



CHARTRE DE DEONTOLOGIE BOURSIERE

**Relative à la confidentialité des informations privilégiées et à la
prévention des manquements et délits d'Initiés au sein de la
Société**

Mise à jour au [14] décembre 2021

SOMMAIRE

1	OBJECTIFS DE LA CHARTE.....	3
2	DEFINITIONS DES TERMES RECURRENTS	5
3	DEFINITION DE L'INFORMATION PRIVILEGIEE	6
4	DEFINITION DE LA NOTION D'INITIE	8
5	OBLIGATIONS DE LA SOCIETE	10
6	OBLIGATIONS DES PERSONNES INITIEES	11
7	INFRACTIONS ET SANCTIONS APPLICABLES	14
8	OBLIGATION DECLARATIVES ET DE CONSERVATION DES PERSONNES EXERCANTDES RESPONSABILITES DIRIGEANTES	15

1 OBJECTIFS DE LA CHARTE

Les actions de MaaT Pharma (ci-après la « **Société** ») sont cotées sur le marché réglementé d'Euronext à Paris. Dans ce cadre, le respect par les collaborateurs de la Société et leurs proches des règles applicables aux opérations sur Titres (tels que définis ci-après) ainsi qu'à la détention d'Information Privilégiée (telle que définie ci-après) est crucial pour la Société.

Ces règles proviennent principalement du Règlement du Parlement européen et du Conseil n° 596-2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché, ses règlements délégués et ses règlements d'exécution (ci-après, la « **Réglementation MAR** »), du Code monétaire et financier et de la réglementation de l'Autorité des marchés financiers (ci-après, l'« **AMF** »).

La présente charte de déontologie boursière (ci -après, la « **Charte** ») a donc pour objet de rappeler les règles applicables aux collaborateurs, en ce que compris les mandataires sociaux de la Société en matière boursière et d'exposer :

- l'attitude à adopter par rapport aux informations que vous détenez ou que vous pouvez être amenés à détenir au titre de votre travail, mandat ou mission pour la Société,
- l'attitude à adopter lorsque vous ou vos proches souhaitez acquérir ou céder des instruments financiers de la Société.

Les collaborateurs de la Société, quelle que soit leur nationalité, peuvent être concernés par ces règles et/ou par celles du pays dans lequel ils vivent et/ou opèrent. En tout état de cause, il appartient à chaque collaborateur de prendre connaissance et se conformer à la Charte et notamment de veiller personnellement au respect des différentes législations qui pourraient s'appliquer à sa situation.

Les agissements de chaque collaborateur peuvent avoir des conséquences sur l'image de la Société vis-à-vis de ses partenaires et du public, et pourraient exposer la Société et/ou les personnes concernées à des sanctions pénales ou administratives.

La Charte est consultable par tout intéressé sur le site Internet de la Société (www.maatpharma.com).

Pour toute information complémentaire relative à l'interprétation, l'utilisation ou l'application de la Charte, vous pouvez contacter le *compliance officer* (« **Compliance Officer** ») de la Société désigné en qualité de « déontologue », à l'adresse électronique suivante : siancrouzet@maat-pharma.com Le Compliance Officer est chargé de veiller au respect des stipulations de la Charte, étant précisé que la responsabilité finale du respect de la réglementation applicable incombe à chaque collaborateur.

La Société se réserve le droit de modifier cette Charte à tout moment, pour refléter des évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles ou pour y apporter d'autres améliorations. Une copie à jour de la Charte peut être obtenue à tout moment auprès du Compliance Officer.

Les collaborateurs ont été informés de l'existence de cette procédure, ont connaissance de son contenu et sont responsables de son application et de son respect.

