

**EDILIANS
GROUP**

SUSTAINABLE ROOFING

CODE ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



ÉDITO



L'avenir et la croissance durable d'**EDILIANS GROUP** reposent sur la confiance qu'il inspire à ses collaborateurs, ses clients, ses fournisseurs, ses partenaires commerciaux et aux communautés auprès desquelles il est présent.

Nous croyons fondamentalement que cette confiance naît du respect des valeurs personnelles et de la conduite de nos activités avec un niveau d'exigence élevé en matière d'éthique.

Nous sommes également convaincus que pour parvenir à un développement sur le long terme, nous devons adopter, dans tout ce que nous entreprenons, des comportements conformes aux législations et aux réglementations applicables dans les pays où nous exerçons nos activités.

Ainsi, **EDILIANS GROUP** attend des comportements éthiques et responsables tant au sein de son organisation que de la part de ses partenaires d'affaires.

Dès lors, nous avons établi un Code éthique et de conduite des affaires pour préciser les valeurs et les principes qu'**EDILIANS GROUP** demande à ses collaboratrices et ses collaborateurs ainsi qu'à ses partenaires d'affaires, de connaître, de respecter et d'appliquer.

Notre Code éthique et de conduite des affaires doit être notre guide et la référence dans nos comportements et dans nos décisions.

Le respect du Code éthique et de conduite des affaires relève de la responsabilité individuelle mais aussi collective. Ceci constitue une priorité stratégique pour **EDILIANS GROUP** afin d'atteindre l'excellence. Il n'y aura aucune tolérance en cas de violation.

Pascal Casanova
Président

TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS.....	4
2	DROITS DE L'HOMME ET PRINCIPES ENVIRONNEMENTAUX.....	5
	2.1 VALEURS PERSONNELLES.....	5
	2.1.1 RESPECT ET DIGNITÉ.....	5
	2.1.2 HONNÉTÉTÉ, ÉQUITÉ ET INTÉGRITÉ.....	5
	2.1.3 RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE	
	2.1.4 ET ADHÉSION AUX MEILLEURES PRATIQUES RECONNUES À L'INTERNATIONAL.....	5
	2.2 PRINCIPES ÉTHIQUES AU TRAVAIL.....	6
	2.2.1 DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES.....	6
	2.2.2 SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL.....	6
	2.2.3 CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL SUR LES LIEUX DE TRAVAIL.....	6
	2.2.4 DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL.....	6
	2.2.5 SYNDICATS ET REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.....	7
	2.2.6 ACTIONS POLITIQUES ET COMMUNAUTAIRES.....	7
	2.3 DÉVELOPPEMENT DURABLE, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	
	ET RESPONSABILITÉ SOCIALE.....	7
3	ÉTHIQUE DES AFFAIRES ET PRINCIPES ORGANISATIONNELS.....	8
	3.1 QUALITÉ ET SÉCURITÉ DES PRODUITS.....	8
	3.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME.....	8
	3.3 RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE DE CONCURRENCE.....	8
	3.4 RESTRICTIONS AU COMMERCE INTERNATIONAL.....	8
	3.5 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.....	9
	3.6 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	9
	3.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET LOYAUTÉ VIS-A-VIS D EDILIANS GROUP.....	9
	3.8 INFORMATION PRÉCISE ET FIDÈLE.....	10
	3.9 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	10
	3.10 PROTECTION ET UTILISATION DES ACTIFS DU GROUPE.....	10
	3.11 UTILISATION À TITRE PERSONNEL DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DES SITES INTERNET.....	10
	3.12 GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION.....	11
	3.13 CONTRÔLE INTERNE ET INFORMATIONS FINANCIÈRES.....	11
4	MISE EN APPLICATION DU CODE.....	12
	4.1 SIGNALEMENT DE VIOLATIONS DU CODE.....	12
	4.2 CONSÉQUENCES DE NON-RESPECT DU CODE.....	13
	4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR DU CODE.....	13
	4.4 QUESTIONS LIÉES AU CODE.....	14
	4.5 LANGUE.....	14

I. DÉFINITIONS

- « **CODE** » signifie le présent Code d'éthique et de conduite des affaires ;
- « **EDILIANS GROUP** », « **LE GROUPE** » ou « **NOUS/NOS** » signifie EDILIANS S.A.S, ses Filiales et sociétés sœurs (listées ci-dessous) ;
- « **FILIALE** » désigne toute société, française ou située hors de France, qui, directement ou indirectement, est contrôlée par ou se trouve sous un contrôle commun avec EDILIANS S.A.S. Il s'agit tant des entités situées hors France : Edilians Belgium S.A. (Belgique), Impala Adminco Ltd (Royaume-Uni), Umbelino Monteiro S.A. (Portugal), Tejas Borja (Espagne) et CERAMICA LA ESCANDELLA ; que des entités situées en France : EDILIANS TECH, LA FRANCAISE DES TUILES ET BRIQUES (LFTB) ;
- « **OCDE** » désigne l'Organisation de Coopération et de Développement Économique ;
- « **OIT** » désigne l'Organisation Internationale du Travail ;
- « **PARTENAIRES COMMERCIAUX** » désignent les agents, joint-ventures, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux d'**EDILIANS GROUP**, quel que soit leur lieu de domiciliation ;
- « **Président** » désigne le Président du GROUPE ;
- « **PERSONNEL** » désigne le Président, les directeurs, et tous les salariés du Groupe, quel que soit leur statut.

