



---

## RESUMÉ DU CODE DE DÉONTOLOGIE BOURSIÈRE

*Dispositif de prévention des abus de marché  
au sein du groupe Hermès*

**Version N°4 du 16 novembre 2018**

Le règlement européen (UE) n° 596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (communément appelé « MAR ») est entré en vigueur le 3 juillet 2016. Il a été complété par une Position-Recommandation de l'AMF n° 2016-08 du 26 octobre 2016 (guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée) et deux instructions de l'AMF n° 2016-06 sur les opérations des dirigeants et assimilés et n° 2016-07 sur les modalités de notification dans le cadre d'un différé de publication d'une information privilégiée.

Ces nouvelles réglementations ont instauré de nouvelles règles et mesures s'appliquant aux Personnes Initiées, aux sociétés cotées, à leurs dirigeants qui ont nécessité une revue des procédures internes, des pratiques et des formations de prévention relatives aux Initiés du groupe Hermès.

Depuis le 1er février 2017, le groupe Hermès a adopté **un code de déontologie boursière du groupe Hermès** (le « Code ») qui formalise les mesures prises et les obligations qui incombent aux personnes, dirigeants ou non, qui peuvent avoir accès à des informations privilégiées. Ce Code a regroupé et remplacé les documents diffusés antérieurement et notamment la charte déontologie boursière citée dans les précédents documents de référence. Un résumé de ce Code est mis à disposition à chaque mise à jour sur le site [http://finance.hermes.com/onglet « Gouvernement d'entreprise »](http://finance.hermes.com/onglet%20«%20Gouvernement%20d'entreprise%20»%20, rubrique%20«%20Organes%20sociaux/Le%20Conseil%20de%20surveillance%20»), rubrique « Organes sociaux/Le Conseil de surveillance ».

Le Code a été mis à jour le 25 juillet 2017, le 1er janvier 2018 et le 16 novembre 2018 comme suit :

- insertion de mesures de précaution quant aux diffusions / commentaires sur les réseaux et médias sociaux relatifs aux groupe Hermès ;
- mise à jour de la réglementation applicable (délibération CNIL N° 2017-200 du 6 juillet 2017, interprétations ESMA, adaptation au RGPD) ;
- précisions rédactionnelles.

Il est composé comme suit :

**RAPPEL DES NOTIONS A CONNAITRE** (information privilégiée, initiés et assimilés, listes d'initiés, jours de bourse, AMF).

## **PROCEDURES INTERNES AU GROUPE**

### **Mise en place de périodes d'abstention ou « fenêtres négatives » (ou périodes d'arrêt)**

Le Code qualifie les Gérants, les membres du Comité Exécutif, les membres du Conseil de surveillance et les membres du Conseil de gérance d'Emile Hermès Sarl « d'initiés permanents » (au sens de MAR).

A titre de règle interne Hermès International qualifie de personnes « sensibles » les salariés non-Initiés susceptibles de détenir des informations sensibles ou confidentielles qui ne sont pas qualifiées d'information privilégiée. Par mesure de prévention et afin de les responsabiliser ces personnes sont soumises à des périodes d'abstention spécifiques. Une liste des personnes « sensibles » est établie et les personnes concernées en sont informées.

Les initiés permanents et les personnes sensibles doivent s'abstenir de toute opération sur les titres pendant les fenêtres négatives applicables à la société et détaillées dans des calendriers établis et diffusés chaque année.

L'obligation d'abstention concerne toute opération sur les actions Hermès International et s'applique :

- Pour les initiés permanents à partir des dates de reporting des ventes trimestrielles, et des dates de reporting des résultats annuels et semestriels (remontée d'éléments comptables permettant de cerner suffisamment les chiffres en amont)
- Pour les initiés permanents et les personnes sensibles pendant les périodes d'arrêt « financières » :
  - période de 30 jours calendaires précédant la publication des comptes annuels ou semestriels
  - période de 15 jours calendaires avant la publication trimestrielle du chiffre d'affaires.
- Pour les bénéficiaires d'actions gratuites (uniquement pour la cession d'actions attribuées gratuitement, à l'issue de la période de conservation) pendant les périodes d'arrêt « actions gratuites » :
  - période de 10 jours de bourse précédant et de 3 jours de bourse suivant la publication des comptes annuels ou semestriels,
  - période de 10 jours de bourse précédant et de 3 jours de bourse suivant la publication trimestrielle du chiffre d'affaires,
  - à titre exceptionnel, période commençant lorsque le groupe diffuse une alerte spécifique sur une opération interdisant toute opération jusqu'à la date postérieure de 10 jours de bourse à la date à laquelle cette opération est rendue publique.

### **Procédure de qualification et de report de publication d'une Information Privilégiée**

Hermès International a mis en place un Comité de l'information privilégiée (CIP) dont le rôle est d'identifier et de qualifier les informations privilégiées, de décider ou non d'en différer la publication et d'identifier les personnes Initiées pour chaque Information privilégiée (hors Initiés Permanents). Le CIP est composé d'un Gérant (Axel Dumas), du Directeur général Finances (Eric du Halgouet) et de la Directrice des opérations financières et relations investisseurs groupe (Carole Dupont-Pietri).

### **Désignation d'un déontologue**

Hermès International a désigné Nathalie Besombes (Directrice Droit des sociétés et Boursier / Secrétaire du Conseil) comme déontologue. La déontologue a pour missions : la mise en place de la procédure et des outils de gestion des listes d'Initiés, la création et la mise à jour des listes d'initiés permanents, occasionnels et personnes sensibles à partir des informations reçues du CIP, la rédaction, diffusion et mise à jour du code de déontologie boursière, l'organisation de la formation des initiés, l'établissement et la diffusion des calendriers des fenêtres négatives applicables aux initiés permanents et occasionnels et aux personnes sensibles, l'information des Initiés et l'obtention de leur reconnaissance explicite de leurs obligations, l'émission d'avis oraux consultatifs préalablement à la réalisation d'une transaction par les initiés permanents ou occasionnels.

### **Mise en place d'un logiciel de gestion des listes**

En 2018 la Déontologue s'est dotée du logiciel « Insider Room » de la société Oodrive afin de créer, mettre à jour et suivre les listes d'Initiés Occasionnels, d'Initiés Permanents, et éventuellement les Personnes Sensibles.

Ce logiciel permet :

- de créer des sections pour chaque information privilégiée ;
- d'administrer un annuaire des Initiés et Personnes Sensibles ;
- de gérer des Initiés Permanents ayant, en raison de leurs fonctions, un accès régulier ou permanent aux informations privilégiées ;
- de mettre à disposition des Initiés un espace pour accéder à la liste des sections auxquelles ils appartiennent et accepter leur(s) texte(s) d'engagement ;
- de recueillir l'acceptation en ligne par les Initiés et Personnes Sensibles de leurs textes d'engagement ;
- de suivre l'acceptation des textes d'engagement et de relancer ceux en attente ;
- d'horodater et de tracer l'ensemble des actions effectuées ;
- d'exporter les listes d'Initiés à un « instant T » à l'AMF sur demande.

### **Règles légales et mesures de préventions internes applicables et les sanctions encourues**

Le Code de déontologie boursière recommande le respect des règles de prudence et de confidentialité et rappelle les obligations d'abstention et les obligations de déclarations à l'AMF et d'information interne applicables.

Il expose les sanctions encourues en cas de poursuites pénales ou administratives.