2 DEFINITIONS DES TERMES RECURRENTS

Pour les besoins de la présente Charte, certains termes fréquemment utilisés sont définis ci-après :

AMF	désigne l’Autorité des marchés financiers
Charte	a le sens qui lui est attribué à la Section 1 de la présente Charte
Compliance Officer	a le sens qui lui est attribué à la Section 1 de la présente Charte
Information Privilégiée	a le sens qui lui est attribué à la Section 3 de la présente Charte
Initié Occasionnel	a le sens qui lui est attribué à la Section 4 de la présente Charte
Initié Permanent	a le sens qui lui est attribué à la Section 4 de la présente Charte
Initié ou Personne Initiée	désigne les Initiés Permanents et les Initiés Occasionnels
Membres des Organes de Direction et de Contrôle	désigne les membres du conseil d’administration de la Société
Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes	désigne les Membres des Organes de Direction et de Contrôle et les Responsables de Haut Niveau
Personne Liée	désigne les personnes ayant des liens personnels étroits avec les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes dont notamment les personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none">(i) le conjoint, ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité (ou le partenaire considéré comme l’équivalent du conjoint selon le droit national) ;(ii) les enfants à charge conformément au droit national ;(iii) un parent ou allié résidant au domicile du Dirigeant depuis au moins un an ; et(iv) une personne morale, un trust ou une fiducie, ou un partenariat, dont les responsabilités dirigeantes sont assurées par une Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes ou par une des personnes visées au (i), (ii) ou (iii) ci-dessus, ou qui est directement ou indirectement contrôlée par cette personne, ou qui a été constituée au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Règlementation MAR	désigne le Règlement du Parlement européen et du Conseil n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché, ainsi que les règlements délégués et les règlements d'exécution pris en application dudit Règlement
Responsable de Haut Niveau	désigne, au sein de la Société, les personnes qui, sous les Membres des Organes de Direction et de Contrôle, disposent d'un accès régulier à des Informations Privilégiées concernant directement ou indirectement la Société et du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie de la Société, ce qui est notamment le cas pour les membres du Comité de Direction.
Titres	désigne : <ul style="list-style-type: none"> (i) les actions, les titres de créances et toutes les valeurs mobilières émises ou à émettre par la Société (ou, selon le contexte, une autre société) ; (ii) les droits qui pourraient être détachés de ces différents titres, et notamment les droits préférentiels de souscription ou d'attribution ; et (iii) les bons de souscription d'actions de la Société (« BSA »), les bons de souscription de parts de créateurs d'entreprise (« BSPCE »), les options de souscription ou d'achat d'actions (« SO ») et les actions attribuées gratuitement (« AGA »).
Transaction	désigne notamment toute acquisition ou cession de Titres, immédiate ou à terme, sur le marché ou hors marché, promesse d'acquisition ou de cession de Titres, prêt de Titres, mise en gage, affectation ou cession de Titres en garantie, opération effectuée dans le cadre d'une police d'assurance vie, opération sur produits dérivés ayant pour sous-jacent des Titres, opération de couverture ou <i>hedging</i> ayant pour effet d'acquiescer ou de transférer le risque économique afférent à des Titres, exercice des BSA, BSPCE, SO et cession des actions provenant des AGA. La modification ou l'annulation d'un ordre de bourse constitue également une « Transaction ».

3 DEFINITION DE L'INFORMATION PRIVILEGIEE

L'Information Privilégiée est définie par la Règlementation MAR comme **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, pourrait avoir une incidence sensible sur le cours d'instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés :**

- **Une information est réputée précise** si, d'une part, elle fait mention d'un ensemble de circonstances qui existent ou dont on peut raisonnablement penser qu'elles existent, ou si elle fait mention d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, et, d'autre part, il est possible d'en tirer

une conclusion quant à l'effet possible de ces circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers concernés ou des instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

Il n'est pas nécessaire qu'une information soit certaine pour qu'elle soit considérée comme privilégiée. Le fait qu'un événement soit seulement susceptible de se produire peut constituer une Information Privilégiée, même s'il ne se produit finalement pas.