2. DROITS DE L'HOMME ET PRINCIPES ENVIRONNEMENTAUX

2.1 VALEURS PERSONNELLES

2.1.1 RESPECT ET DIGNITÉ

EDILIANS GROUP attend du Personnel qu'il traite leurs collègues de façon professionnelle, sur la base d'un respect mutuel, d'une confiance réciproque, de la courtoisie et du respect de la dignité individuelle.

Nous interdisons toute forme de harcèlement (sexuel, moral...) ainsi que toute discrimination concernant notamment l'origine ethnique, la couleur, le genre, la nationalité, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, les handicaps.

2.1.2 HONNÊTETÉ, ÉQUITÉ ET INTÉGRITÉ

EDILIANS GROUP attend de son Personnel qu'il agisse de manière éthique dans le respect des lois et de la réglementation et qu'il adopte des comportements reposant sur l'honnêteté, l'équité et l'intégrité. De telles attitudes permettent de conserver la confiance de nos interlocuteurs.

Si **EDILIANS GROUP** est clairement perçue comme un Groupe se conformant à des règles d'éthique, nous renforçons notre réputation d'intégrité, ce qui nous aide à attirer et conserver à la fois nos clients et nos employés.

2.1.3 RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE ET ADHÉSION AUX MEILLEURES PRATIQUES RECONNUES A L'INTERNATIONAL

Nous défendons les droits de la Personne, tels qu'ils sont définis dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et **EDILIANS GROUP** respecte ces droits dans la conduite de ses activités.

Quel que soit l'endroit où nous nous trouvons, nous cherchons à nous assurer que la présence d'**EDILIANS GROUP** encourage des relations saines, dans le respect et la défense de la dignité, le bien-être et les droits du Personnel, de leurs familles et des communautés où ils vivent, ainsi que des autres personnes impliquées dans le cadre de nos activités.

Lorsque ces droits sont menacés, nous cherchons à faire respecter les normes internationales et à éviter les situations pouvant être interprétées comme une tolérance envers le non-respect des droits de la Personne.

Nous cherchons aussi à favoriser les initiatives dont l'objectif est de promouvoir une compréhension plus large des valeurs des droits de la Personne, notamment lorsqu'elles sont destinées à venir en aide aux communautés locales.

Notre Code repose aussi sur les meilleures pratiques reconnues à l'international en s'inspirant, entre autres, des directives et des principes de principaux accords mondiaux suivants :

- Le pacte mondial des Nations Unies (UN GC) ;
- Les objectifs de développement durable des Nations Unies (UN SDG) ;
- Les principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme ;
- Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales ;
- Le guide de l'OCDE sur le devoir de diligence pour un engagement constructif des parties prenantes dans le secteur extractif ;
- Les conventions fondamentales de l'OIT ;
- The French Business Climate Pledge (engagement volontaire d'entreprises implantées en France en faveur du climat, l'ambition commune étant d'agir concrètement pour réussir la transition vers une économie et des solutions bas carbone) - Les entreprises françaises s'engagent pour le climat ;
- Act4nature - Les entreprises pour la biodiversité.

Les thèmes abordés par ces normes et accords internationaux comprennent des principes de responsabilité sociale des entreprises en tant que moyens de contribuer au développement durable.

2.2 PRINCIPES ÉTHIQUES AU TRAVAIL

2.2.1 DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES

L'un des atouts d'**EDILIANS GROUP** repose sur la diversité de sa main-d'œuvre, regroupant des femmes et des hommes, de différentes cultures et nationalités, avec des parcours variés, travaillant ensemble et partageant des objectifs communs.

EDILIANS GROUP encourage la diversité au sein des équipes et s'efforce de créer une culture d'intégration où chaque employé est valorisé par ses connaissances et ses compétences variées ainsi que par ses expériences.

A titre d'employeur, **EDILIANS GROUP** encourage des pratiques justes en matière d'emploi, dans le respect de l'égalité des chances des employés lors de l'embauche et dans le cadre du développement de la carrière. **EDILIANS GROUP** favorise un esprit de solidarité nourri par le partage de la diversité des expertises et connaissances de chacun.

2.2.2 SANTE, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

EDILIANS GROUP s'efforce de protéger la santé et le bien-être de tous sur les lieux de travail. Chaque année, nous nous engageons à diminuer les cas éventuels de maladies professionnelles grâce à une meilleure identification, évaluation et prévention des risques sur les lieux de travail. De plus, **EDILIANS GROUP** incite chacun à se comporter de manière à travailler dans un environnement de travail sécuritaire. Un strict respect des lois et réglementations locales est indispensable sur tous les lieux de travail.

