

CODE ÉTHIQUE

Relatif au document officiel FASSI Italie 50.05 du 10.06.2022
Approuvé par le comité de pilotage de CTELM le 27.09.2024

Code applicable pour FASSI Group France , composé de :
MARREL-
FOREZ-BENNES -
FASSI France -
et des carrosseries :

FASSI Loire, FASSI Rhône et Alpes, FASSI Roanne, FASSI Auvergne
FASSI Paris Nord, FASSI Paris Sud, FASSI Provence, FASSI Bretagne



Sommaire

| | |
|---|-----------|
| 0. PRÉAMBULE | 4 |
| 1. CHAMP D'APPLICATION DU CODE ET SYSTÈME DISCIPLINAIRE | 4 |
| 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET RÈGLES DE CONDUITE | 5 |
| 2.1. Honnêteté, intégrité morale, équité, transparence et objectivité | 5 |
| 2.2. Non-discrimination | 5 |
| 2.3. Travail des enfants | 5 |
| 2.4. Valeur des Ressources Humaines | 5 |
| 2.5. Transparence et équité des informations | 5 |
| 2.6. Système de contrôle interne | 6 |
| 2.7. Communication externe | 6 |
| 2.8. Transparence et exhaustivité de l'information | 6 |
| 2.9. Confidentialité et traitement des informations | 6 |
| 2.10. Concurrence loyale | 6 |
| 2.11. Prévention des conflits d'intérêts | 7 |
| 2.12. Cadeaux, gratifications et avantages | 7 |
| 2.13. Protection de la propriété industrielle et intellectuelle | 7 |
| 2.14. Pièces contrefaites | 7 |
| 2.15. Exportation et vente de biens | 8 |
| 2.16. Responsabilité envers la collectivité | 8 |
| 3. CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES COLLABORATEURS | 8 |
| 3.1. Recrutement | 8 |
| 3.2. Établissement de la relation d'emploi | 8 |
| 3.3. Gestion des collaborateurs | 8 |
| 3.4. Promotion et formation des ressources | 9 |
| 3.5. Santé et sécurité au travail | 9 |
| 3.6. Protection de la vie privée | 9 |
| 3.7. Protection des individus | 9 |
| 3.8. Règles générales de conduite | 9 |
| 3.9. Conflit d'intérêts | 10 |
| 3.10. Protection des actifs du Groupe | 10 |
| 3.11. Gestion de l'information | 10 |
| 4. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS | 11 |
| 4.1. Activation et maintien des relations commerciales | 11 |
| 4.2. Relation avec les clients | 11 |
| 4.3. Contrats et communications aux clients | 11 |
| 4.4. Relations avec les fournisseurs | 12 |
| 4.5. Transparence du processus d'achat | 12 |
| 4.6. Clauses contractuelles relatives à la conduite éthique dans les approvisionnements | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 5. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE | 13 |
| 5.1. Domaine de référence | 13 |
| 5.2. Règles de conduite concernant les risques de corruption et de malversation | 13 |
| 5.3. Équité des relations commerciales avec l'Administration Publique | 13 |
| 5.4. Conduite relative aux déclarations et certificats envers l'Administration Publique | 13 |
| 5.5. Utilisation des contributions et fonds reçus | 14 |
| 5.6. Systèmes de données et d'information appartenant à l'Administration Publique | 14 |
| 6. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ ET LES INSTITUTIONS | 14 |
| 6.1. Politique sociale | 14 |
| 6.2. Relations avec les partis, syndicats et associations | 14 |
| 6.3. Relations institutionnelles | 14 |
| 7. RÈGLES DE CONDUITE RELATIVES AUX ACTIVITÉS COMPTABLES, ADMINISTRATIVES OU FINANCIÈRES | 15 |
| 8. CRITÈRES DE CONDUITE POUR LA PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT | 15 |
| 9. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT | 16 |
| 10. MÉCANISMES APPLICABLES DU CODE DE DÉONTOLOGIE | 16 |
| 10.1. Diffusion et communication | 16 |
| 10.2. Supervision relative au Code éthique | 17 |
| 10.3. Rapports sur les problèmes ou soupçons de violation et dénonciation | 17 |
| 10.4. Mesures disciplinaires en conséquence des violations | 17 |
| 11. DISPOSITIONS FINALES | 17 |

0. PRÉAMBULE

Ce Code éthique a été élaboré, approuvé et communiqué par le Comité de pilotage de FASSI Group France pour informer toutes les parties prenantes des principes d'éthique de l'entreprise dans l'exercice de leurs activités professionnelles.