- **Une information qui n'a pas été rendue publique** est une information qui n'a pas été divulguée au public au moyen, par exemple, d'un communiqué de presse publié par la Société, du Rapport financier annuel, du document d'enregistrement universel ou du Rapport financier semestriel, d'un prospectus visé par l'AMF ou d'un avis financier publié dans la presse financière.

Une information qui serait seulement donnée à un journaliste lors d'une interview ou dans un congrès professionnel ou encore à un analyste financier, n'est pas considérée comme étant « publique », même si elle est reprise par ce journaliste ou analyse financier. Elle perd son caractère privilégié une fois qu'elle a été publiée par la Société dans un communiqué de presse ou dans l'un des documents visés dans le paragraphe précédent.

- **Une information susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers** concernés est une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

Une information négative, comme une information positive, peut être une information privilégiée.

Tout collaborateur ayant connaissance d'une Information Privilégiée doit s'interdire de divulguer de sa propre initiative, même à l'intérieur de la Société, l'information elle-même, son existence, sa nature ou son éventuel impact et prendre toutes les précautions nécessaires à la protection de l'information privilégiée (notamment dans ses discussions, réunions, prises de note, affichage à l'écran, reprographie, déplacement, etc.).

Exemples d'Informations Privilégiées

Les informations suivantes pourraient être considérées comme des Informations Privilégiées (liste non-exhaustive) :

1. étapes importantes de développement d'un candidat médicament ou d'un programme de la Société (franchissement d'une borne, approbation d'un essai clinique et déroulement/recrutement, soumission d'une demande d'autorisation de mise sur le marché, obtention d'une telle demande, etc.)
2. résultats cliniques,
3. résultats commerciaux,
4. nouveau contrat majeur ou structurant de licence, de collaboration scientifique, technologique, industrielle, ou problème sur l'exécution de l'un de ces contrats,
5. résultats financiers annuels, semestriels, trimestriels, ou estimations des résultats, situation de trésorerie
6. budgets, prévisions financières, projets à long-terme,
7. développements de technologies, de produits ou de brevets,
8. problème dans un processus de fabrication, problème d'assurance qualité, problème lié à un brevet,
9. opérations financières (émission de titres, acquisitions, fusions, joint-ventures, financement, etc.), y compris au stade de leur élaboration et même si elles ne réalisent pas,
10. modification de la stratégie ou des investissements,
11. changements dans le personnel clé, notamment départ d'un Membre des Organes de Direction et de Contrôle ou d'un Responsable de Haut Niveau,
12. litige,
13. évolution ou problème règlementaire (ANSM, EMA, FDA notamment),
14. problème de liquidité,
15. rapport d'un analyste financier particulièrement favorable ou défavorable sur la Société,
16. tout autre événement significatif ayant une influence favorable ou défavorable sur l'activité de la Société, tout élément significatif en lien avec ses facteurs de risque.

Il convient de noter que le simple fait de savoir qu'une information, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir un effet sur le cours des actions, constitue une Information Privilégiée, même si la personne ne sait pas quel est le contenu précis de cette information.

4 DEFINITION DE LA NOTION D'INITIE

Une « Personne Initiée » est une personne ayant accès à une ou plusieurs Informations Privilégiées, parce qu'elle travaille au sein de la Société en vertu d'un contrat de travail ou d'un mandat social ou parce qu'elle exécute d'une autre manière des tâches lui donnant accès à ces Informations Privilégiées. Cela comprend :

- **Les personnes qui détiennent des Informations Privilégiées à raison de leur rôle ou position dans ou vis-à-vis de la Société :** les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes, certains salariés de la Société, commissaires aux

comptes, salariés des CRO et CMO (*Contract Research Organisation* et *Contract Manufacturing Organisation*), consultants, agences de communication, avocats, banquiers, autres conseils externes, fournisseurs, sous-traitants, etc.