Par ailleurs, **EDILIANS GROUP** s'engage à définir et à mettre en place des normes générales, des lignes directrices, des procédures et des systèmes qui, au-delà du simple respect des lois, visent à établir et diffuser les meilleures pratiques.

Construire une culture de la prévention est l'un des objectifs primordial d'**EDILIANS GROUP**, ce qui demande une formation continue des cadres ou managers et une participation élevée de la part de tous sur leurs lieux de travail. Nous aidons et encourageons l'identification, l'évaluation et la gestion des risques au sein de nos activités. Nous mesurons les performances réalisées au travers des comptes- rendus internes ainsi qu'avec des audits externes et internes.

2.2.3 CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

Afin de maintenir un environnement de travail sûr et agréable, il est interdit d'être sous l'influence de drogue ou de produits stupéfiants et/ou en état d'ébriété lors de la conduite des activités du Groupe ou alors qu'elle se trouve sur un lieu de travail.

La distribution d'alcool en vue de sa consommation sur les lieux de travail et la consommation d'alcool sur les lieux de travail est interdite.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou autres produits stupéfiants sur les lieux de travail et dans le cadre de vos activités. Si vous consommez des médicaments sur ordonnance qui peuvent affecter votre performance au travail ou compromettre votre capacité à travailler en toute sécurité, il est souhaitable que vous en parliez à votre supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou à la médecine du travail.

2.2.4 DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Chacun a le droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement, de quelque type que ce soit. Nous ne tolérons aucun comportement verbal, non verbal ou physique, de toute personne associée à nos activités (y compris des Partenaires Commerciaux) constituant un harcèlement ou un environnement de travail intimidant, offensant, abusif ou hostile, et notamment toute violence sur le lieu du travail ou harcèlement moral ou sexuel.

Le Personnel doit se conformer à toutes les lois anti-harcèlement de l'endroit où il travaille. La violence sur le lieu de travail inclut le harcèlement, les cas de violence à l'encontre d'actuels ou d'anciens employés et/ou des membres de la famille, des clients, des fournisseurs et de tout autre tiers ainsi que les cas de violence à l'encontre de l'employeur, mais aussi le vol et autres crimes de nature commerciale.

Le harcèlement sexuel se manifeste lorsqu'un comportement malvenu à connotation sexuelle affecte la personne sur son lieu de travail. Ce type de comportement comprend des avances de nature sexuelle importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle qui entraîne un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Par ailleurs, il est interdit de posséder et/ou d'utiliser des armes à feu, d'autres armes, des dispositifs explosifs et/ou tout autre matériel similaire dangereux dans les lieux de travail ou lors de la conduite d'affaires d'**EDILIANS GROUP**.

2.2.5 SYNDICATS ET REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Nous cherchons constamment à construire avec nos employés et leurs représentants des relations justes, transparentes et constructives. Nous ne tolérons aucune discrimination contre les employés qu'ils soient membres ou non d'un syndicat ou d'une instance représentative du personnel. Nous respectons leur liberté d'expression individuelle et collective en accord avec les lois et les réglementations applicables.

Nous respectons leur droit à se joindre ou non à des associations et/ou des syndicats et nous respectons leur capacité à prendre des décisions éclairées, sans contrainte, conformément à la loi.

2.2.6 ACTIONS POLITIQUES ET COMMUNAUTAIRES

Le Personnel est tenu de faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions.

Celui-ci ne doit en aucun cas associer **EDILIANS GROUP** à leur démarche personnelle touchant des activités politiques, notamment de nature partisane ou de levée de fonds.

Cela dit, **EDILIANS GROUP** ne cherche pas par ses activités à restreindre la liberté des individus à participer aux actions politiques sur une base personnelle.

2.3 DÉVELOPPEMENT DURABLE, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

EDILIANS GROUP est convaincu que les comportements sociaux et environnementaux doivent être régis par des principes stricts dans toutes ses activités pour atteindre les objectifs définis par le Groupe. Le processus de prise de décision et d'orientation stratégique du Groupe s'appuie notamment sur les principes du développement durable, prenant en compte, efficacité économique, équité sociétale, hygiène, sécurité et responsabilité environnementale. Plus généralement, nos principes de développement durable s'appliquent à la sécurité, l'environnement, l'innovation, la chaîne logistique, l'énergie, les relations avec les communautés locales, les ressources humaines, les droits de la Personne et la gouvernance d'**EDILIANS GROUP**. Tous ces principes sont conçus pour prendre en considération les préoccupations de toutes les parties prenantes :

- **Personnel** : assurer des conditions de travail sûres et un environnement de travail sain tout en favorisant le développement de carrière des salariés ;
- **Partenaires Commerciaux** : entretenir des relations professionnelles et durables avec nos clients et fournisseurs, développer des produits de qualité qui respectent l'environnement et aident à la croissance de l'ensemble de la chaîne.
- **Communautés** : conserver nos droits d'exploitation et contribuer au développement local grâce à notre excellence environnementale, l'utilisation efficace des ressources d'argile et de bonnes relations avec notre voisinage fondées sur une communication transparente et des initiatives en sa faveur ;

Il est précisé que dans le cadre de ses activités, **EDILIANS GROUP** peut être en interaction, directe ou indirecte, avec les autorités publiques locales ou régionales, et instances décisionnelles, et ce dans tous les pays où il est implanté. **EDILIANS GROUP** s'attache à communiquer de manière transparente et indépendante avec les autorités et applique rigoureusement leurs décisions selon les règles nationales ou internationales en vigueur.