Outre le respect des lois et règlements en vigueur, FASSI Group France entend respecter des normes éthiques élevées dans l'exercice quotidien de ses activités commerciales. Ces normes, ainsi que les principes qui les inspirent, sont regroupés dans ce Code éthique (ci-après dénommé le «Code»).

Le Code est une intégration des règles de conduite établies par le législateur : le simple respect de la loi est une exigence essentielle, mais elle n'est souvent pas suffisante pour FASSI Group France, qui attend que toutes les décisions des entreprises du Groupe et les comportements du personnel soient fondés sur des règles éthiques, même lorsqu'elles ne sont pas codifiées par la loi. Le terme « collaborateur » se réfère à toutes les personnes travaillant dans FASSI Group France.

Le Code établit les engagements et les responsabilités éthiques assumés par ceux qui, à des titres divers, collaborent à la réalisation des objectifs de FASSI Group France : propriétaires du capital, collaborateurs, conseillers externes, fournisseurs, clients et autres parties. Pris dans leur ensemble, ces personnes sont définies comme des « parties prenantes », car elles portent des intérêts liés aux activités de FASSI Group France.

Toute personne travaillant pour FASSI Group France doit toujours agir en conformité avec les prescriptions contenues dans ce Code éthique.

Une attention particulière est demandée aux Directeurs et autres cadres, ainsi qu'aux membres du Comité de pilotage, dont la tâche est de surveiller le respect du Code : ces personnes doivent veiller à ce que les principes adoptés soient constamment appliqués, et à maintenir un comportement qui soit un exemple pour les collaborateurs.

Ce Code éthique s'applique à toutes les sociétés appartenant à «FASSI Group France».

Le Code est mis à la disposition des clients, fournisseurs et autres tiers interagissant avec FASSI Group France ; ils sont tous formellement invités à se conformer à ses principes et règles de conduite dans leurs relations avec les différentes sociétés du Groupe.

1. CHAMP D'APPLICATION DU CODE ET SYSTÈME DISCIPLINAIRE

Toutes les parties prenantes, internes et externes, qui participent à la réalisation des objectifs du Groupe, sont tenues, sans exception, de se conformer à ce Code éthique lors de la conduite des affaires et activités du Groupe.

Le respect du Code éthique doit être considéré comme une partie essentielle des obligations contractuelles de toutes les parties prenantes, qui sont les destinataires de ce document.

Dans le cadre de ses activités, FASSI Group France entend se conformer aux lois et règlements en vigueur, en basant ses actions et ses comportements sur les principes, les objectifs et les engagements mentionnés dans le Code éthique. La poursuite d'un intérêt ou d'un avantage pour FASSI Group France ne peut en aucun cas justifier un comportement incorrect. Tout comportement contraire aux contenus et à l'esprit du Code éthique sera sanctionné proportionnellement à la gravité de l'infraction commise, conformément à ce qui est prévu par le système disciplinaire.

Les infractions commises par des tiers seront sanctionnées selon les critères indiqués dans les clauses contractuelles spécifiques.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET RÈGLES DE CONDUITE

2.1. Honnêteté, intégrité morale, équité, transparence et objectivité

Dans le cadre de leurs activités et dans les relations de toute nature, tous les collaborateurs travaillant pour FASSI Group France doivent se conformer diligemment aux lois et règlements en vigueur dans les pays où l'activité du Groupe est exercée, ainsi qu'au Code éthique et aux procédures internes.

Ils doivent se comporter conformément aux principes fondamentaux d'honnêteté, d'intégrité morale, d'équité, de transparence, d'objectivité et de respect de la personnalité individuelle dans la poursuite des objectifs du Groupe et dans toutes les relations avec les personnes ou organismes externes à l'entreprise. En aucun cas, la poursuite des intérêts de FASSI Group France ne peut justifier une activité qui ne soit pas conforme à une ligne de conduite honnête.

Ainsi, FASSI Group France ne nouera ni ne maintiendra aucune relation de quelque nature que ce soit avec quiconque adoptant un comportement différent de celui établi dans ce paragraphe spécifique du Code éthique.