- **Toutes autres personnes disposant d'une Information Privilégiée et qui savent ou auraient dû savoir qu'il s'agissait d'une Information Privilégiée** : personnes totalement externes à la Société et à qui une Information Privilégiée a été communiquée, volontairement ou par hasard. Cette catégorie recouvre, par exemple, les Personnes Liées, tout autre membre de la famille ou des proches des personnes de la première catégorie, et toute personne à qui ces dernières auraient communiqué une Information Privilégiée.

La réglementation distingue, parmi les personnes ci-dessus, deux catégories d'Initiés :

- **Les Initiés Permanents :**

Il s'agit des personnes qui, en raison de leurs fonctions, ont un accès permanent à l'ensemble des Informations Privilégiées concernant la Société.

Les Initiés Permanents peuvent appartenir à deux catégories :

- les personnes travaillant au sein de la Société : il s'agit notamment des Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes, ainsi que tout collaborateur qui a ou est susceptible d'avoir un accès régulier à des Informations Privilégiées.
- les tiers qui entretiennent des relations régulières avec la Société leur donnant accès à des Informations Privilégiées : il s'agit notamment des commissaires aux comptes, des principaux consultants et des conseils financiers et juridiques habituels de la Société, de son agence de communication, ainsi que de certaines sociétés assurant des fonctions externalisées.

- **Les Initiés Occasionnels :**

Il s'agit des personnes internes ou externes à la Société ayant accès ponctuellement à des Informations Privilégiées concernant la Société, du fait notamment de leur intervention dans la préparation d'une opération particulière ou de leur connaissance d'un événement ou circonstance particulier (par exemple, la participation à des essais cliniques, un accord commercial, un contentieux, un accident, une opération financière).

Seuls le Directeur Général ou le Chief Financial Officer peuvent décider d'inscrire une personne sur la liste des Initiés Permanents ou de divulguer une Information Privilégiée à un Initié Occasionnel. Toutefois, les collaborateurs de la Société ont la possibilité d'identifier les éventuels membres de leur équipe et tiers devant être inscrits sur la liste des Initiés Permanents ou Initiés Occasionnels et d'en informer le Compliance Officer, étant rappelé que ni le Compliance Officer ni le collaborateur ayant demandé cette inscription, ne peuvent divulguer l'Information Privilégiée.

Toute personne identifiée comme Initiée est informée par écrit de son inscription sur une liste d'Initiés établie par la Société (cf. Section 5 ci-après).

5 OBLIGATIONS DE LA SOCIETE

(a) Obligation de communication de l'Information Privilégiée

Afin d'assurer une égalité des investisseurs face à l'information et afin de prévenir les opérations d'Initiés, la Société doit rendre publique, dès que possible, par voie de communiqué de presse et sur son site Internet (www.maatpharma.com), toute Information Privilégiée susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours de ses Titres. Cette obligation résulte de la Règlementation MAR et se traduit notamment par **l'interdiction de communiquer de l'Information Privilégiée en dehors du cadre normal de l'exercice du travail, d'une profession ou de fonctions.**

L'information diffusée doit être exacte, précise et sincère.

La Société peut différer la publication d'une Information Privilégiée dans des circonstances limitées et en respectant certaines conditions et procédures.

Seuls le Directeur Général ou le Chief Financial Officer ou toute personne spécifiquement habilitée par eux à cet effet peuvent communiquer des informations au marché financier ou au public généralement, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit. **Il est en conséquence interdit à toute Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes ou collaborateur, sauf après autorisation préalable du Directeur Général ou du Chief Financial Officer, de faire directement ou indirectement des déclarations aux investisseurs, aux actionnaires ou, plus généralement, destinées au marché ou au public.**

(b) Obligation d'identification des Personnes Initiées – Tenue des listes d'Initiés

La Société doit établir, mettre à jour et tenir à la disposition de l'AMF une liste de toutes les personnes au sein de la Société qui ont accès aux Informations Privilégiées ou qui en dehors de ceux-ci accomplissent des tâches leur donnant accès à des Informations Privilégiées.