EDILIANS GROUP travaille activement pour l'amélioration continue des performances de ses activités dans une optique de durabilité.

EDILIANS GROUP vérifie la mise en place des règles environnementales du Groupe par des audits internes et externes qui font partie de sa politique globale de gestion des risques.

Par ailleurs, les sites sont encouragés à développer un programme de conformité produits, permettant une pleine compréhension du cycle de vie des produits et des risques liés à leur utilisation et ce, afin de s'assurer que ces produits génèrent effectivement tous les bénéfices attendus.

3. ÉTHIQUE DES AFFAIRES ET PRINCIPES ORGANISATIONNELS

3.1 QUALITÉ ET SÉCURITÉ DES PRODUITS

Les produits d'**EDILIANS GROUP** sont accompagnés de la documentation destinée à nos clients quant au transport et, le cas échéant, à la manipulation et l'utilisation en toute sécurité. Nos fonctions de commercialisation, de logistique et de sécurité des produits travaillent étroitement avec nos partenaires et nos prestataires de services pour garantir le respect des exigences en matière de qualité et de sécurité tout au long de nos chaînes d'approvisionnement.

Nous veillons à ce que les questions de notre clientèle soient promptement et correctement traitées.

Nous établissons des liens avec toutes les parties prenantes qui interviennent dans tous les aspects de nos produits.

Nous cherchons à favoriser l'utilisation et la gestion responsables de nos produits

3.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

EDILIANS GROUP est sensibilisée aux risques liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme et considère ces sujets comme particulièrement importants.

EDILIANS GROUP attend de son Personnel un

strict respect de la réglementation en vigueur en la matière et qu'il exerce une vigilance permanente à cet égard, tout en respectant l'ensemble des directives du Groupe et les normes d'identification et de connaissance des sociétaires/adhérents/ clients ainsi que celles relatives à la surveillance des activités.

3.3 RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE DE CONCURRENCE

EDILIANS GROUP se comporte sur le marché comme un concurrent tenace mais utilisant des moyens loyaux. Nous rejetons les actions illégales et la concurrence déloyale dans le but de gagner un marché ou conserver un client. En conséquence, le Personnel doit se comporter de manière loyale avec les clients, les fournisseurs, les concurrents et avec leurs collègues.

Le Personnel doit respecter toutes les règles du droit de la concurrence.

Au sein d'**EDILIANS GROUP**, personne n'est autorisé à conclure avec un concurrent un accord pouvant restreindre ou limiter le libre jeu de la concurrence, tel que, notamment : fixer ou contrôler les prix ; truquer les appels d'offre ; se répartir les produits, les marchés ou les territoires ; limiter la production ou la vente de tout produit ou la réalisation de tout service.

Qui plus est, le Personnel doit éviter toute apparence de relation excessive et injustifiée avec nos concurrents. Nos activités pourraient être sévèrement affectées si nos Partenaires Commerciaux croyaient à l'existence de telles relations, bien que nos actions soient légalement fondées. Chaque fois que nous intégrons des associations professionnelles ou dans d'autres situations où il existe une communication entre concurrents, clients et fournisseurs, nous devons porter une attention particulière à nos obligations légales et éthiques et à l'impact que de telles relations peuvent créer chez nos clients et autres tiers.

Lorsque le Personnel est confronté à des situations dont la légalité semble suspecte, il doit consulter et suivre les conseils du département juridique du Groupe.

3.4 RESTRICTIONS AU COMMERCE INTERNATIONAL

EDILIANS GROUP respecte les lois relatives aux interdictions ou restrictions applicables au commerce international. La vente de produits ou de matériels peut être soumise, dans certains pays, à une réglementation particulière aux exportations ou importations. Ainsi, il peut être notamment nécessaire dans certains cas d'obtenir une licence d'exportation avant expédition de produits ou de matériels. Par ailleurs, des mesures d'embargo peuvent interdire de vendre des produits à une entité d'un

pays vers lequel il est interdit d'exporter ceux-ci, même si cette entité est domiciliée hors de ce pays. **EDILIANS GROUP** demande aux employés impliqués dans le cadre d'opérations de commerce international de se renseigner sur les pays vers lesquels les opérations sont destinées pouvant être soumis à contrôle ou à embargo, et de solliciter, le cas échéant, toute autorisation ou licence nécessaire. Si besoin est, le département juridique du Groupe peut être consulté.

3.5 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

EDILIANS GROUP est engagé à pratiquer une concurrence loyale, uniquement fondée sur la qualité **de nos produits et de nos services**. La corruption fausse les règles du commerce. En la matière, le Code s'inspire des meilleures pratiques reconnues comprenant, notamment :

- La Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales ;
- La loi britannique « UK Bribery Act » de 2010 ;
- La loi française n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « Loi Sapin 2 ».

