

## **GROUPE ELIA**

### **CODE DE CONDUITE CONTRE LES OPÉRATIONS D'INITIÉS ET LES MANIPULATIONS DE MARCHÉ (ci-après le "présent Code" ou le "Code de conduite")**

#### **INTRODUCTION**

Dans le cadre normal de leurs activités, les personnes exerçant des fonctions ou des tâches au sein du groupe Elia peuvent utiliser ou peuvent avoir accès à des informations confidentielles et à des informations pertinentes qui ne sont généralement pas disponibles pour le public des investisseurs. Ces personnes ont une obligation importante, éthique et légale, de ne pas s'engager dans des Opérations sur des titres d'Elia lorsqu'elles sont en possession d'Information Privilégiée (telle que définie ci-après). De plus, elles doivent s'abstenir de commettre des manipulations de marché. Les opérations d'initiés et les manipulations de marché sont des infractions : les personnes impliquées et les sociétés du groupe Elia sont passibles de sanctions pénales et/ou administratives, et peuvent également engager leur responsabilité civile.

Le groupe Elia a adopté le présent Code afin de participer activement à la prévention de violations de la législation relative aux opérations d'initiés et aux manipulations de marché par le personnel et les Administrateurs du groupe Elia et, dans la mesure du possible, pour éviter même l'apparence d'un comportement déplacé de la part de ces personnes.

Le but du présent Code consiste à établir des protections spécifiques et des obligations de divulgation appropriées pour les Opérations réalisées par les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Collaborateurs Clés (tous ces termes sont définis ci-après).

Ces protections et ces obligations de divulgation se superposent aux obligations qui sont déjà mises à charges des Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et des Collaborateurs Clés en vertu de la législation belge et européenne relative à l'abus de marché (c.à.d. les opérations d'initiés, la divulgation illicite d'informations privilégiées et les manipulations de marché). Le respect du Code de Conduite n'exonère donc pas les personnes précitées de l'obligation de s'assurer que leur comportement est à tout moment en conformité avec la législation précitée. Elles doivent requérir un avis juridique personnalisé lorsque cela s'avère indiqué. Pour un aperçu sommaire de la législation précitée, il est renvoyé au mémorandum d'information relatif aux opérations d'initiés et aux

abus de marché qui a été rédigé par le groupe Elia. Ce memorandum d'information est disponible sur l'Intranet.

Toute question relative au présent Code peut être adressée au Secrétaire Général de la Société par téléphone ou, de préférence, par e-mail (code\_of\_conduct@elia.be).

## **Section I. DÉFINITIONS**

Pour l'application du présent Code, sauf disposition contraire, les définitions suivantes seront applicables aux termes suivants :

- « Administrateurs » : les membres du Conseil d'Administration de la Société ou de celui d'une Filiale.
- « CEO » : le Chief Executive Officer de la Société, c.-à-d. le Président du Collège de gestion journalière.
- « CFO » : le Chief Financial Officer de la Société.
- « Collège de gestion journalière » : le Collège de gestion journalière de la Société ou d'une Filiale.
- « Elia » : Elia Group SA, dont le siège social se situe au Boulevard de l'Empereur, 20 à 1000 Bruxelles.
- « Collaborateur Clé » : tout employé ou toute autre personne qui, en vertu de sa fonction ou de son implication au sein du groupe Elia, est susceptible d'avoir accès à des Informations Privilégiées de façon régulière ou occasionnelle, et est repris sur une liste exhaustive établie et mise à jour par le Secrétaire Général, approuvée par le Collège de gestion journalière et qui peut être consultée auprès du Secrétaire Général.

Pour autant qu'elles ne puissent être considérées comme des Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes, les personnes suivantes tombent

notamment sous la définition de Collaborateur Clé :

- les assistants/secrétaires des membres du Collège de gestion journalière ;
- les seniors managers ;
- les cadres du département « Contrôle de gestion » ;
- les cadres des départements « Comptabilité et Finance » ;
- les cadres des départements « Internal audit » et « Program management » ;
- les cadres du « Département Juridique », y compris les assistants/secrétaires et le personnel administratif ;
- les cadres du département « Regulatory Affairs » ;
- les cadres du département « Investor Relations » ;
- le « Compliance Officer » désigné conformément à la réglementation relative à l'électricité.