La liste des Initiés a pour objet de protéger les marchés financiers en permettant à la Société de conserver le contrôle des Informations Privilégiées, aux personnes inscrites sur la liste de prendre connaissance des obligations et des sanctions qui leur sont applicables et à l'AMF d'enquêter plus facilement sur d'éventuels abus de marché.

Le collaborateur est informé de son inscription sur la liste en tant qu'Initié Occasionnel ou Permanent. Le collaborateur doit reconnaître par écrit avoir pris connaissance des obligations et des sanctions qui lui sont applicables du fait de son inscription sur la liste d'Initiés.

La liste d'Initiés comprend les informations suivantes sur chaque personne inscrite :

- l'identité de la personne (nom, prénom, date de naissance), ses coordonnées personnelles et professionnelles (adresse, numéros de téléphone privés et professionnel),

- son rôle, sa fonction et la raison justifiant l’inscription de la personne sur la liste,
- la date et heure de début et de fin d’accès de la personne aux Informations Privilégiées (à l’exception des Initiés Permanents).

En application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données), chaque personne inscrite détient un droit d’accès aux informations nominatives la concernant en vue de leur rectification éventuelle en cas d’erreur, ce droit pouvant être exercé auprès du Data Protection Officer (*dpo@maat-pharma.com*)

La liste d’Initiés est conservée au moins cinq ans à compter de son établissement ou de sa mise à jour. Elle a un caractère confidentiel, sauf à l’égard de l’AMF qui peut l’obtenir sur simple demande.

6 OBLIGATIONS DES PERSONNES INITIEES

(a) Obligation de confidentialité des Initiés

Tout personne qui détient une Information Privilégiée doit s’abstenir de la divulguer à une autre personne, y compris au sein de la Société.

Par conséquent, tout Initié doit maintenir la confidentialité de l’Information Privilégiée à l’égard de toute personne, y compris au sein de la Société.

Les Initiés s’interdisent également de répandre des rumeurs, que ce soit par l’intermédiaire des médias (dont Internet) ou par tous autres moyens, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur des Titres et/ou la situation, les résultats ou les perspectives de la Société.

En conséquence, tout collaborateur doit veiller en permanence à protéger l’accès aux documents faisant référence à l’Information Privilégiée, notamment en limitant le nombre de copies au strict nécessaire, en s’assurant de la sécurisation des échanges et réunions effectuées sous forme de conférences téléphoniques ou visioconférence, en conservant les documents dans des espaces sécurisés, en s’assurant de leur destruction par des moyens sécurisés et en utilisant des noms de code.

Le collaborateur détenteur d’une Information Privilégiée doit s’abstenir d’en faire état à ses proches, tels que son conjoint, les membres de sa famille et ses amis ou ses autres Personnes Liées.

Tout collaborateur qui a des doutes sur la teneur des informations qu’il peut communiquer, notamment à l’occasion d’une intervention orale ou d’une présentation écrite, peut saisir son supérieur hiérarchique ou demander conseil au Compliance Officer. Dans le doute ou l’attente d’une réponse du Compliance Officer, l’information en cause ne doit pas être communiquée.

L’interdiction d’utiliser ou de divulguer une Information Privilégiée est applicable tout au long de l’année.

Par ailleurs, il est indispensable d’alerter immédiatement le Compliance Officer

si une **Information Privilégiée** concernant la Société a été dévoilée hors des procédures normales de diffusion de l'information (par exemple lors de réunions internes ou externes, séminaires, ou colloques).