Dans le respect de ces textes, **EDILIANS GROUP** interdit toute corruption. La corruption doit s'entendre comme tout agissement le quel une personne offre ou promet d'offrir (corruption active) / sollicite ou accepte (corruption passive) quelque chose de valeur (monétaire ou non), directement ou par un intermédiaire, dans le but d'influencer de quelque façon que ce soit une personne ou une entité, du secteur public ou privé, ou d'obtenir de celle-ci un avantage indu qui peut prendre la forme d'une décision ou d'une absence de décision. La corruption peut se traduire, par exemple, de la façon suivante :

- influencer de façon inappropriée le jugement d'un tiers sur les produits et services d'**EDILIANS GROUP** ou ceux d'une autre entreprise ;
- tirer illégalement avantage d'une transaction commerciale ;
- influencer le calendrier des opérations commerciales ;
- nuire à la réputation d'**EDILIANS GROUP** si l'offre, la

promesse ou le paiement effectué venait à être divulgué publiquement. Les « paiements de facilitation » (« facilitation payments ») sont des paiements officieux et injustifiés de faible montant dont le but est d'assurer ou d'accélérer la réalisation d'un acte ou d'un service dont l'auteur du paiement est légalement déjà en droit de bénéficier.

EDILIANS GROUP s'engage contre les paiements de facilitation, même lorsqu'ils ne sont pas interdits par la loi.

Si un membre du Personnel a des doutes sur le bien-fondé d'un paiement demandé par ou pour le compte d'un agent public ou d'une personne à une autre travaillant dans le secteur privé, il doit en parler à son supérieur hiérarchique ou au département juridique du Groupe avant de l'effectuer.

De même, sous aucun prétexte, le Personnel ne doit solliciter ou accepter de cadeau qui pourrait influencer ou être considéré comme destiné à influencer leur jugement, créer un conflit d'intérêt ou interférer avec leur devoir de loyauté envers **EDILIANS GROUP**.

Les cadeaux inacceptables comprennent, entre autres, l'argent liquide, les prêts, les voyages et loisirs disproportionnés, les faveurs excessives provenant d'une entreprise, d'une personne ou d'une organisation qui entretient déjà une relation commerciale avec **EDILIANS GROUP** ou qui cherche à en établir une.

Est réputé inacceptable tout cadeau, soit reçu dépassant l'équivalent d'environ 50 €, soit offert, d'environ 100 € (sauf programme de fidélité).

Si un membre du Personnel a des doutes quant à un cadeau qui lui est offert, il doit en discuter avec son supérieur hiérarchique ou le département juridique du Groupe.

3.6 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

EDILIANS GROUP s'engage à protéger et respecter les informations à caractère personnel qu'elle traite, que ce soit pour le compte du Personnel ou des tiers avec lesquels **EDILIANS GROUP** interagit.

Le Personnel qui a collecté des informations à caractère personnel ou ont accès à ces informations

sont responsables de la légalité de leur traitement et de leur utilisation en accord avec les objectifs spécifiquement définis par **EDILIANS GROUP** et le droit applicable. Quand les transferts d'informations à caractère personnel sont nécessaires entre différents pays, le Personnel s'assure que ces transferts sont conformes aux lois en vigueur.

3.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET LOYAUTÉ VIS-À-VIS DU EDILIANS GROUP

Le Personnel se doit d'être loyal envers notre Groupe et ne pas entreprendre d'activité qui pourrait entrer en conflit ou en concurrence avec nos intérêts. Il doit reporter toute situation à son supérieur hiérarchique, direct ou indirect, qui pourrait représenter un conflit d'intérêt. Par ailleurs, **EDILIANS GROUP** lutte activement contre la fraude interne et externe.

Aussi, il est interdit pour un employé de gérer en propre son contrat, son sinistre ou sa prestation, ainsi que le dossier d'une relation personnelle. Si une personne d'**EDILIANS GROUP** a des doutes sur un conflit d'intérêt potentiel, il doit en discuter avec son supérieur hiérarchique ou le département juridique du Groupe.

3.8 INFORMATION PRÉCISE ET FIDÈLE

Une bonne gestion de nos activités implique que les informations nécessaires soient transmises aux personnes autorisées pour leur permettre de procéder à des analyses et des contrôles objectifs. Pour prendre des décisions éclairées et responsables dans le cadre de nos activités, répondre aux obligations légales, financières, réglementaires et opérationnelles, et capitaliser sur les atouts de nos connaissances et de nos expériences, des informations justes et précises

relatives à nos activités doivent être conservées. Nous ne devons jamais cacher, changer, falsifier ou déguiser la véritable nature d'une transaction. Dans le cadre de nos communications, nous devons éviter toute exagération, remarque désobligeante, supposition ou toute caractéristique inappropriée concernant des personnes ou des sociétés.

