and the conditions for preparing and organising the Board's work

DMC SA is a limited company with an Executive Board and a Supervisory Board. The company is governed by French law and is subject to the provisions of articles L.125-57 to L.125-95 of the Code de Commerce.

DMC's Executive Board has 4 members appointed for a period of 4 years and meets once a month. The Executive Board is in charge of managing the company, it represents it with third parties and is competent to determine its operational and financial strategies.

The Executive Board is assisted when necessary by a Management Board made up of the members of the Executive Board and the HR director. This committee meets once a month or specifically depending on the company's needs.

The Supervisory Board has at least 6 members, appointed by the Ordinary General Assembly for a period of 5 years to date, and 4 years for new appointments in compliance with new legislation. Its remit is to appoint the members of the Executive Board and to permanently supervise the way the Executive Board manages the company. As stated in the prevailing laws and the by-laws, notices to attend meetings of the Supervisory Board and the various committees were sent with the stipulated warnings to the people concerned (standing members, ex-vocis, official auditors and employee representatives).

The minutes were taken and recorded in the Board's register by the group's legal departments. Furthermore a attendance register is kept up to date.

Les réflexions concernant le conseil de surveillance ont été faites au profit des administrations concernées à la lumière des retours d'expérience législatifs. Aucun élément n'a été retenu en nombre de mandats sollicités les limites visées par la Loi. Les administrations concernées de l'amélioration des pratiques de Gouvernement d'Entreprise de la société OMC SA ont été délégués de l'Assemblée Générale Mixte du 11 mai 2023, de l'adoption de principe d'un Charte applicable aux Membres du Conseil de Surveillance de la société, mettant en place les règles de prévention et de résolution des conflits d'intérêts éventuels entre les Membres du Conseil de Surveillance et la société.

Le Conseil de Surveillance, auquel l'Assemblée Générale a délégué le soin de rédiger cette Charte plus largement intégré celle-ci dans un règlement intérieur formel et compléter les modalités de fonctionnement du Conseil de Surveillance de la société. Dans ce cadre une commission ad hoc peut être constituée au coup par coup par décision de Conseil en vue de traiter d'éventuels conflits d'intérêts.

Pour mettre en œuvre les principes de Gouvernement d'Entreprise, le Conseil de Surveillance a constitué en 2023 trois comités consultatifs, la Commission Comptes/Audit, la Commission Cadres Dirigeants/Rémunération/Selection et la Commission Stratégie. Le rôle de ces commissions est d'étudier de préparer certains délibérations du Conseil de Surveillance et d'en informer, dans leur domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon le cas.

La Commission Comptes/Audit a pour mission d'étudier les états financiers, les comptes sociaux et consolidés, et d'examiner les rapports sur la gestion du risque en interne. La Commission

Risques/Audit se réunit au moins quatre

fois par an afin d'examiner les comptes trimestriels, semestriels et annuels.

• La Commission Cadres Dirigeants/ Rémunération/Selection a pour objet d'une part d'examiner périodiquement les questions relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement des organes sociaux en vue de faire des propositions au Conseil de Surveillance, d'une part de proposer au Conseil le mode de détermination de rémunération des membres du Directoire.

La rémunération est constituée de :

- Un montant fixe
 - Une rémunération brute variable
- Le montant de la rémunération brute variable (bonus) est le résultat de l'application d'un pourcentage sur le salaire fixe de base hors avantage en nature et primes exceptionnelles. Ce pourcentage est fixé au niveau de réalisation des objectifs collectifs et individuels. Ce montant peut représenter jusqu'à 50 % du salaire fixe de base.
- Une rémunération brute exceptionnelle
- La rémunération de la rémunération brute exceptionnelle est liée à l'atteinte d'un objectif individuel de nature exceptionnelle.

• La Commission Stratégie étudie les grandes orientations stratégiques de groupe.

Le Conseil de Surveillance a fonctionné en 2024 avec deux commissions, la Commission Résultats/Audit et la Commission Cadres Dirigeants/ Rémunération/Selection. Le Conseil de Surveillance s'est réuni à six reprises, la Commission Comptes/Audit quatre fois et la Commission Cadres Dirigeants/ Rémunération/Selection deux fois. La Commission Stratégie ne s'est pas réunie en 2024.

Michel REMAULT

Président du Conseil de Surveillance

Verifications were made concerning multiple functions with the directors concerned, in the light of recent legal developments. None of them exceed the maximum number of positions stated in the law.

The shareholders, concerned with improving the Corporate Governance of OMC SA, decided at the Mixed General Assembly of 10 May 2023 to adopt the principle of a Charter applicable to the members of the Supervisory Board, setting in place the rules for the prevention and solving of possible conflicts of interest between the members of the Supervisory Board and the company.

The Supervisory Board, to which the General Assembly delegated the drafting of the Charter, incorporated the Charter into a by-law formalising and completing the way the Board operates, as recommended by the Verint and Biotone reports. Consequently, no ad hoc committees can be set up on a case-by-case basis to deal with any possible conflicts of interest.

To apply the principles of Corporate Governance, in 2023 the Supervisory Board decided to set up three specialised committees, the Accounts/Audit Committee, the Executive/Compensation/Selection Committee and the Strategy Committee. The role of these committees is to study and prepare certain discussions within the Supervisory Board. They make proposals and recommendations within the scope of their competence.

• The role of the Accounts/Audit Committee is to study the financial situation and the consolidated and corporate financial statements, and to examine the reports on internal risk management. The Accounts/Audit Committee meets at least four times a year to examine the quarterly, half-year and annual accounts.

• The main purposes of the Executive/Compensation/Selection Committee are on the one hand to periodically examine issues concerning the make-up, organisation and naming of the corporate bodies with a view to making proposals to the Supervisory Board, and on the other to propose to the Supervisory Board a method to determine the composition of the Executive Board members.

Compensation is made up of:

- A fixed amount
 - A variable amount
- The amount of the gross variable compensation (bonus) is the result of the application of a percentage on the basic fixed salary without benefits. It is linked to exceptional bonuses. This percentage is the result of meeting collective and individual targets. This amount can represent up to 50 % of the basic fixed salary.

- A gross exceptional compensation

The amount of the gross exceptional compensation is linked to achieving an individual target of an exceptional nature.

• The Strategy Committee studies the group's main strategic orientations.

In 2024, the Supervisory Board had two committees, the Accounts/Audit Committee and the Executive/Compensation/Selection Committee. The Supervisory Board met six times, the Accounts/Audit Committee four times and the Executive/Compensation/Selection Committee twice once.

The Strategy Committee did not meet in 2024.

Michel REMAULT
Chairman of the Supervisory Board