(b) Obligation d'abstention d'effectuer des Transactions sur les Titres

Règle d'abstention générale

La réglementation boursière interdit à toute personne qui détient une **Information Privilégiée** de :

- réaliser ou tenter de réaliser (y-compris en annulant un ordre de bourse ou une instruction non encore exécuté), soit directement soit par personne interposée, une ou plusieurs opérations sur les Titres de la Société avant que l'information ne soit connue du public,
- recommander ou inciter une autre personne à vendre ou acquérir des Titres de la Société sur la base d'une **Information Privilégiée** (qu'elle soit communiquée ou non).

L'obligation légale d'abstention s'applique en cas de détention d'une **Information Privilégiée** concernant tous titres cotés même autres que les Titres de la Société, et notamment les titres des sociétés cotées avec lesquelles la Société viendrait, le cas échéant, à travailler. Compte-tenu des répercussions que cela aurait pour la Société, le fait, pour un collaborateur, de réaliser une opération d'initié sur les Titres d'une autre société et sur la base d'informations recueillies dans le cadre de ses fonctions au sein de la Société, constituerait une violation de la Charte.

D'une manière générale, la période s'étendant entre la date à laquelle une personne vient en possession d'une **Information Privilégiée** et la séance de bourse suivant la date à laquelle cette même information est portée à la connaissance du public est nécessairement, pour cette personne, une période d'abstention. Dans le cas d'un évènement majeur porté à la connaissance d'un nombre important de collaborateurs (exemples : résultat d'essai clinique, opération financière, contrat de licence, etc.), le département juridique pourra prévenir les personnes concernées par email de l'ouverture d'une période d'abstention. Toutefois, une telle information ne sera pas systématique et l'absence de notification d'une telle période d'abstention n'exonérerait en aucune manière un collaborateur qui réaliserait une opération d'initié. Par ailleurs, l'existence d'une telle période d'abstention peut en elle-même constituer une **Information Privilégiée**.

Il est rappelé qu'en cas de doute, chaque salarié peut demander un avis auprès du Compliance Officer, sur la possibilité d'opérer sur les Titres de la Société. Il est précisé cependant que cet avis ne constitue pas une autorisation, chaque demandeur restant responsable personnellement de ses opérations.

Il convient de noter que toutes les personnes proches (en ce compris les Personnes Liées), et plus généralement toutes les personnes qui, en raison des relations qu'elles entretiennent avec des personnes détentrices d'une Information Privilégiée, pourraient être soupçonnées d'avoir exploité une Information Privilégiée communiquée par ledit Initié.

Les interdictions ci-dessus continuent à s'appliquer même après le départ de

l'intéressé(e) de la Société, tant que l'Information Privilégiée détenue n'a pas été rendue publique.

Périodes d'abstention préventive (« fenêtres négatives »)

Sans préjudice de l'obligation générale d'abstention décrite ci-dessus, la Société fixera des périodes d'abstention (« fenêtres négatives » ou « *black-out periods* ») pendant lesquelles tous les collaborateurs de la Société doivent s'abstenir d'acheter, de vendre ou de réaliser des opérations, directement ou indirectement, pour leur compte ou le compte d'autrui, sur les Titres de la Société ou encore à exercer des BSA, BSPCE ou SO, vendre des actions provenant des AGA, ou réaliser des opérations sur des Titres dont le sous-jacent est un Titre de la Société.

Pendant ces périodes d'abstention telles que définies ci-après, les collaborateurs de la Société ne sont pas autorisés à effectuer des Transactions sur les Titres de la Société qu'ils détiennent ou non une Information Privilégiée.

Les périodes d'abstention sont tout d'abord des périodes de courte durée, prévisibles, pendant lesquelles des informations significatives et non-publiques concernant la Société circulent en son sein.

Ces périodes se définissent ainsi :

- 15 jours au moins précédant les publications de chiffre d'affaires trimestriel ;
- 30 jours au moins précédant les publications des résultats semestriels et annuels.

Il est à noter que, dans des circonstances exceptionnelles, ces périodes pourraient commencer plus tôt qu'aux dates indiquées ci-dessus, auquel cas les collaborateurs de la Société en seraient informés (cette information pouvant constituer une Information Privilégiée).

