

**KODEKS POUFNOŚCI I ETYKI RYNKOWEJ MAJĄCY  
ZASTOSOWANIE DO WSPÓŁPRACOWNIKÓW GRUPY  
LAGARDÈRE**

***WPROWADZENIE***

Celem niniejszego kodeksu („Kodeks”) jest określenie zasad dotyczących transakcji przeprowadzanych przez Współpracowników Grupy z udziałem papierów wartościowych Lagardère oraz, bardziej ogólnie, określenie zasad, których Współpracownicy są zobowiązani przestrzegać w zakresie, w jakim mogą mieć dostęp do Informacji poufnych dotyczących Grupy Lagardère.

Ma on na celu zarówno informowanie Współpracowników o obowiązujących przepisach prawa i regulacjach, jak i wprowadzenie dodatkowych środków zapobiegających sytuacjom, które mogłyby prowadzić do wykorzystywania Informacji poufnych.

Współpracownicy powinni być świadomi konieczności zapoznania się z poniższymi przepisami i w pełni ich przestrzegać, ponieważ jakiegokolwiek naruszenie tych przepisów może prowadzić do sankcji administracyjnych lub karnych.

Pełny tekst najnowszej wersji niniejszego Kodeksu jest dostępny na stronie internetowej Grupy w sekcji O Lagardere/ Ład Korporacyjny/ Dokumenty poufne [About Lagardere/Corporate Governance/ Insider Charter.]

Współpracownikom radzi się, by zawsze upewniali się, że mają najbardziej aktualną wersję Kodeksu. Jeżeli Współpracownik nie ma dostępu do internetu, może skontaktować się z sekretarzem Komisji ds. poufności, by uzyskać kopię Kodeksu ([secretariatci@lagardere.fr](mailto:secretariatci@lagardere.fr) lub +33 1.40.69.22.48).

\*\*\*

***Niniejszy Kodeks nie zwalnia czytelników z obowiązku dokładnego zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami zawartymi w załącznikach.***

## DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Kodeksu poniższe terminy mają znaczenie przypisane im poniżej:

<b>Współpracownik</b>	Każdy członek kadry kierowniczej Grupy (tj. każdy członek rady dyrektorów, zarządu lub rady nadzorczej spółek Grupy, z wyjątkiem członków Rady Nadzorczej Lagardère SCA), każdy pracownik, w tym pracownicy oddelegowani i tymczasowi, oraz każdy inny przedstawiciel Grupy.
<b>Grupa</b>	Spółka notowana na giełdzie Lagardère SCA oraz wszystkie francuskie i zagraniczne spółki kontrolowane lub współkontrolowane przez Lagardère SCA w rozumieniu art. L. 233-3 francuskiego kodeksu handlowego ( <i>Code de commerce</i> ).
<b>Informacje poufne</b>	<p>Wszelkie informacje o <b>ściśle określonym charakterze</b>, dotyczące bezpośrednio lub pośrednio Grupy bądź jednego lub więcej Papierów Wartościowych Lagardère, <b>które nie zostały podane do wiadomości publicznej</b> i które, gdyby zostały podane do wiadomości publicznej, <b>mogłyby mieć znaczący wpływ na cenę</b> takich Papierów Wartościowych Lagardère lub na cenę powiązanych z nimi pochodnych instrumentów finansowych.</p> <p>Uznaje się, że informacja ma charakter ściśle określony, jeżeli wskazuje na zespół okoliczności, które istnieją lub których zaistnienia można racjonalnie oczekiwać (lub zdarzenie, które wystąpiło lub którego wystąpienia można racjonalnie oczekiwać), przy czym jest ona na tyle konkretna, że umożliwia wyciągnięcie wniosku co do ewentualnego wpływu tego zespołu okoliczności (lub zdarzenia) na ceny jednego lub większej liczby Papierów Wartościowych Lagardère.</p> <p>Uznaje się, że informacja nie została podana do wiadomości publicznej, jeżeli nie została szeroko rozpowszechniona wśród inwestorów.</p> <p>Dlatego też Współpracownicy powinni zakładać, że informacja nie została podana do publicznej wiadomości, jeśli nie została ujawniona w oficjalnym komunikacie prasowym, przez agencję prasową lub serwis informacyjny lub w gazecie codziennej o wysokim nakładzie, w dokumencie publicznym (takim jak dokument referencyjny Lagardère SCA złożony we francuskim urzędzie ds. rynków finansowych (<i>Autorité des marchés financiers</i> – AMF), w dokumentach wysyłanych do akcjonariuszy (takich jak raporty roczne) lub na publicznej konferencji, którą inwestorzy mogą śledzić za pośrednictwem dowolnego medium (telefonu, Internetu, technologii audio lub wideokonferencji itp.).</p> <p>Wszelkie informacje udzielone dziennikarzowi, podczas konferencji zewnętrznej lub spotkania z analitykami finansowymi, będą uznawane za niepubliczne do czasu ich upublicznienia w formie komunikatu prasowego lub ogłoszenia finansowego. Informacji nie uznaje się również za publiczne w wyniku pogłosek krążących w prasie lub w innych mediach, o ile nie zostały one podane do publicznej wiadomości w komunikacie prasowym lub w formie opinii finansowej.</p> <p>Informacje, które w przypadku ich upublicznienia mogłyby mieć istotny wpływ na cenę Papierów Wartościowych Lagardère, to informacje, które</p>