« Filiale » : une société filiale au sens de l'article 1:15 du Code belge des sociétés et des associations.

« groupe Elia » : Elia et toutes les sociétés contrôlées par Elia conformément 1:14 et suivants du Code belge des sociétés et des associations.

« Information Privilégiée » : toute information, telle que prévue par l'article 7.1 a) du Règlement relatif aux abus de marché:

- (i) qui n'a pas été rendue publique,
- (ii) qui a un caractère précis,
- (iii) qui concerne, directement ou indirectement, la Société ou un ou plusieurs Instruments Financiers de la Société et
- (iv) qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des Instruments Financiers concernés ou celui d'Instruments Financiers dérivés qui leur

sont liés.

- « Initiés » toutes les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et tous les Collaborateurs Clés.
- « Instrument Financier » : tout instrument financier au sens de l'article 3.1.1 du Règlement relatif aux abus de marché.
- « Jour Ouvrable » Chaque jour calendrier qui n'est pas un samedi, dimanche ou un jour férié belge.
- « FSMA » L'Autorité des services et marchés financiers.
- « Opération » : tout achat ou vente (y compris souscription) de, ou accord d'acheter ou vendre tout Instrument Financier de la Société, la conclusion de tout contrat relatif à des différences de valeur ou toute autre convention dont le but est de sécuriser un profit ou d'éviter une perte en référence aux fluctuations de prix de tout Instrument Financier de la Société, l'octroi, l'acceptation, l'acquisition, la vente, l'exercice ou révocation de toute option (pour l'achat (call) ou la vente (put) ou les deux), d'un warrant ou d'un autre droit ou d'une autre obligation, présent ou futur, conditionnellement ou inconditionnellement, pour acquérir ou aliéner des Instruments Financiers de la Société, ou tout intérêt relatif aux Instruments Financiers de la Société.
- « Période d'Arrêt » : La période de 30 jours calendrier avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou d'un rapport de fin d'année que l'émetteur est tenu de rendre public conformément (i) aux règles de la plate-forme de négociation sur laquelle les actions de l'émetteur sont admises à la négociation, ou (ii) au droit national.

- « Période d'Interdiction » :
- (i) la période commençant au moment de l'annonce, par la Société, de toute « information occasionnelle » (au sens de l'article 31 de l'Arrêté Royal du 14 novembre 2007 relatif aux obligations des émetteurs d'Instruments Financiers admis aux négociations sur un marché réglementé) jusqu'à, et y compris, le Jour Ouvrable qui suit ladite annonce; ou
  - (ii) à tout moment lorsque le Secrétaire Général sait ou est informé par le CEO qu'il peut raisonnablement être attendu que la Société va devoir communiquer une « information occasionnelle » (telle que définie ci-dessus), dans une période de quinze jours suivant l'Opération envisagée, même si la personne demandant l'autorisation n'a pas connaissance de la question concernée. Le Secrétaire Général prendra cette décision en accord avec le CEO; cependant, en cas d'urgence, le Secrétaire Général peut prendre seul cette décision; ou
  - (iii) toute période considérée comme sensible par le Collège de gestion journalière ; ou
  - (iv) à toute autre moment lorsque le Secrétaire Général a, pour d'autres motifs, des raisons de croire que l'Opération envisagée constitue une violation du présent Code.
- « Personne Etroitement Liée à une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes » :
- (i) le conjoint de la Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes, ou tout autre partenaire de cette personne considéré par la loi comme l'équivalent du conjoint;
  - (ii) les enfants légalement à charge de la Personne exerçant des Responsabilités

Dirigeantes;

(iii) tout autre parent de la Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes qui appartient au même ménage depuis au moins un an à la date de l'Opération concernée;

(iv) toute personne morale, fiducie ou autre trust, ou partnership dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes ou par une personne visée aux points (i), (ii) et (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.