Les interventions ne redeviennent possibles qu'à compter de la séance de bourse suivant la publication concernée, à condition de ne pas être en fenêtre négative ou de ne pas détenir une autre Information Privilégiée.

Un e-mail est envoyé à l'ensemble des salariés et aux Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes pour les informer de ces périodes. Le calendrier de la communication financière peut également être consulté par tout intéressé sur le site Internet de la Société.

Néanmoins, l'absence d'e-mail n'exonérerait en aucune manière un collaborateur de sa responsabilité en cas de constitution d'une infraction ou de violation de cette Charte.

Ces fenêtres négatives continuent à s'appliquer même après le départ de l'intéressé(e) de la Société.

(c) Obligation d'informer la Société

Afin d'assurer le respect de la Charte au sein de la Société, les collaborateurs doivent mettre en place toutes mesures préventives à la violation de la Charte, en particulier :

- informer le Compliance Officer de tout projet non encore public et qui, de par sa nature, pourrait constituer une Information Privilégiée, s'abstenir, dans l'attente de la qualification de l'information, de divulguer l'information et, si tel était le cas, communiquer au Compliance Officer sans délai la liste des personnes informées ;
- rappeler ceux de leurs subordonnés qui sont amenés à travailler sur des sujets sensibles de l'existence et du contenu de la Charte ;
- aviser sans délai le Compliance Officer si une Information Privilégiée a été dévoilée.

Il est rappelé aux collaborateurs que la mise en place de ces mesures préventives ne saurait en aucun cas les exonérer de leur responsabilité administrative ou pénale en cas de constitution d'une infraction.

7 INFRACTIONS ET SANCTIONS APPLICABLES

Les personnes qui ne se conforment pas aux règles relatives à l'utilisation et à la divulgation d'Informations Privilégiées s'exposent, soit à des sanctions administratives prononcées par l'AMF, soit à des sanctions pénales prononcées par les autorités judiciaires ainsi qu'à des sanctions disciplinaires au sein de la Société.

Sanctions pénales et administratives françaises

La violation de ces interdictions expose leurs auteurs aux sanctions pénales ou administratives suivantes :

- une amende de 100 millions d'euros et cinq ans d'emprisonnement infligés par le juge pénal (articles L. 465-1 à L.465-3 du Code monétaire et financier) ; ou
- une sanction pécuniaire infligée par l'AMF pouvant atteindre 100 millions d'euros ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci (article L. 621-15, III du Code monétaire et financier).

Ces comportements peuvent être sanctionnés même en l'absence de profit ou bénéfice pour leur auteur. En particulier, le fait d'éviter des pertes (en vendant des Titres avant l'annonce d'une mauvaise nouvelle) sera sanctionné et le montant de la perte évitée pris en considérations dans la détermination de l'amende ou sanction pécuniaire. La tentative est également susceptible de sanctions.

Pour mémoire, constituent également des comportements sanctionnés pénalement et par l'AMF, la manipulation de cours et la diffusion de fausses informations (L. 465-2 alinéas 1 et 2 Code monétaire et financier et article 12 du Règlement MAR).

Sanctions disciplinaires

Toute violation de cette Charte et de ces règles ou de la loi sur le délit ou le manquement d'Initié par un Dirigeant ou un collaborateur de la Société, ou un membre de leurs familles, peut entraîner des mesures allant jusqu'à la révocation ou le licenciement de la personne concernée.

La commission d'un délit ou manquement d'Initié relève de la responsabilité de celui qui le commet. La responsabilité de la Société ne peut être engagée à la place de la personne ayant commis un tel acte. A ce titre, la Société n'a pas vocation à assumer les amendes dont ses salariés seraient redevables.

Quiconque se trouvant en infraction avec les informations contenues dans cette Charte ou ayant connaissance de la réalisation d'une telle infraction par une autre personne, doit immédiatement en informer le Compliance Officer, qui prendra toutes les mesures appropriées en interne et vis-à-vis des autorités de marché.