3.9 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les informations confidentielles relatives aux activités du Groupe représentent des actifs de grande valeur pour **EDILIANS GROUP**. Ces informations incluent la propriété intellectuelle et/ou industrielle, les secrets de fabrication et les savoir-faire mais aussi les informations non-publiques sur la stratégie et les résultats financiers, les plans marketing, les engagements financiers ou contentieux importants, les fusions ou acquisitions en cours ou envisagées, les stratégies commerciales, les informations techniques et commerciales sensibles du Groupe ainsi que toutes les données à caractère personnel et celles traitées par les ressources humaines.

Si le Personnel détient ou a accès à des informations confidentielles, il est responsable de la protection de ces données et de la conservation de leur confidentialité.

Lorsqu'il utilise des outils et systèmes de communication, le Personnel ne doit pas laisser, même involontairement, la possibilité à des personnes non-autorisées d'accéder à des informations confidentielles. Ces mêmes obligations s'appliquent aux informations confidentielles reçues de la part de tiers qui les ont confiées à **EDILIANS GROUP** et elles se poursuivent alors même que les personnes concernées ne sont plus à l'emploi du Groupe.

3.10 PROTECTION ET UTILISATION DES ACTIFS DU GROUPE

Le Personnel est responsable de la correcte utilisation et de la protection du matériel et des ressources du Groupe. Ces ressources doivent être utilisées par le Personnel uniquement et conformément aux politiques et directives.

Le matériel d'**EDILIANS GROUP**, notamment les systèmes d'information et de communication, est destiné à une utilisation professionnelle ; un usage personnel limité pouvant toutefois être toléré conformément aux pratiques spécifiques du Groupe, à la loi et au respect de la confidentialité.

Les informations ou les communications électroniques créées ou stockées sur les ordinateurs d'**EDILIANS GROUP** ou d'autres supports électroniques tels que les appareils portatifs sont réputées être d'une nature professionnelle, sauf dans le cas où elles sont clairement identifiées comme privées ou personnelles.

Le Personnel doit savoir qu'**EDILIANS GROUP** a légalement le droit, dans le cadre ordinaire de ses activités, en accord avec les principes de protection des données et conformément à la loi, de lire les informations non-identifiées comme étant privées ou personnelles contenues, reçues ou transmises via les outils de communication mis à disposition par **EDILIANS GROUP**, ainsi que de les surveiller ou auditer à tout moment et sans préavis.

Ces personnes doivent ainsi conserver le tout à l'esprit et être prudentes lorsqu'elles utilisent le matériel et les ressources électroniques d'**EDILIANS GROUP**.

Enfin, chaque membre du Personnel doit s'efforcer de protéger le matériel (comprenant, notamment, les ordinateurs professionnels) appartenant au Groupe contre toute détérioration, altération, fraude, perte ou vol.

3.11 UTILISATION À TITRE PERSONNEL DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DES SITES INTERNET

EDILIANS GROUP perçoit généralement d'une façon positive l'accès du Personnel aux forums et blogues sur internet et respecte leur droit à utiliser librement ces moyens d'expression.

Cependant, le Personnel peut vouloir se présenter comme salarié du Groupe ou aborder des sujets liés au Groupe sur les réseaux sociaux.

Le Personnel concerné doit alors éviter que leur opinion à titre personnel soit interprétée par les lecteurs comme une communication pour le compte d'**EDILIANS GROUP**.

Celle-ci est exclusivement réservée au porte-parole du Groupe ou à une personne dûment autorisée à communiquer sur de telles plates-formes.

Le Personnel doit également être conscient que ce qu'il publie sur leur profil peut avoir des conséquences sur l'image d'**EDILIANS GROUP** et l'ensemble de ses salariés.

3.12 GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION

Chaque département du Groupe est responsable de ses archives et doit s'assurer qu'elles sont conservées ou détruites conformément aux lois locales et dans le respect des règles édictées par **EDILIANS GROUP**.

EDILIANS GROUP sauvegarde également des données de certains ordinateurs et serveurs dans le respect de la loi et en adéquation avec les directives du Groupe et les règles de l'audit interne.

3.13 CONTRÔLE INTERNE ET INFORMATIONS FINANCIÈRES

EDILIANS GROUP dispose d'un système de contrôle interne conçu de façon à répondre aux objectifs suivants, notamment : conformité aux lois et réglementations en vigueur, détention d'informations financières donnant une image juste et raisonnablement détaillée des résultats financiers et fournissant une assurance raisonnable sur le fait que les actifs du Groupe soient utilisés conformément aux directives et politiques de nos directions.

Ce système intègre une évaluation et une gestion adaptée de nos risques qui permet de limiter, avec une assurance raisonnable, la survenance d'erreurs ou de pertes matérielles.

Nous utilisons les méthodes de comptabilité et de reporting les plus appropriées, appliquées de façon cohérente et en vertu du principe de prudence et avec un caractère raisonnable.

Nous établissons nos états financiers en accord avec les principes comptables généralement admis. **EDILIANS GROUP** demande aussi aux membres du comité exécutif du Groupe (« COMEX ») aux cadres dirigeants, aux responsables financiers et aux autres employés qui préparent les états financiers de travailler avec intégrité et honnêteté et de respecter les normes éthiques de la profession et du Groupe.