	<p>rozsądny inwestor mógłby wykorzystać jako podstawę dla swoich decyzji inwestycyjnych.</p> <p>W szczególności następujące informacje, jeżeli mogłyby mieć znaczący wpływ na cenę jednego lub więcej Papierów Wartościowych Lagardère, mogą zostać uznane za Informacje Poufne do czasu ich upublicznienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informacje o wynikach Grupy (lub trendy, szacunki lub prognozy dotyczące zysków);</li> <li>▪ informacje dotyczące przejęcia, sprzedaży lub restrukturyzacji Grupy (fuzje, przejęcia, przetargi publiczne lub oferty wymiany, nabycie udziałów kapitałowych, spółki osobowe, zbycie/nabycie aktywów lub udziałów kapitałowych itp.);</li> <li>▪ informacje w zakresie transakcji dotyczących kapitału zakładowego Lagardère SCA (emisja praw poboru, obniżenie kapitału, wykup akcji itp.);</li> <li>▪ informacje dotyczące transakcji finansowania dłużnego Grupy (emisje obligacji, umowy kredytowe itp.);</li> <li>▪ informacje dotyczące zmiany kontroli nad spółką Grupy lub zmiany w jej kierownictwie;</li> <li>▪ informacje dotyczące działalności Grupy (nowe produkty, pozyskanie lub utrata znaczącego klienta lub kontraktu itp.);</li> <li>▪ informacje dotyczące poważnego zdarzenia, które miałyby wpływ na dostępność lub bezpieczeństwo środków prowadzenia działalności przez spółkę należącą do Grupy;</li> <li>▪ informacje dotyczące poważnych sporów, dochodzeń lub procesów sądowych;</li> <li>▪ informacje dotyczące trudności finansowych spółki Grupy (dobrowolne porozumienie z wierzycielami, procedury ochronne, zawieszenie płatności, dobrowolna likwidacja lub zarząd sądowy);</li> <li>▪ oraz – bardziej ogólnie – wszelkie informacje związane z wydarzeniami dotyczącymi Grupy (zmiany podatkowe, transakcje finansowe, istotne zmiany organizacyjne itp.).</li> </ul> <p>W odniesieniu do operacji strategicznych wymagających stosunkowo długiego procesu przygotowawczego, Informacje poufne mogą pojawić się, gdy tylko projekt zostanie dostatecznie zdefiniowany pomiędzy stronami, tak że istnieje uzasadniona szansa, że projekt zostanie ukończony, bez względu na istnienie typowych niepewności odnoszących się do tego rodzaju strategicznych operacji.</p>
--	---