8 OBLIGATION DECLARATIVES ET DE CONSERVATION DES PERSONNES EXERCANT DES RESPONSABILITES DIRIGEANTES

Conformément au Règlement MAR, les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Personnes Liées doivent respecter des obligations spécifiques relatives à la conservation de leurs Titres et aux déclarations de leurs Transactions.

Obligations de notifier aux Personnes Liées leurs obligations

Chacune des Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes doit notifier par écrit aux Personnes Liées le concernant leurs obligations au titre de la Réglementation MAR et conserver une copie de cette notification.

Obligations de détention des Titres au nominatif

Les Membres des Organes de Direction et de Contrôle, ainsi que leurs conjoints non séparés de corps et enfants mineurs non émancipés, doivent détenir, dans les délais réglementaires, l'ensemble des Titres qu'ils possèdent sous la forme nominative, soit au nominatif pur auprès de la Société ou de la banque teneur de compte mandatée à cet effet par la Société, soit au nominatif administré auprès d'un intermédiaire (banque, établissement financier ou prestataire de services d'investissement) de leur choix.

Les droits de vote et les droits à dividende des actions détenues par toute personne n'ayant pas rempli ces obligations sont suspendus jusqu'à régularisation de la situation. Tout vote émis ou tout versement de dividende effectué pendant la suspension est nul.

Obligations déclaratives des Transactions réalisées sur les Titres

La Réglementation MAR impose aux Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes et aux Personnes Liées de communiquer directement à l'AMF, qui les rend publics, les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'actions de la Société. Ces personnes figurent sur une liste qui est régulièrement mise à jour par la Société. Elles sont tenues de s'abstenir de toute Transaction dès qu'elles ont connaissance d'une Information Privilégiée.

- **Opérations visées :** toutes opérations d'achat, vente, souscription ou échange des « instruments financiers » de la Société, c'est-à-dire non seulement les actions mais aussi les autres titres donnant accès au capital (BSA, BSPCE, SO, actions provenant des AGA...).
- **Seuil de déclenchement :** l'obligation de déclaration n'est pas requise tant que le montant total cumulé des opérations réalisées par une personne concernée ne dépasse pas 20 000 euros sur une année civile.
- **Modalités de déclaration :** La déclaration doit être effectuée auprès de l'AMF au plus tard trois jours ouvrables à compter de la date de la Transaction.

Cette déclaration doit être transmise à l'AMF, par voie électronique uniquement via un extranet appelé Onde, qui permet de remplir le formulaire obligatoire, accessible sur le site de l'AMF à l'adresse suivante :

<https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>

Les déclarations peuvent être transmises à l'AMF par la personne tenue à déclaration ou par un tiers pour le compte du déclarant, l'identité du déposant devant être clairement indiquée dans le formulaire de déclaration.

L'AMF publie ces déclarations sur son site Internet. Ces déclarations sont également récapitulées dans le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle de la Société et dans le document d'enregistrement universel de la Société, le cas échéant.

Les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes sont en outre tenus, à la demande du Compliance Officer, de lui déclarer le nombre et la nature des Titres qu'ils détiennent, ainsi que tout élément d'information pertinent sur la détention de Titres (ex. démembrement, promesse d'acquisition ou de cession, nantissement, etc.).

Il est par ailleurs rappelé que les Membres des Organes de Direction et de Contrôle sont tenus :

- d'informer mensuellement l'AMF du nombre de Titres cédés à dans le cadre d'un programme de rachat de titres de capital ; et
- en période d'offre publique visant les Titres, ou d'offre publique d'échange, de déclarer chaque jour à l'AMF, après la séance de bourse, les opérations d'achat ou de vente effectuées sur les Titres (y compris les titres de l'initiateur dans le cadre d'une offre publique d'échange).