EDILIANS GROUP fournit aussi des informations financières aux autorités compétentes lorsque requises par ces autorités dans les juridictions où **EDILIANS GROUP** exerce ses activités.

EDILIANS GROUP a aussi mis en place un service d'audit interne qui rend directement compte à un comité d'audit comportant à minima un représentant indépendant du Groupe.

4. MISE EN APPLICATION DU CODE

4.1 SIGNALEMENT DE VIOLATION DU CODE

Présentation du dispositif d'alerte interne

Le Personnel est encouragé à informer **EDILIANS GROUP** lorsqu'il a connaissance ou la conviction qu'une conduite ou une situation contraire au Code a été réalisée ou est en train d'être réalisée.

A cet effet, **EDILIANS GROUP** a décidé de mettre en place un dispositif d'alerte interne, permettant le recueil et le traitement des signalements d'éventuelles violations du présent Code. Ce dispositif est accessible via une plateforme domiciliée à l'adresse suivante : <https://edilians.integrity.complylog.com/>.

Ce dispositif est complémentaire des voies traditionnelles de signalement (responsable hiérarchique direct ou indirect, responsables du département juridique, de l'audit interne ou des ressources humaines du Groupe, représentants du personnel le cas échéant) et son utilisation constitue une simple faculté pour les salariés d'**EDILIANS GROUP**, ainsi que toute personne entretenant des relations professionnelles ou commerciales avec **EDILIANS GROUP** et ses salariés.

Le dispositif d'alerte permet ainsi aux salariés et autres parties prenantes d'**EDILIANS GROUP** de signaler, y compris de manière anonyme s'ils le souhaitent, d'éventuels faits notamment dans les domaines suivants :

- Corruption ou autres atteintes à la probité,
- Non-respect des règles de concurrence,
- Fraude en matière financière ou comptable,
- Discrimination, harcèlement,
- Non-respect des règles relatives à la santé, à l'hygiène et à la sécurité au travail,
- Non-respect des règles relatives à la protection de l'environnement.

Protection des lanceurs d'alerte

Si l'auteur de l'alerte :

- Est une personne physique ;
- Agit sans contrepartie financière directe ;
- Agit de bonne foi et donc ne déclenche pas une alerte abusive dans le but de nuire à autrui,
- A eu personnellement connaissance des faits qu'il signale, lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles,
- Divulgue une information portant sur :
 - Un crime ou un délit ;
 - Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
 - La violation (ou tentative de dissimulation de la violation) 1) d'un engagement international ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, 2) du droit de l'Union européenne ou 3) d'une loi ou d'un règlement,

le lanceur d'alerte bénéficie de la protection prévue par le

chapitre II de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016¹, dite loi Sapin II.

En particulier :

- La confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes mises en cause est garantie.
- Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.
- Le lanceur d'alerte ne peut pas être licencié, sanctionné, discriminé d'aucune manière, directe ou indirecte, ou faire l'objet de représailles pour avoir lancé une alerte interne de bonne foi et en respectant la présente procédure, même si les faits rapportés se révèlent infondés.

Par ailleurs, le lanceur d'alerte ne peut être poursuivi pénalement pour la révélation d'une information dans les conditions rappelées ci-dessus.

La divulgation de l'identité du lanceur d'alerte sans son accord ou d'éléments confidentiels relatifs à l'alerte est passible d'une peine d'emprisonnement et d'une amende. Des sanctions sont également prévues à l'encontre de toute personne faisant obstacle à la transmission d'une alerte.

Ce dispositif doit être utilisé de bonne foi. **EDILIANS GROUP** ne tolérera en aucun cas des accusations infondées ayant pour but de diffamer d'autres personnes, de nuire à **EDILIANS GROUP** ou d'obtenir un avantage personnel. En cas de dénonciation volontairement calomnieuse, son auteur pourra être passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et, le cas échéant, d'une amende civile.

Traitement des alertes reçues

Tout lanceur d'alerte se verra communiquer, dès la création de l'alerte, une clef d'accès lui permettant de suivre le traitement de son signalement et de consulter les échanges avec le/la Directeur(rice) Juridique / Conformité, et ce depuis la plateforme dédiée.

Le lanceur d'alerte sera informé ensuite du délai prévisible dans lequel **EDILIANS GROUP** sera à même d'examiner la recevabilité du signalement.

Les informations fournies seront enregistrées par le/la Directeur(rice) Juridique / Conformité et, en cas de besoin, seront éclaircies en consultation avec le lanceur d'alerte.

Le/la Directeur(rice) Juridique / Conformité décidera des mesures supplémentaires à mettre en place, notamment :

- de ne pas donner suite au signalement si celui-ci est manifestement infondé, ou
- d'entamer et de mener une enquête interne pour analyser les informations reçues et prendre les mesures appropriées dans un délai raisonnable, si le signalement apparaît fondé.