	<p>Podobnie w procesie następującym etapami, etap pośredni może stanowić Informację poufną, jeżeli ma odpowiednie cechy.</p> <p>Każdorazowo każdy Współpracownik jest osobiście odpowiedzialny za określenie, w zależności od przypadku, czy informacje, które ma, mogą być uznane za Informacje poufne. W takim przypadku Współpracownik powinien zasięgnąć rady Komisji ds. poufności.</p>
<b>Współpracownik mający dostęp do Informacji poufnych</b>	Każdy Współpracownik mający Informacje poufne, w tym Współpracownik zarejestrowany w Wykazie osób sporadycznie wtajemniczanych.
<b>Komisja ds. poufności</b>	<p>Komisja powołana przez Partnerów zarządzających Lagardère SCA, składająca się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sekretarza generalnego Grupy;</li> <li>▪ Dyrektora ds. relacji międzyludzkich, komunikacji i zrównoważonego rozwoju Grupy;</li> <li>▪ Dyrektora finansowego Grupy;</li> <li>▪ Rady prawnego Grupy.</li> </ul> <p>Zadania związane z prowadzeniem sekretariatu Komisji są wykonywane przez Departament Prawny Grupy, reprezentowany przez Radcę Prawnego i/lub Dyrektora departamentu prawa spółek i papierów wartościowych (<a href="mailto:secretariatci@lagardere.fr">secretariatci@lagardere.fr</a> / +33 1.40.69.22.48).</p>
<b>Papiery wartościowe Lagardère</b>	Wszystkie instrumenty finansowe wyemitowane lub które zostaną wyemitowane przez Lagardère SCA oraz wszystkie związane z nimi pochodne instrumenty finansowe (w tym akcje, hybrydowe papiery wartościowe, opcje i kontrakty finansowe dotyczące tych papierów wartościowych (opcje sprzedaży i kupna itp.)), a ogólniej wszystkie instrumenty finansowe, których wyniki są związane z działalnością Grupy.
<b>Wykaz osób sporadycznie wtajemniczanych</b>	Lista sporządzona przez Komisję ds. poufności zawierająca wykaz wszystkich osób, zarówno Współpracowników, jak i osób trzecich pracujących dla Grupy na podstawie umowy o pracę lub wykonujących zadania w inny sposób w imieniu Grupy, które mają dostęp do Informacji poufnych w sposób doraźny lub tymczasowy poprzez zaangażowanie w przygotowanie i/lub wykonanie określonej operacji.
<b>Wykaz osób mających dostęp do Informacji</b>	Lista sporządzona przez Komisję ds. poufności zawierająca wykaz wszystkich Współpracowników, którzy w związku z wykonywanymi przez siebie zadaniami, mają stały dostęp do Informacji poufnych.
<b>Przepisy prawa</b>	Wszystkie obowiązujące francuskie i europejskie przepisy prawa i regulacje, w tym Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku, jego rozporządzenia wykonawcze i delegowane, przepisy francuskiego Kodeksu monetarnego i finansowego ( <i>Code monétaire et financier</i> ), wytyczne i interpretacje wydane przez Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) oraz stanowiska i rekomendacje opublikowane przez AMF, których główne postanowienia określa Załącznik nr 1, a także zasady określone w niniejszym dokumencie.

<b>Transakcja</b>	Wszelkie rodzaje transakcji (kupno, sprzedaż, wymiana, subskrypcja, wykorzystanie opcji na akcje itp.) dotyczące jednego lub więcej Papierów Wartościowych Lagardère, które są przeprowadzane bezpośrednio lub pośrednio (na przykład za pośrednictwem funduszu inwestycyjnego lub produktów pochodnych) przez Współpracownika w jego własnym imieniu lub w imieniu innej strony.
-------------------	---

\*\*\*

## I – ZASADY OBOWIĄZUJĄCE WSPÓLPRACOWNIKÓW MAJĄCYCH DOSTĘP DO INFORMACJI POUFNYCH

### A– REJESTRACJA W WYKAZIE OSÓB SPORADYCZNIE WTajemNICZANYCH

Zgodnie z Przepisami prawa, spółka notowana na giełdzie Lagardère SCA, spółka holdingowa Grupy, ma obowiązek sporządzić, aktualizować i przechowywać do dyspozycji AMF listę wszystkich osób, zarówno Współpracowników, jak i osób trzecich pracujących dla Grupy na podstawie umowy o pracę lub w inny sposób wykonujących zadania w imieniu Grupy, które mają dostęp do Informacji poufnych doraźnie lub tymczasowo, na przykład ze względu na ich zaangażowanie w przygotowanie i/lub wykonanie określonej operacji („Wykaz osób sporadycznie wtajemniczanych”).

Umieszczenie Współpracownika w Wykazie osób sporadycznie wtajemniczanych oznacza, że ma on dostęp do jednej lub więcej informacji, które Komisja ds. poufności uznaje za Informacje poufne. W związku z tym przyjmuje się, że każdy taki Współpracownik jest Współpracownikiem mającym dostęp do Informacji poufnych i podlega zasadom określonym w sekcji I niniejszego Kodeksu tak długo, jak jest on zarejestrowany w Wykazie.