« Personne Etroitement Liée à un Collaborateur Clé » :

(i) le conjoint d'un Collaborateur Clé, ou tout partenaire de cette personne considérée par la loi comme l'équivalent du conjoint;

(ii) les enfants légalement à charge d'un Collaborateur Clé;

(iii) tout autre parent du Collaborateur Clé qui appartient au même ménage depuis au moins un an à la date de l'Opération concernée;

(iv) toute personne morale, fiducie ou autre trust, ou partnership dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par un Collaborateur Clé ou par une personne visée aux points (i), (ii) et (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.

« Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes » :

chaque Personne qui:

(i) est un membre des organes d'administration, de gestion ou de

surveillance du groupe Elia ou (ii) est un responsable de haut niveau qui, sans être membre des organes visés sous (ii), dispose 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 d'entreprise du groupe Elia. Les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes seront reprises sur une liste exhaustive qui sera établie et mise à jour par le Secrétaire Général et approuvée par le Collège de gestion journalière.

« Plans d'Intéressement des Travailleurs » :

tout plan d'intéressement des travailleurs adopté par Elia et/ou ses Filiales en vertu duquel des Instruments Financiers d'Elia sont octroyés à tout ou partie des employés, des Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes, des Collaborateurs Clés et/ou des fournisseurs de services d'Elia et/ou de ses Filiales.

« Règlement relatif aux abus de Marché »

Règlement 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission.

« Secrétaire Général » :

le secrétaire général de la Société.

« Société » :

Elia Group SA, dont le siège social se situe au Boulevard de l'Empereur, 20 à 1000 Bruxelles.

## **Section II. LISTE D'INITIÉS**

### **1. Etablissement d'une liste d'Initiés**

Le Secrétaire Général établit une **liste d'Initiés**, soumise ensuite à l'approbation du Collège de gestion journalière. Cette liste est tenue, par voie électronique, par le Secrétaire Général, est approuvée après chaque mise à jour par le Collège de gestion journalière et est conservée par le Secrétaire Général pendant au moins cinq ans à partir de son établissement ou de sa mise à jour.

La liste des Initiés mentionne :

- (i) **l'identité** de chaque **Initié** et **l'identité** de chaque **Personne Etroitement Liée à une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes**,
- (ii) le **motif** pour lequel chaque personne figure sur la liste (par exemple : Administrateur, membre du Collège de gestion journalière, Collaborateur Clé ou Personne Etroitement Liée à une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes),
- (iii) la **date** et **l'heure** auxquelles la personne a obtenu **accès à l'Information Privilégiée** et
- (iv) les **dates** auxquelles la liste des Initiés a été **établie** et **mise à jour**.

### **2. Mise à jour de la liste d'Initiés**

La liste des Initiés sera **mise à jour** sans délai et mentionnera la date de la mise à jour dans les circonstances suivantes:

- (i) en cas de **changement** du **motif** pour lequel une personne se trouve déjà sur la liste,
- (ii) lorsqu'une **nouvelle personne** obtient l'accès à l'Information Privilégiée et doit pour cette raison être ajoutée à la liste d'Initiés et
- (iii) lorsqu'une personne figurant sur cette liste cesse d'avoir accès à l'Information Privilégiée.

### **3. Informer les Initiés**

Toute personne dont le nom est **ajouté à la liste doit en être personnellement et immédiatement averti**. La liste complète doit être communiquée à intervalles réguliers par le biais des voies de communication appropriées de l'entreprise, et doit être communiquée, à sa demande, à la FSMA.

Les Initiés doivent, après notification de l'insertion de leur nom dans la liste des Initiés, **reconnaître par écrit les obligations légales et réglementaires correspondantes** et reconnaître avoir pris connaissance des **sanctions**

applicables aux Opérations d'Initiés et à la divulgation illicite d'Informations Privilégiées.

### **Section III. AUTORISATION PRÉALABLE DES OPÉRATIONS PAR DES PERSONNES EXERCANT DES RESPONSABILITÉS DIRIGEANTES ET DES COLLABORATEURS CLÉS**

#### **1. Autorisation préalable des Opérations**

**Les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes, les Personnes Etroitement Liée à une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Collaborateurs Clés** du groupe Elia ne peuvent pas effectuer une Opération sans que, selon le cas, les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes (concernées) ou les Collaborateurs Clés (concernés) en informent préalablement le Secrétaire Général (ou si le Secrétaire Général n'est pas disponible, le CFO d'Elia ou toute autre personne déléguée par le Secrétaire Général ou le CFO) par le biais du **formulaire 1** et reçoivent de ce dernier une **autorisation préalable**.