2.2. Non-discrimination

Toutes les formes de discrimination seront sanctionnées, en particulier toute discrimination fondée sur la race, la nationalité, le sexe, l'âge, le handicap, les conditions de santé, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, les convictions philosophiques ou les croyances religieuses, à l'égard de toute personne interne ou externe à FASSI Group France.

2.3. Travail des enfants

FASSI Group France garantit que le travail des enfants n'est toléré sous aucune forme. L'âge d'embauche des jeunes doit respecter ou dépasser les directives du Groupe, les lois et les réglementations locales du travail. Dans tous les pays où elle opère, elle n'utilise pas de travail des enfants.

2.4. Valeur des Ressources Humaines

FASSI Group France protège et promeut la valeur et le développement des ressources humaines, car c'est un facteur clé pour le succès de l'entreprise, dans le but de maximiser le degré de satisfaction et d'accroître les compétences.

Dans la gestion des relations hiérarchiques, FASSI Group France exige que l'autorité soit exercée avec équité et justice, interdisant tout comportement qui pourrait être considéré comme offensant pour la dignité et l'autonomie du collaborateur.

Afin de garantir le respect intégral de l'individu, FASSI Group France exige le respect des obligations légales relatives à la protection du travail, aux conditions de santé/hygiène et de sécurité, aux droits syndicaux ou aux droits d'association et de représentation requis par les lois du pays dans lequel ils opèrent.

2.5. Transparence et équité des informations

Chaque opération et transaction doit être correctement réalisée, enregistrée, autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et congrue. Cela signifie que chaque action et opération doit être correctement enregistrée selon les critères indiqués par la loi et les principes applicables. La gouvernance mise en œuvre doit répondre à toutes les exigences de vérité, de complétude et de transparence des données enregistrées. Par conséquent, chaque opération doit être accompagnée d'une documentation appropriée afin que des vérifications puissent être effectuées à tout moment pour vérifier les caractéristiques et les raisons, et identifier qui a autorisé, réalisé, enregistré et vérifié cette opération. Afin de préparer les bilans et de se conformer aux obligations réglementaires, ainsi que de garantir une représentation claire et fidèle de la situation au sein de FASSI Group France.

2.6. Système de contrôle interne

FASSI Group France reconnaît l'importance d'un système de contrôle interne efficace et efficient comme une condition indispensable et un préalable pour que les activités du Groupe soient réalisées en conformité et en ligne avec les principes du Code éthique.

Par conséquent, FASSI Group France garantit la disponibilité des meilleurs prérequis organisationnels et environnementaux pour que cette culture puisse être promue et diffusée à tous les niveaux du Groupe, sensibilisant les collaborateurs à l'importance du système de contrôle interne de la conformité aux lois en vigueur et aux procédures du Groupe lors de l'exercice des activités professionnelles afin de gérer efficacement les activités et de fournir des données comptables précises et complètes.

Un prérequis fonctionnel pour un système de contrôle interne efficace est représenté par la détermination et l'attribution adéquates des tâches et des responsabilités pour ceux qui agissent au nom de FASSI Group France, avec l'adoption d'une attribution cohérente des délégations opérationnelles.

2.7. Communication externe

La communication de FASSI Group France doit être basée sur le respect du droit à une information correcte ; en aucun cas, il n'est permis de divulguer des nouvelles ou des commentaires faux ou tendancieux.

Chaque activité de communication doit être conforme aux lois, règles, pratiques de conduite professionnelle et doit être produite avec clarté, transparence et promptitude. Les relations avec les médias sont exclusivement réservées aux fonctions et responsables du Groupe qui en sont chargés.

2.8. Transparence et exhaustivité de l'information

Les collaborateurs de FASSI Group France sont tenus de fournir des informations complètes, transparentes, compréhensibles et précises, afin que toutes les parties prenantes puissent prendre des décisions autonomes et conscientes dans le développement des relations établies.

Particulièrement dans la formulation de tout accord, FASSI Group France veillera à préciser à la partie contractante de manière claire et compréhensible comment se comporter dans la conduite de la relation établie.

