

ANNEXE :

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 13 mars 2007, le Conseil d'Administration de la société HF COMPANY a établi son règlement intérieur. Le Conseil d'Administration du 23 mars 2018 a modifié le règlement intérieur du conseil dans les termes qui suivent et qui demeurent annexés au procès-verbal de cette réunion.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de Commerce et des articles 18 à 23 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 compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

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 présent règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

ARTICLE 2 : ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration :

- détermine les orientations stratégiques de l'entreprise et veille à leur mise en œuvre,
- désigne les dirigeants mandataires sociaux de l'entreprise,
- contrôle la gestion,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- définit la politique de rémunération de la direction générale dans les conditions prévues par la réglementation.

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

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration. Il veille à son bon fonctionnement.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour que trois au moins de ses membres soient des 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 membre, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants :

- ne pas avoir été, au cours des trois dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier banquier, etc.) ;
- 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, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

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 et chaque année, le Conseil d'Administration, examine la situation de ses membres 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 respecte les règles légales applicables en matière de parité hommes/femmes.

ARTICLE 4 : DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance des statuts de la société HF COMPANY ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises et notamment ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société,
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil d'Administration les engagements pris au bénéfice des Président du Conseil, Directeur Général et/ou Directeur Général délégué, correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, les engagements de retraite à prestations définies répondant aux caractéristiques des régimes mentionnés à l'article L. 137-11 du code de la sécurité sociale, les engagements de non concurrence et les engagements de retraite et de prévoyance, visés à l'article L.225-42-1 du Code de commerce, que ces éléments résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

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

Obligation de loyauté

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

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.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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 doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer aux discussions et au vote de la délibération correspondante,
 - 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,

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.

Une fois par an, il est demandé aux administrateurs lors de l'établissement du document de référence si des conflits d'intérêts ont lieu. Chaque administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation par écrit au Président du Conseil d'Administration. Le conseil, lors de la prochaine réunion, passe en revue les conflits d'intérêts connus..

Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat (et pendant une durée d'une année suivant la date de son expiration), chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société HF COMPANY et des sociétés qu'elle contrôle.

Obligations de révélation

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 et de respecter ses obligations légales et réglementaires, chaque administrateur a l'obligation de déclarer :

- **Au Conseil d'Administration :**

- Dans les 4 mois suivant la clôture de l'exercice :
 - tout mandat et fonction exercés dans toute société hors groupe 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,
 - toute faillite, mise sous séquestre ou liquidation à laquelle il a été associé en qualité de membre des organes d'administration, de direction ou de surveillance ou de directeur général,
 - toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur.

- **A la société :**

- Toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés
- Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créances, dérivés et instruments financiers liés de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée.
- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens de la réglementation applicable, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

Chaque administrateur doit notifier à son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants sur lesquels il exerce l'autorité parentale ou résidant chez lui, habituellement ou en alternance, ou dont il a la charge effective et permanente, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale, trust, fiducie ou partenariat dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par lui-même ou une des personnes mentionnées ci-dessus, ou qui est directement ou indirectement contrôlée par lui-même ou une des personnes mentionnées ci-dessus, ou qui a été constituée à son bénéfice ou au bénéfice d'une des personnes mentionnées ci-dessus ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents aux siens ou à ceux d'une des personnes mentionnées ci-dessus, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales administrateurs qu'à celles-ci.

L'obligation de déclaration ne s'applique qu'à partir du moment où le montant global des opérations effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20 000 euros.

Cette information doit être faite dans le délai de trois jours ouvrés suivant l'opération, par voie électronique à la société HF COMPANY et à l'Autorité des Marchés Financiers selon les modalités prévues par la réglementation.

Par ailleurs, le Président Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués informent dès que possible les membres du conseil des opérations sur les titres de la société qu'ils ont réalisées.

Obligations liées à la détention d'information privilégiées - Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 al. 5 du Code de Commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées concernant la société HF COMPANYY. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés¹.

Dès lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir² :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
 - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
 - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société
- 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, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
- de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
- de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

Les comportements interdits décrits ci-dessus peuvent donner lieu, selon le cas, à la mise en œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF.

Les sanctions encourues sont les suivantes³ :

- Le Commission des sanctions de l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou le décuple du montant de l'avantage retiré du manquement.
- Le juge pénal peut infliger aux contrevenants les sanctions suivantes :
 - 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage,
 - Cinq ans d'emprisonnement.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par achat ou cession d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les comptes annuels et semestriels,

¹ Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché.

² Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

³ Les modalités de répartition des rôles entre l'AMF et le Parquet ont été revues afin de respecter le principe du « non bis in idem » qui interdit des doubles poursuites pour les mêmes faits (voir décision du conseil constitutionnel du 18 mars 2015).

- 15 jours calendaires minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires.

Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

- Chaque administrateur est tenu d'acquérir au moins quatre actions, en ce compris le nombre statutairement requis.
- Il est recommandé à chaque administrateur de faire mettre sous la forme nominative les titres de la société HF COMPANY, de sa société-mère, de leurs filiales, détenus par lui et toute personne liée.

Obligation de diligence

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

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,⁴
- 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

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

Il est fourni aux administrateurs, en un délai suffisant, toute information nécessaire entre les réunions du conseil lorsque l'actualité le justifie.

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 administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et de répondre à la demande dans un délai de 8 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.

Chaque administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le Président (et le Directeur Général) au moins trente jours à l'avance.

Le Président (et le Directeur Général) peut (peuvent) assister à ces entretiens.

ARTICLE 5. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

⁴ R5 du code Middledext : le conseil privilégie la présence physique ; en cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an.

Lieux de réunions

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

Ordre du jour - Evaluation

Une fois par an au moins, le Conseil d'Administration est invité à procéder à un examen de son fonctionnement, de la préparation de ses travaux et, le cas échéant, de celui de ses comités.

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

Convocations et droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont expédiées par écrit cinq jours au moins avant chaque réunion.

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 présenté au début de la réunion suivante et fait l'objet d'une approbation par le Conseil d'Administration

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Toutefois, le conseil privilégie la présence physique ; en cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique⁵.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes de l'exercice y compris les comptes consolidés et l'établissement du rapport de gestion.

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.

ARTICLE 6 : COMITÉS

Le Conseil d'Administration sur proposition de son Président peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les comités sont tenus de rendre compte au Conseil de leur activité.

Si les comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le Conseil d'Administration.

⁵ R5 Middenext

ARTICLE 7 : REMUNERATION

L'administrateur indépendant peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration en fonction notamment de leur assiduité.

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

ARTICLE 8 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX

Chaque mandataire bénéficie d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux visant à garantir les dommages résultant d'une faute ou d'une négligence commise dans l'exercice de ses fonctions de mandataire social de la Société.

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.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait au siège
Le 23 mars 2018

Le Président, Yves BOUCET

Eric TABONE

Annie LUDENA

Olivier SCHUMACHER

Joël SAVEUSE

Pauline MISPOULET

Christine LE BIHAN-GRAF

Michèle BELLON

Bruno HALLAK