W przypadku wpisania Współpracowników do Wykazu osób sporadycznie wtajemniczanych, są oni niezwłocznie powiadamiani przez Komisję ds. poufności, która przypomina im o zasadach, którym podlegają. Współpracownicy muszą formalnie potwierdzić na piśmie, że zapoznali się z niniejszymi zasadami.

Celem Wykazu osób sporadycznie wtajemniczanych jest ochrona integralności rynku, ponieważ umożliwia on:

- utrzymanie kontroli przez Grupę nad Informacjami poufnymi;
- osobom zarejestrowanym w Wykazie zapoznanie się ze swoimi obowiązkami i obowiązującymi sankcjami;
- wykrywanie przez AMF nadużyć na rynku i badanie ich.

Zgodnie z Przepisami prawa, Wykaz osób sporadycznie wtajemniczanych jest sporządzany w formie elektronicznej<sup>1</sup> i podzielony jest na osobne sekcje dla każdej Informacji poufnej. W Wykazie muszą znajdować się następujące informacje dotyczące osoby zarejestrowanej:

- imię, nazwisko, data urodzenia, numer telefonu oraz adres zamieszkania;
- nazwa i adres spółki, która zatrudnia tę osobę, numer służbowy;
- stanowisko i powód wpisania do Wykazu;
- data i godzina, kiedy dana osoba uzyskała dostęp do Informacji poufnych; data i godzina, kiedy dana osoba przestała mieć dostęp do Informacji poufnych.

Wykaz osób sporadycznie wtajemniczanych należy przechowywać przez okres pięciu lat od jego sporządzenia lub zaktualizowania. Należy go zachować w ścisłej poufności, za wyjątkiem AMF, który ma dostęp do Wykazu na żądanie.

**Wszyscy Współpracownicy, którzy zostali powiadomieni o ich wpisaniu do Wykazu osób sporadycznie wtajemniczanych, podlegają obowiązkom i zakazom określonym w paragrafach B i C poniżej, tak długo, jak pozostają w Wykazie.**

<sup>1</sup> Takie przetwarzanie danych jest oparte o obowiązek prawny po stronie Grupy Lagardère. Współpracownik ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, ograniczenia ich przetwarzania, a także do wydawania poleceń dotyczących tego, jak dane mają zostać potraktowane po jego śmierci. Współpracownik może wyegzekwować te prawa, pisząc do Sekretariatu Komisji ds. poufności, administratora danych i odbiorcy danych (secretariatci@lagardere.fr). Współpracownik może także skontaktować się z inspektorem ochrony danych Grupy Lagardère (delegueprotectiondonnees@lagardere.fr). W przypadku sporu, Współpracownik ma prawo przekazać sprawę do komisji Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

**Powyższe obowiązki i zakazy dotyczą również wszystkich Współpracowników, którzy nie są wpisani do Wykazu, ale którzy uważają, na podstawie własnej oceny, że są w posiadaniu Informacji poufnych.**

## **B – OBOWIĄZEK DOCHOWANIA POUFNOŚCI INFORMACJI**

Dzięki zajmowanemu stanowisku Współpracownicy mogą mieć dostęp do różnych informacji dotyczących klientów, partnerów handlowych, pracowników, projektów lub, bardziej ogólnie, środowiska gospodarczego, handlowego lub prawnego Grupy. Wiele z tych informacji ma charakter poufny i muszą być one traktowane przez Współpracownika z zachowaniem najwyższej dyskrecji, zarówno poza Grupą, jak i w ramach Grupy.

Poza ogólnym obowiązkiem zachowania poufności odnoszącym się do wszystkich informacji, Informacje poufne wymagają zwiększonego poziomu ochrony.

**Współpracownicy mający dostęp do Informacji poufnych mają zakaz ujawniania posiadanych przez siebie Informacji poufnych, chyba że informacje te są ujawniane w normalnym toku wykonywania zatrudnienia, zawodu lub obowiązków<sup>2</sup>.**

Tym samym, Współpracownicy mający dostęp do Informacji poufnych muszą zachować Informacje poufne w tajemnicy przed wszystkimi osobami, które nie mają obowiązku zapoznawania się z nimi, także wewnątrz Grupy.