2.9. Confidentialité et traitement des informations

FASSI Group France garantit la confidentialité des informations qu'elle détient et s'abstient de rechercher des données réservées, sauf si cela est expressément et consciemment autorisé et en conformité avec les lois en vigueur. Les collaborateurs de FASSI Group France sont tenus de ne pas utiliser les informations confidentielles qui font partie des actifs de l'entreprise à des fins non liées à l'exercice de leurs fonctions et de ne pas traiter ces informations d'une manière non conforme aux autorisations reçues et aux procédures établies de l'entreprise. Les informations des parties concernées seront traitées par FASSI Group France dans le plein respect des lois en vigueur concernant la protection des données personnelles.

2.10. Concurrence loyale

FASSI Group France se conforme aux lois en vigueur concernant la concurrence et entend protéger la valeur de la concurrence loyale en s'abstenant de tout comportement collusif et prédateur qui pourrait constituer une forme de concurrence déloyale.

Particulièrement, FASSI Group France exige que les destinataires du Code éthique s'abstiennent de toute pratique (comme par exemple la création d'une association de malfaiteurs, le partage de marché, les limites à la production et aux ventes, les accords conditionnels, etc.) qui pourrait représenter une infraction aux dispositions de la concurrence et de se voir impliqués, personnellement ou par l'intermédiaire de tiers, dans des initiatives ou des contacts entre concurrents (par exemple, mais sans s'y limiter : discussion sur les prix et les quantités, division de marché, limites à la production ou aux ventes, accords pour partager des informations sur les clients, échange d'informations sur les prix, etc.) qui pourraient apparaître comme

une infraction aux réglementations protégeant la concurrence et le marché.

2.11. Prévention des conflits d'intérêts

Dans l'exercice de leurs fonctions, les collaborateurs de l'entreprise et, en général, toutes les personnes qui opèrent au nom ou pour le compte de FASSI Group France doivent éviter toute situation dans laquelle les personnes impliquées dans les opérations et transactions sont ou pourraient être ou pourraient même sembler être en conflit d'intérêts. Toute situation doit être évitée dans laquelle un conflit d'intérêts pourrait se manifester et influencer l'impartialité et l'éthique du comportement des parties mentionnées précédemment.

Les personnes qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, doivent informer immédiatement leur Directeur et/ou le Directeur/Responsable des Ressources Humaines, qui évaluera le comportement à adopter.

2.12. Cadeaux, gratifications et avantages

FASSI Group France condamne toutes les pratiques de corruption, de faveurs illégitimes, de comportements collusifs, de sollicitations directes et/ou indirectes d'avantages personnels. Aucune forme d'offre n'est admise, ni de paiement ni de promesse d'argent ou de biens ou d'avantages futurs (par exemple, argent, objets, performances, faveurs) de toute nature à/de tiers qui pourraient être même indirectement interprétés comme dépassant la courtoisie normale admise dans la pratique des affaires ou visant à obtenir un traitement préférentiel dans la conduite des affaires.

Les seules formes de courtoisie admises doivent entrer dans le concept de valeur modeste dans le but de promouvoir l'image de FASSI Group France ou des initiatives parrainées par le Groupe ; elles doivent en tout cas être autorisées par la Direction et appuyées par une documentation appropriée.

2.13. Protection de la propriété industrielle et intellectuelle

FASSI Group France agit dans le plein respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle légitimement détenus par des tiers, ainsi que des lois, réglementations et conventions qui protègent ces droits, même au niveau communautaire et/ou international.

Les droits de propriété sur les connaissances produites dans les lieux de travail du Groupe appartiennent à FASSI Group France, qui a le droit de les utiliser conformément aux lois applicables. FASSI Group France est actif dans la prévention et la lutte contre la contrefaçon et la piraterie de ses marques et produits en vertu de ce qui est prévu par les lois du pays où elle opère.

Chaque collaborateur est tenu de contribuer activement, dans le cadre de ses fonctions et responsabilités, à sauvegarder et gérer la propriété intellectuelle afin de permettre son développement, sa protection et sa croissance. En outre, dans ce cadre, chaque collaborateur doit s'abstenir d'utiliser la propriété intellectuelle de FASSI Group France ou de permettre à d'autres de l'utiliser à des fins personnelles, en veillant à prévenir tout comportement qui pourrait être préjudiciable à la propriété intellectuelle ou aux secrets commerciaux de FASSI Group France, en protégeant les droits du Groupe contre toute infraction ; de plus, chaque collaborateur doit s'abstenir d'altérer ou de contrefaire des brevets, dessins et/ou projets industriels et d'utiliser des brevets, dessins et/ou projets industriels altérés ou contrefaits.