¹ Telle que modifiée par loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

Si le/la Directeur(rice) Juridique / Conformité recommande de mener une enquête interne pour investiguer une alerte reçue et recherche des éléments permettant d'établir ou non les faits allégués, cette enquête interne sera menée en coordination avec les fonctions concernées au sein de l'entreprise. Ces fonctions seront représentées dans un comité ad hoc.

Si l'enquête interne le nécessite, il sera fait appel à des spécialistes extérieurs choisis et supervisés par le comité ad hoc. Ces spécialistes seront choisis avec le plus grand soin.

L'ensemble des personnes impliquées dans l'enquête sont tenues au secret par rapport aux faits spécifiques de l'affaire.

Le respect du principe du contradictoire et plus largement des droits fondamentaux sera garanti au cours de toute enquête interne menée par **EDILIANS GROUP**.

Lors de son audition, la personne concernée pourra avoir recours à une assistance d'un salarié de l'entreprise. Si ses propos sont recueillis *verbatim*, la personne concernée pourra relire, signer et recevoir une copie confidentielle du procès-verbal de son audition.

La personne concernée par une enquête interne pourra présenter une déclaration écrite ou personnelle sur les allégations formulées dans un délai court et raisonnable, cette déclaration devant alors être intégrée dans l'investigation des faits et, le cas échéant, dans le processus de prise de décision concernant les mesures à adopter.

La personne concernée aura le droit, conformément aux dispositions de la réglementation en matière de protection des données, de solliciter tous renseignements liés aux données à caractère personnel qui la concernent, ainsi que de les corriger et/ou de les supprimer si ces données sont incomplètes ou incorrectes.

Suivi des alertes reçues

Si une violation du Code éthique et de conduite des affaires d'**EDILIANS GROUP** ou de la législation est établie, les conclusions seront transmises à la Direction Générale et à la Direction des Ressources Humaines qui prendront les mesures correctives et/ou les sanctions adéquates en faisant intervenir, si nécessaire, le Comité Social et Économique dans le cadre de la législation applicable.

Toutes les données recueillies dans le cadre du présent dispositif d'alerte seront traitées de manière confidentielle. Les coordonnées d'un lanceur d'alerte ne seront jamais fournies à la personne concernée par le signalement, à ses supérieurs, ni à des tiers, à moins que le lanceur d'alerte ne le permette d'une manière expresse ou que l'obligation de les fournir ne soit imposée par une disposition légale.

Les données personnelles recueillies dans le cadre du présent dispositif d'alerte seront traitées en conformité avec les obligations du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Les signalements qui, entrant dans le champ d'application du dispositif, n'aboutissent à aucune procédure disciplinaire ou judiciaire, seront clôturés sans suite et l'ensemble des données recueillies sera détruit ou archivé dans les conditions et délais prévus par les textes en vigueur. Si une procédure disciplinaire ou judiciaire est engagée à la suite d'un signalement, les données seront conservées jusqu'au terme des procédures et archivées pour une durée conforme aux délais prévus par les textes en vigueur.

4.2 CONSÉQUENCES DE NON-RESPECT DU CODE

EDILIANS GROUP ne tolérera aucun manquement au Code. Toute personne ayant pris part à des activités répréhensibles pourra faire l'objet de mesures décrites telles que :

- Actions disciplinaires : en fonction de la gravité des actes commis par un membre du Personnel, et dans le respect du droit local applicable, **EDILIANS GROUP** prendra les mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, afin de sanctionner les comportements répréhensibles et décourager tout nouvel acte similaire de la part du membre du Personnel concerné. Cependant, toute personne suspectée d'avoir commis un acte en violation du Code devra être entendue avant qu'une mesure

disciplinaire ne soit prise à son encontre. Dans ce cas, le directeur des ressources humaines ou le responsable ressources humaines est responsable de cette procédure ;

- Restitution et remboursement : **EDILIANS GROUP** exigera du membre du Personnel concerné le remboursement intégral et la restitution de l'ensemble des fonds et autres actifs obtenus du fait des actes mis en cause ;
- Enquête pénale et autres actions judiciaires : lorsqu'il y a lieu, le responsable du département juridique du Groupe pourra déclencher des poursuites pénales et autres actions judiciaires conformément aux lois et réglementations locales en vigueur.

4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR DU CODE

Le Code entre en vigueur immédiatement au sein du Groupe, après accomplissement de la procédure d'information et de consultation des représentants du personnel et réalisation des formalités de dépôt et de publication.

Ce Code a fait l'objet d'une large consultation interne et a été revu par le comité exécutif d'**EDILIANS GROUP**. Il a été adopté et peut faire l'objet de modifications régulières et de toute directive de la part du Président.

4.4 QUESTIONS LIÉES AU CODE

Le Personnel ne doit pas hésiter à consulter leur supérieur hiérarchique, direct ou indirect, le responsable du département juridique du Groupe, de l'audit interne

ou les ressources humaines, s'il a des questions concernant le Code ou certaines de ses stipulations.

4.5 LANGUE

En cas de divergence entre une version traduite du Code, la version française prévaudra.