Le **Secrétaire Général** ne peut pas effectuer une Opération sans en avoir averti au préalable, par le biais du formulaire 1a, le CEO d'Elia (où, si le CEO n'est pas disponible, toute autre personne déléguée par le CEO d'Elia) et avoir reçu de ce dernier l'autorisation préalable.

#### **2. Communication de l'autorisation ou du refus**

L'**autorisation** relative à une Opération particulière doit être **accordée ou refusée** par e-mail **dans les 2 Jours Ouvrables de la réception de la demande** par **formulaire 2**.

Si elle est accordée, l'autorisation est **donnée pour une période** qui se termine **le septième jour (à 24 heures) suivant celui où l'autorisation a été envoyée au demandeur**, étant entendu qu'une autorisation donnée expirera, en tous les cas, le quatrième Jour Ouvrable (à 24 heures) avant une Période d'Arrêt ou dès qu'une Période d'Interdiction a été communiquée.

Si **aucune réponse** n'est donnée dans les 2 Jours Ouvrables de la réception de la demande, l'autorisation **sera réputée refusée**.

#### **3. Périodes d'Arrêt / Périodes d'Interdiction**

**Il ne peut être accordé d'autorisation** d'effectuer une Opération pendant les **Périodes d'Arrêt** et pendant les **Périodes d'Interdiction**.

A la fin de chaque exercice comptable de la Société, le Secrétaire Général communique les Périodes d'Arrêt pour l'exercice comptable suivant aux Initiés. En outre, tout changement des Périodes d'Arrêt (suite à des changements dans le calendrier financier ou en vertu d'autres raisons) au cours de l'exercice comptable sera immédiatement communiqué de la même manière.

Les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Collaborateurs Clés du groupe Elia doivent:

- (i) donner l'instruction à leurs gérants de fortune ou autres personnes effectuant des Opérations pour leur compte de ne pas effectuer d'Opérations pendant les Périodes d'Arrêt ;
- (ii) assurer que les sociétés qu'ils contrôlent au sens de l'article 1:14 du Code belge des sociétés et des associations, n'effectueront pas d'Opérations pendant les Périodes d'Arrêt et d'Interdiction ;
- (iii) fournir leurs meilleurs efforts pour éviter les Opérations, pendant les Périodes d'Arrêt et d'Interdiction, par des Personnes qui leur sont Etroitement Liées.

La Société peut autoriser, après une demande écrite dûment motivée, un Initié à effectuer une Opération pendant une Période d'Arrêt (i) soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions, (ii) soit en raison des spécificités de l'Opération concernée dans le cas des transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionnariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée.

#### **4. Procédure de communication concernant les demandes d'Opération et concernant les autorisations et les refus**

Toutes les demandes d'autorisation et toutes les communications concernant des Opérations sont communiquées à la personne responsable au sein d'Elia à l'adresse e-mail suivante: [code\\_of\\_conduct@elia.be](mailto:code_of_conduct@elia.be)<sup>1</sup>.

Tous les octrois ou refus d'autorisation sont communiqués par e-mail<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Ou, si le requérant ne dispose pas d'e-mail, par fax avec accusé de réception, envoyé au numéro 02/546.71.30.

<sup>2</sup> Ou, si le requérant ne dispose pas d'e-mail, par fax avec accusé de réception.

**Section IV. EXEMPTIONS RELATIVES AUX PLANS D'INTÉRESSEMENT DES TRAVAILLEURS**

En ce qui concerne les Plans d'Intéressement des Travailleurs et par dérogation à la Section III, ce qui suit est permis sans autorisation préalable dans le cadre des Plans d'Intéressement des Travailleurs:

- (i) toute acceptation d'Instruments Financiers de la Société en vertu de ces Plans d'Intéressement des Travailleurs ;
- (ii) toute souscription d'Instruments Financiers émis par la Société en vertu de ces Plans d'Intéressement des Travailleurs ; et
- (iii) l'octroi d'options d'achat (call) par les Initiés au bénéfice d'institutions financières pour autant que ces options d'achat (calls) soient souscrites exclusivement pour couvrir les coûts financiers résultant de leur acceptation des Instruments Financiers émis par la Société dans le cadre d'un Plan d'Intéressement des Travailleurs, et pour autant qu'elles soient octroyées à l'époque de cette acceptation.