W tym celu, Współpracownik mający dostęp do Informacji poufnych musi każdorazowo:

1. zapewnić, że nie ma miejsca nieuprawniony dostęp do dokumentów zawierających Informacje poufne, poprzez (i) ograniczenie liczby kopii i egzemplarzy takich dokumentów do ścisłego minimum, (ii) przechowywanie takich dokumentów w bezpiecznym miejscu (sejf, zamknięta szafa, prywatny serwer komputerowy itp.), (iii) powstrzymanie się od konsultowania takich dokumentów w miejscach publicznych oraz (iv) pozbywanie się ich zgodnie z odpowiednimi procedurami (przy użyciu niszczarki lub bezpiecznego narzędzia do niszczenia danych);
2. ujawniać Informacje poufne jedynie osobom, które mają mieć do nich uzasadniony dostęp ze względu na zakres ich obowiązków lub odpowiedzialności, w tym (i) ściśle powstrzymać się od powoływania się na Informacje poufne publicznie lub w obecności rodziny czy przyjaciół, (ii) używać kryptonimów i, w miarę możliwości, bezpiecznych metod komunikacji oraz (iii) poszerzać krąg osób, Współpracowników i/lub osób trzecich, które mają dostęp do Informacji poufnych w sposób stopniowy i ograniczony oraz jedynie w razie absolutnej konieczności;
3. upewnić się, że wszystkie osoby, którym przekazuje Informacje poufne, są świadome ich poufnego charakteru i wynikających z tego zobowiązań. Tym samym obowiązkiem Współpracownika mającego dostęp do informacji poufnych jest (i) informowanie Komisji ds. poufności przed ujawnieniem Informacji poufnych nowej osobie oraz (ii) w szczególności, w przypadku ujawnienia Informacji poufnych zewnętrznej stronie trzeciej, zapewnienie, że dana strona trzecia jest związana odpowiednim zobowiązaniem do zachowania poufności wynikającym z obowiązku prawnego (prawnicy, notariusze itp.) lub ze zobowiązania umownego.

---

<sup>2</sup> Artykuły 10 i 14 Rozporządzenia MAR



## C – ZAKAZ WYKONYWANIA, ZLECANIA I REKOMENDOWANIA TRANSAKCJI

Współpracownik mający dostęp do Informacji poufnych **nie może ich wykorzystywać na potrzeby wykonania, próby wykonania Transakcji lub anulowania bądź zmienienia zlecenia Transakcji**<sup>3</sup>.

W drodze wyjątku od tej zasady, w przypadku, gdy Transakcja przeprowadzona przez Współpracownika mającego dostęp do Informacji poufnych wynika ze zobowiązania podjętego przez niego przed wejściem w posiadanie Informacji poufnych oraz pod warunkiem, że Transakcja ta ma charakter automatyczny (tj. jej przeprowadzenie nie zależy już od decyzji Współpracownika mającego dostęp do Informacji poufnych), Transakcja ta nie narusza zakazu określonego powyżej, ponieważ w tym konkretnym przypadku nie jest przeprowadzana na podstawie Informacji poufnych posiadanych przez Współpracownika mającego dostęp do Informacji poufnych.

Współpracownik mający dostęp do Informacji poufnych **nie może również wykorzystywać posiadanych Informacji poufnych** w celu **rekomendowania innej osobie przeprowadzenia lub zlecenia Transakcji bądź nakłaniania innej osoby do przeprowadzenia lub zlecenia Transakcji, jak również anulowania lub zmiany zlecenia Transakcji**, niezależnie od tego, czy Informacje poufne zostały ujawnione w niniejszych ramach.

W związku z tym, Współpracownicy powinni być świadomi ryzyka wynikającego z Transakcji, niezależnie od ich charakteru, przeprowadzanych **przez jakąkolwiek bliską im osobę, podczas gdy oni sami są w posiadaniu Informacji poufnych**. Do takich osób należą osoby, które mają bliskie osobiste powiązania ze Współpracownikiem mającym dostęp do Informacji poufnych (w szczególności to małżonek/malżonka lub partner/partnerka takiego Współpracownika, wstępni lub zstępni mieszkający w tym samym domu lub jakikolwiek inny bliski krewny mieszkający w domu takiego Współpracownika) oraz, bardziej ogólnie, wszelkie osoby, które ze względu na bliskie relacje ze Współpracownikiem mającym dostęp do Informacji poufnych mogą być podejrzewane o wykorzystanie Informacji poufnych bezpodstawnie ujawnionych przez Współpracownika mającego dostęp do Informacji poufnych.