2.14. Pièces contrefaites

FASSI Group France s'engage à ne pas utiliser de pièces, composants, logiciels ou autres produits contrefaits et prendra des mesures en cas de mise en vente de produits ou pièces de rechange fabriqués par FASSI Group France et contrefaits.

2.15. Exportation et vente de biens

FASSI Group France s'engage à respecter les restrictions applicables à l'exportation de biens, de logiciels, de services et de technologies, ainsi que les restrictions applicables au commerce et impliquant des pays, régions, entreprises, entités et individus spécifiques.

2.16. Responsabilité envers la collectivité

FASSI Group France est conscient de l'influence que ses activités peuvent avoir sur les conditions, sur le développement économique et social et sur le bien-être général de la collectivité, ainsi que de l'importance de l'acceptation sociale de la communauté dans laquelle elle opère.

Pour cette raison, le Groupe entend mener ses activités dans le but de poursuivre l'objet social conformément à l'appréciation sociale et au plein respect des collectivités locales, nationales et internationales avec lesquelles elle interagit.

3. CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES COLLABORATEURS

Tous les critères de conduite applicables à tous les destinataires de ce Code éthique concernant les relations avec les collaborateurs sont mentionnés ci-dessous.

3.1. Recrutement

L'évaluation des candidatures doit être effectuée en fonction de la correspondance des profils des candidats avec les besoins et exigences de l'entreprise, dans le respect de l'égalité des chances pour toutes les parties concernées. Les informations demandées aux candidats doivent être strictement liées à la vérification du profil professionnel et des psycho-aptitudes de l'individu, à la vérification de la conformité aux exigences légales nationales et internationales, ainsi qu'à l'adéquation par rapport à la prévention des délits, toujours en conformité avec les principes de non-discrimination et la protection des données personnelles définis par le présent Code éthique et prévus par la loi.

3.2. Établissement de la relation d'emploi

Le collaborateur est embauché avec un contrat de travail régulier ; aucune forme de travail irrégulier ou « au noir » n'est tolérée.

Lorsque le contrat de travail a été signé, chaque collaborateur doit recevoir des informations précises concernant :

- Les caractéristiques de la fonction à laquelle il appartient, la responsabilité de son propre rôle et les tâches à accomplir;
- les informations réglementaires et de rémunération conformément à la convention collective de travail nationale ;
- les règles et procédures à adopter afin d'éviter tout comportement contraire à la loi et aux politiques de l'entreprise;

Les informations sont données au collaborateur afin que l'acceptation de l'emploi soit fondée sur une compréhension effective.

3.3. Gestion des collaborateurs

Chaque manager doit valoriser le temps de travail des collaborateurs en demandant des performances conformes à l'exercice de leurs tâches et aux plans d'organisation du travail. La demande de performances, de faveurs personnelles ou tout comportement représentant une infraction à ce Code éthique constitue un abus d'autorité, étant un acte dû au supérieur hiérarchique.

Lorsque cela est prévu par le système d'organisation et les procédures internes en vigueur, l'implication des collaborateurs dans l'exercice du travail est encouragée, prévoyant des moments de participation à la discussion et aux décisions qui sont fonctionnels à l'amélioration des processus de l'entreprise.

Le collaborateur doit participer à ces moments avec un esprit de collaboration et d'indépendance de jugement. La gestion du collaborateur doit être effectuée conformément aux systèmes et par l'utilisation des outils fournis par la Gestion des Ressources Humaines.

3.4. Promotion et formation des ressources

Chaque manager de l'entreprise doit utiliser et exploiter pleinement toutes les compétences disponibles au sein de la structure en activant les canaux disponibles pour encourager le développement et la croissance de ses collaborateurs.

FASSI Group France met à disposition de tous les collaborateurs des outils d'information et de formation dans le but de valoriser les compétences spécifiques et de mettre en œuvre la valeur professionnelle des collaborateurs.

Une formation institutionnelle est effectuée à des moments spécifiques de la vie de l'entreprise (par exemple pour les personnes nouvellement embauchées, formation relative à la sécurité sur les lieux de travail, aux systèmes de gestion et à la prévention des risques associés, à la présentation de l'entreprise et de son activité) et une formation pour le personnel opérationnel.