Pour plus de clarté, il est précisé que les exemptions prévues dans cette section ne seront pas applicables aux situations suivantes, et que les autres dispositions du présent Code leur resteront entièrement applicables :

- (i) l'exercice de tout Instrument Financier de la Société ;
- (ii) l'Opération sur des Instruments Financiers acquis en conséquence de l'exercice susmentionné sous (i).

Dans le cas où, dans le cadre d'un Plan d'Intéressement des Travailleurs, la date ultime d'exercice d'Instruments Financiers de la Société venait à tomber dans une période durant laquelle aucune autorisation d'effectuer une Opération ne peut être donnée et que l'Initié lui-même n'a pas de raison de croire que cet exercice constituerait une violation du présent Code, cet Initié peut demander au Secrétaire Général de lui accorder l'autorisation nécessaire. Dans ce cas, et par dérogation aux règles fixées à la Section III, le Secrétaire Général accordera l'autorisation d'exercer durant cette période où l'autorisation d'effectuer des Opérations ne peut en principe pas être donnée, sauf si le Secrétaire Général a des raisons de croire que l'exercice envisagé constitue une violation du présent Code. Cette autorisation sera, en tous les cas, seulement accordée pour l'exercice des Instruments Financiers concernés, et ne constituera pas une autorisation d'effectuer des Opérations d'une autre manière.

Pour autant que nécessaire, il est précisé que rien dans cette section ne peut être interprété comme constituant une exception, en faveur des Initiés, de respecter intégralement les obligations générales visées dans les Sections III jusqu'au VII.

#### **Section V. DEVOIR DE NOTIFICATION DE L'OPÉRATION AU SECRÉTAIRE-GÉNÉRAL PAR DES PERSONNES EXERCANT DES RESPONSABILITÉS DIRIGEANTES ET PAR LES COLLABORATEURS CLÉS**

Les Initiés doivent **informer le Secrétaire Général, immédiatement après avoir effectué l'Opération, par le biais du formulaire 3**, qui doit contenir l'information qui suit:

- (i) la nature de l'Opération (par exemple achat, vente, mise en gage,...), tout en indiquant si cette Opération est liée à l'exercice d'un programme d'options sur actions ou aux exemples spécifiques énoncés à l'article 19.7 du Règlement relatif aux abus de marché,
- (ii) la date et le lieu de l'Opération,
- (iii) le prix de l'Opération (dans le cas d'un gage dont les conditions prévoient un changement de valeur, cette information devrait être divulguée en même temps que sa valeur à la date du gage),
- (iv) le nombre d'Instruments Financiers faisant l'objet de l'Opération, et
- (v) le cas échéant, le nom de l'intermédiaire.

Si cette information n'est pas reçue, la Société présumera que l'Opération n'a pas eu lieu.

L'Opération effective relève de la seule responsabilité de la personne qui en a demandé l'autorisation.

#### **Section VI. DEVOIR DE NOTIFICATION DE L'OPÉRATION À LA FSMA**

**Si et lorsque cela est requis par le Règlement relatif aux abus de marché, les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Personnes qui sont Etroitement Liées aux Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes** notifient l'Opération qu'ils ont exécutée (ainsi que l'Opération effectuée par des personnes qui organisent ou exécutent des transactions à titre professionnel ou par une autre personne au nom d'une Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes ou une Personne qui lui est Etroitement Liée, y compris lorsqu'un pouvoir discrétionnaire est exercé) à la **FSMA au plus tard dans les trois Jours Ouvrables** suivant l'exécution de l'Opération concernée.

Les personnes soumises à cette obligation de notification notifient leurs transactions à l'émetteur concerné et à la FSMA via **une application de notification en ligne** qui a été développée par la FSMA.