W związku z tym, Współpracownicy mający dostęp do Informacji poufnych **muszą powstrzymać się od przeprowadzania Transakcji oraz ujawniania rekomendacji lub zachęt do czasu, gdy posiadane przez nich Informacje poufne zostaną upublicznione przez Lagardère SCA lub z innego powodu przestaną być uznawane za Informacje poufne**.

Ponadto, **Współpracownikom zabrania się podejmowania działania oraz wydawania rekomendacji lub zachęt**, jeśli wiedzą lub powinni wiedzieć, że **opierają się one na Informacjach poufnych, nawet jeśli dany Współpracownik sam nie jest w posiadaniu takich Informacji poufnych**<sup>4</sup>.

## D – SANKCJE KARNE I ADMINISTRACYJNE

Każdy Współpracownik mający dostęp do informacji poufnych, co do którego stwierdzono, że dopuścił się wykorzystywania Informacji poufnych lub bezprawnie ujawnił Informacje poufne, naruszając obowiązki i zakazy określone w paragrafach B i C powyżej, podlega sankcjom karnym lub administracyjnym, w zależności od wybranej metody egzekwowania prawa, w stosownych przypadkach, po uprzednim przeprowadzeniu procedury pojednawczej między prokuraturą finansową a AMF.

<sup>3</sup> Artykuły 8 i 14 Rozporządzenia MAR

<sup>4</sup> Artykuły 8.3 i 10.2 Rozporządzenia MAR



### *Sankcje karne*

Kary za wykorzystywanie Informacji poufnych oraz za bezprawne ujawnienie Informacji poufnych (lub próby popełnienia takich przestępstw) to **pięć lat pozbawienia wolności i grzywna w wysokości 100 mln EUR**, która może zostać podwyższona do kwoty stanowiącej **dziesięciokrotność kwoty zrealizowanego zysku** i nigdy nie może być niższa od kwoty takiego zysku<sup>5</sup>.

### *Kary administracyjne*

Nieprzestrzeganie przepisów przez Współpracowników mających dostęp do Informacji poufnych oraz bezprawne ujawnienie Informacji poufnych również naraża Współpracownika na grzywnę, nakładaną przez Komisję ds. egzekwowania AMF, w wysokości do **100 mln EUR lub dziesięciokrotności kwoty wszelkich zrealizowanych zysków**<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Artykuły od L. 465-1 do L. 465-3 francuskiego Kodeksu monetarnego i finansowego (*Code monétaire et financier*)

<sup>6</sup> Artykuły L. 621-15, III, c francuskiego Kodeksu monetarnego i finansowego (kara dla osób fizycznych)

## II – WEWNĘTRZNE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE WSZYSTKICH WSPÓŁPRACOWNIKÓW

Celem poniższych zasad, dotyczących wszystkich Współpracowników, nawet jeśli nie są oni rzeczywiście w posiadaniu Informacji poufnych, jest wprowadzenie stałych środków zapobiegawczych w celu ograniczenia sytuacji, które mogłyby prowadzić do wykorzystania Informacji poufnych.

Zasady te dotyczą następujących kwestii:

- wprowadzenie okresu, w którym obowiązuje zakaz dokonywania Transakcji, w którym Współpracownikom zakazuje się wykonywania Transakcji; oraz
- wprowadzenie procedur dotyczących konsultacji przed dokonaniem Transakcji na Papierach wartościowych Lagardère oraz procedur dotyczących ujawniania dokonanych Transakcji.

### A – OKRESY, W KTÓRYCH OBOWIĄZUJE ZAKAZ DOKONYWANIA TRANSAKCJI

W związku z pełnionymi obowiązkami, niektórzy Współpracownicy (członkowie organów zarządzających, komitetów wykonawczych i działów korporacyjnych zaangażowanych w proces raportowania o danych finansowych i/lub w strategiczne operacje Grupy itp.) mogą mieć regularny dostęp do Informacji poufnych.

Sytuacja ta, zwiększająca ryzyko popełnienia przez takich Współpracowników przestępstwa polegającego na wykorzystaniu Informacji poufnych, powoduje konieczność ograniczenia ich swobody w wykonywaniu Transakcji poprzez zakaz wykonywania ich w okresach tradycyjnie wysokiego ryzyka.

Tym samym, zgodnie z zaleceniami AMF, Komisja ds. poufności sporządza listę danych Współpracowników („Wykaz osób mających dostęp do Informacji”) i informuje ich o wpisaniu ich do tego wykazu<sup>7</sup>.