3.5. Santé et sécurité au travail

FASSI Group France s'engage à définir et maintenir des lieux de travail sûrs et sains, en conformité avec les lois de prévention des accidents en vigueur dans les pays où elle opère, ainsi qu'à consolider une culture de sécurité et de santé au travail en développant la sensibilisation aux risques et en promouvant un comportement responsable de tous les collaborateurs, fournisseurs et sous-traitants qui opèrent dans les installations de FASSI Group France et au nom de FASSI Group France chez les clients. À cet effet, il réalise des interventions organisationnelles et techniques avec l'introduction de :

- Analyse des risques, gestion des ressources de sécurité à protéger ;
- Vérification et mise à jour du système de surveillance des risques liés à la sécurité ;
- Mesures de formation et de communication.

3.6. Protection de la vie privée

La vie privée du collaborateur est protégée par l'adoption de normes qui spécifient le type d'informations à demander au collaborateur et les modes de traitement et de conservation connexes. Toute enquête liée aux idées, préférences, goûts personnels est exclue, de même que, de manière générale, les informations des collaborateurs non liées au recrutement et à la gestion de la relation de travail selon les critères disponibles dans ce Code éthique. En outre, selon ces normes, il est interdit de communiquer ou de divulguer des données personnelles sans le consentement de la partie concernée, sauf dans les cas prévus par la loi.

3.7. Protection des individus

FASSI Group France s'engage à protéger l'intégrité morale des collaborateurs en garantissant le droit à des conditions de travail respectueuses de la dignité humaine. Pour cette raison, les actes de violence physique ou psychologique, le harcèlement sexuel, toute attitude ou comportement discriminatoire ou préjudiciable à l'individu, ses croyances et ses préférences ne seront pas tolérés.

Le collaborateur qui estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination pour des raisons liées à l'âge, au sexe, à la race, à l'état de santé, à la nationalité, aux opinions politiques et aux croyances religieuses, etc. peut signaler le fait au service des Ressources Humaines, qui évaluera la violation du Code éthique.

3.8. Règles générales de conduite

Le collaborateur doit agir loyalement en conformité avec les obligations signées dans le contrat de travail, les contenus du Code éthique et les règlements de l'entreprise, en assurant des normes élevées pour les performances qu'il/elle réalise.

Il/elle doit absolument éviter tout comportement qui pourrait nuire aux actifs de l'entreprise, à la gestion de l'entreprise, aux relations avec les parties concernées et à l'image du Groupe.

Les décisions prises par chaque individu doivent être basées sur les principes de bonne gestion et de gestion prudente, en évaluant soigneusement les risques potentiels avec la conscience que les choix personnels contribuent à obtenir des résultats positifs pour le Groupe.

Toutes les opérations et transactions doivent être basées sur la plus grande équité du point de vue de la gestion, de la complétude et de la transparence de l'information, de la légitimation formelle et substantielle, de la clarté et de la véracité des enregistrements comptables en conformité avec les règlements en vigueur et les procédures de l'entreprise et doivent être soumises à vérification.

Il est interdit de demander ou d'accepter pour soi ou pour autrui des recommandations, traitements préférentiels, cadeaux ou autres utilités des parties avec lesquelles vous êtes en contact, en évitant de recevoir des avantages de toute nature qui peuvent être ou sembler être d'une influence quelconque pour l'indépendance de jugement ou l'impartialité.

3.9. Conflit d'intérêts

Tous les collaborateurs du Groupe doivent éviter toute situation qui pourrait générer des conflits d'intérêts (par exemple co-intérêt avec les fournisseurs ou les clients) et s'abstenir de tirer un avantage personnel des opportunités commerciales dont ils ont pris connaissance au cours de l'exercice de leurs propres fonctions. En cas de conflit d'intérêts, même apparemment, l'employé doit informer son manager direct, qui doit informer la direction pour évaluer s'il s'agit d'un cas de conflit d'intérêts.

3.10. Protection des actifs du Groupe

Chaque collaborateur est tenu de travailler avec diligence pour protéger les actifs de l'entreprise qui lui sont assignés et d'éviter leur utilisation frauduleuse ou abusive avec des comportements responsables et conformes aux objectifs et aux règlements opérationnels définis pour réguler leur utilisation.