La notification mentionnera les informations suivantes:

- (i) le nom de la Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes, ou, le cas échéant, le nom de la Personne qui est Etroitement Liée à une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes qui a effectué une Opération,
- (ii) le motif de l'obligation de notification,
- (iii) le nom de l'émetteur concerné,
- (iv) la description et l'identifiant de l'Instrument Financier,
- (v) la nature de l'Opération (c.à.d. acquisition ou cession), en indiquant si elle est liée à l'exercice de programmes d'options sur actions ou aux exemples spécifiques énoncés à l'article 19.7 du Règlement relatif aux abus de marché,
- (vi) la date et le lieu de l'Opération,
- (vii) le prix et le volume de l'Opération. Dans le cas d'un gage dont les conditions prévoient un changement de valeur, cette information devrait être divulguée en même temps que sa valeur à la date du gage.

Tant que le montant total des Opérations relatives aux Instruments Financiers de la Société – c'est-à-dire l'ensemble de toutes les Opérations par une Personne exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Personnes qui sont Etroitement Liées aux Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes – ne dépasse pas le **seuil de 5.000 EUR** durant l'année civile, ces transactions ne doivent pas être notifiées à la FSMA. Une fois que le seuil de 5.000 EUR est atteint au cours d'une année civile, cette Opération (à savoir l'Opération par laquelle on dépasse le seuil de 5.000 EUR) et toutes les Opérations ultérieures durant cette même année civile doivent être notifiées à la FSMA dans les 3 Jours Ouvrables.

Les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes notifient, par écrit, aux Personnes qui leur sont Etroitement Liées, ce devoir de notification et conservent une copie de cette notification.

## **Section VII. AUTRE RESTRICTIONS**

Il est interdit aux Initiés de communiquer l'Information Privilégiée dont ils disposent à une autre personne, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de leur travail, de leur profession ou de leurs fonctions.

En outre, il est interdit de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés.

## **Section VIII. RECOMMANDATION GÉNÉRALE**

En tant qu'« initié primaire », les Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes et les Collaborateurs Clés du groupe Elia seront contrôlées par les autorités compétentes. L'implication dans une enquête peut endommager leur réputation et la réputation de la Société. Par conséquent, ils doivent toujours agir prudemment lorsqu'ils effectuent des Opérations relatives à des Instruments Financiers de la Société ou lorsqu'ils communiquent des informations à des tiers.

Dès lors, il est recommandé que les Initiés ne s'engagent pas dans certains types d'Opérations à court terme ou spéculatives et vérifient toujours s'ils disposent ou non d'une Information Privilégiée relative à la Société lorsqu'ils achètent ou vendent des Instruments Financiers de la Société.

Chaque Initié est lié par un devoir de discrétion, et respectera la stricte confidentialité de l'Information Privilégiée. A cet égard, l'information ne doit pas être déjà certaine ou inconditionnelle ou relative à un événement qui s'est déjà produit pour être considérée comme Information Privilégiée.

## **Section IX. IMPORTANCE DE CE CODE DE CONDUITE**

Sous réserve d'autres moyens légaux d'action, toute violation des dispositions des règles relatives aux abus de marché et de celles du présent Code peut constituer une raison pour la résiliation, pour faute grave, du contrat de travail exécuté au sein du groupe Elia, et ce tant pour les employés d'Elia que pour ceux des Filiales.

## **Section X. DISPOSITIONS FINALES**

Le Secrétaire Général s'assurera que les personnes reprises sur la liste d'Initiés mentionnée dans la Section II, prennent connaissance du présent Code et les modifications qui y sont apportées.

Le Secrétaire Général doit conserver un dossier écrit (i) de chaque demande d'autorisation reçue (y compris ses propres demandes d'autorisation); (ii) de toute autorisation donnée ou refusée; et (iii) de toute notification d'une Opération qui a eu lieu. Le traitement des données à caractère personnel se fait conformément à la législation applicable en matière de protection des données et de confidentialité. Sur cette base, chaque Initié a accès à ses données personnelles et a le droit de corriger d'éventuelles erreurs.

Le Collège de gestion journalière de la Société fait annuellement rapport au comité de rémunération de la Société sur le nombre d'Instruments Financiers de la Société ayant fait l'objet d'une Opération par des Personnes exerçant des Responsabilités Dirigeantes.