**Wszyscy Współpracownicy wpisani w Wykazie osób mających dostęp do Informacji nie mogą wykonywać żadnych Transakcji:**

- 1. pomiędzy 30. dniem kalendarzowym przed, a 3. dniem roboczym następującym po:**
  - (i) dacie publikacji komunikatu prasowego o wynikach rocznych;**
  - (ii) dacie publikacji komunikatu prasowego o wynikach półrocznych;**
  - (iii) dacie dorocznego spotkania akcjonariuszy Lagardère SCA.**

<sup>7</sup> Takie przetwarzanie danych jest oparte o obowiązek regulacyjny po stronie Grupy Lagardère. Z zastrzeżeniem ograniczeń prawnych, Pracownik ma prawo do sprostowania, usunięcia swoich danych, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także do wydawania poleceń dotyczących tego, jak dane mają zostać potraktowane po jego śmierci. Może on wyegzekwować te prawa, pisząc do Sekretariatu Komisji ds. poufności, administratora danych i odbiorcy danych ([secretariatci@lagardere.fr](mailto:secretariatci@lagardere.fr)). Może on także skontaktować się z inspektorem ochrony danych Grupy Lagardère ([delegueprotectiondonnees@lagardere.fr](mailto:delegueprotectiondonnees@lagardere.fr)). W przypadku sporu, pracownik ma prawo przekazać sprawę do Narodowej Komisji ds. Technologii Informatycznych i Swobód Obywatelskich (CNIL).

2. pomiędzy 15. dniem kalendarzowym przed, a 3. dniem roboczym następującym po:

(iv) dacie publikacji komunikatu prasowego o wynikach kwartalnych.

Każdy Współpracownik wpisany w Wykazie osób mających dostęp do Informacji zostanie poinformowany o okresach zakazu wykonywania Transakcji w dniu jego wpisania do tego Wykazu oraz o wszelkich zmianach w tych okresach.

**Współpracownicy znajdujący się w Wykazie osób mających dostęp do Informacji będą nadal uprawnieni do przeprowadzania Transakcji poza tymi okresami, pod warunkiem, że nie są w posiadaniu Informacji poufnych.** W takim scenariuszu osoba taka jest Współpracownikiem mającym dostęp do Informacji poufnych i w związku z tym obowiązuje ją bezwzględny zakaz przeprowadzania jakichkolwiek Transakcji do czasu upublicznienia Informacji poufnych posiadanych przez niego (zobacz sekcja I niniejszego Kodeksu).

## **B – KONSULTOWANIE Z KOMISJĄ DS. POUFNOŚCI**

Jeżeli w konkretnej sytuacji Współpracownik ma jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości dotyczące interpretacji lub stosowania przepisów i zasad określonych w niniejszym Kodeksie, czy informacje, które posiada, są uważane za Informacje poufne, czy też nie, lub czy jest upoważniony do przeprowadzenia Transakcji, powinien skonsultować się z Komisją ds. poufności pisząc na adres ([secretariatci@lagardere.fr](mailto:secretariatci@lagardere.fr)) lub dzwoniąc (+33 1.40.69.22.48).

Jednakże porada udzielona przez Komisję ds. poufności nie będzie wiążąca, ponieważ to Współpracownik jest ostatecznie wyłącznie odpowiedzialny za postępowanie zgodne z Przepisami prawa.

## **C – PÓŹNIEJSZE UJAWNIE NIE TRANSAKCJI**

Na wniosek Partnerów Zarządzających, każdy Współpracownik może zostać poproszony o przedstawienie Komisji ds. poufności listy Transakcji wykonanych w ciągu 12 miesięcy poprzedzających taki wniosek.

## ZAŁĄCZNIK: GŁÓWNE PRZEPISY PRAWNE I REGULACYJNE

*(linki hipertekstowe)*

[Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) nr 596/2014 w sprawie nadużyć na rynku](#)

[Rozporządzenie wykonawcze Komisji nr 2016/347 w sprawie list osób mających dostęp do informacji poufnych i ich aktualizacji](#)

[Artykuły od L. 465-1 do L. 465-3 francuskiego Kodeksu monetarnego i finansowego](#)

[Artykuły L. 621-15 francuskiego Kodeksu monetarnego i finansowego](#)

[Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych](#)