L'utilisation des outils de l'entreprise par les collaborateurs doit être fonctionnelle et exclusive à l'exercice des activités de travail et aux fins autorisées par les fonctions internes en charge. Le FASSI Group France se réserve le droit de prévenir toute utilisation abusive ou illégale de ses actifs et infrastructures par l'utilisation de systèmes de contrôle appropriés.

3.11. Gestion de l'information

Le collaborateur doit connaître et accomplir ce qui est prévu par les politiques et règlements de FASSI Group France en matière de sécurité de l'information pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité.

Les informations recueillies lors de l'exercice des activités assignées doivent rester strictement confidentielles et être protégées de manière appropriée et ne peuvent être utilisées, communiquées ou divulguées ni en interne ni en externe au Groupe si ce n'est en conformité avec les règlements en vigueur et les procédures du Groupe.

Chaque collaborateur doit élaborer ses propres documents en utilisant un langage clair, objectif et exhaustif, et permettant toute vérification possible par les collègues, les managers ou les sujets externes qui sont autorisés à en faire la demande.

4. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

4.1. Activation et maintien des relations commerciales

Lors de la création d'une relation commerciale avec de nouveaux clients et/ou fournisseurs et dans la gestion de ceux déjà existants, sur la base des informations publiques et/ou disponibles et en conformité avec les lois en vigueur, il est interdit d'avoir des relations avec :

- des parties impliquées dans des activités illégales et, en tout cas, avec des parties ne possédant pas les exigences de sérieux et de fiabilité commerciale ;
- des parties qui, même indirectement, entravent le développement humain et contribuent à ne pas respecter la dignité humaine et la personnalité individuelle et/ou enfreignent les droits fondamentaux des individus (par exemple, exploitation du travail des enfants, promotion du trafic de migrants ou du tourisme sexuel, etc.) ;
- des parties qui ne s'engagent pas formellement avec le Groupe – par exemple avec un accord – à se conformer aux lois du travail en vigueur – avec une attention particulière au travail des enfants – et à la sécurité et à la santé de la main-d'œuvre et, en général, à tous les principes prévus par ce Code éthique.

Enfin, il est interdit :

- pour le bénéfice des partenaires, d'effectuer des prestations qui n'ont pas de justification adéquate dans le cadre de la relation d'association établie avec eux ;
- de donner une rémunération à des partenaires externes qui n'ont pas de justification adéquate dans les caractéristiques des fonctions à exercer ou qui ne sont pas justifiées dans les valeurs de marché normales ;
- pendant les négociations ou les ventes, de faire des cadeaux ou des dons de toute nature et pour toute raison (à la fois pour un avantage personnel ou pour le bénéfice de l'entreprise) aux parties qui occupent des fonctions et des pouvoirs décisionnels importants dans la structure organisationnelle du client.

Par conséquent, lors de l'une des différentes phases de l'action de vente, il est nécessaire d'informer immédiatement la Direction en cas de doute sur le comportement de toute partie impliquée, que ce soit un client ou un collaborateur ou autre, en tenant compte des points précédents de ce Code éthique.

4.2. Relation avec les clients

Le professionnalisme, la compétence, la disponibilité, le respect et l'équité représentent les lignes directrices et le style de comportement à suivre lors des relations avec les clients.

Afin de sauvegarder l'image et la réputation du Groupe, il est indispensable que les relations avec les clients, y compris les messages publicitaires, soient caractérisées par :

- une transparence et une équité totales ;
- le respect de la loi ;
- l'indépendance de toute influence à la fois interne et externe.

4.3. Contrats et communications aux clients

Les contrats et communications aux clients doivent être :

- clairs et simples, formulés avec un langage aussi proche que possible de celui normalement utilisé par les interlocuteurs ;
- en conformité avec les lois en vigueur, sans utiliser de pratiques évasives ou déloyales ;
- en conformité avec les politiques de vente de l'entreprise et les paramètres définis par elles ;
- complets afin de ne négliger aucun élément pertinent pour la décision du client.

Les objectifs et les destinataires des communications doivent déterminer dans chaque cas le choix des canaux de contact les plus appropriés pour la transmission des contenus, en s'engageant à ne pas utiliser d'outils publicitaires trompeurs ou mensongers.

4.4. Relations avec les fournisseurs

Tous les achats doivent être effectués avec loyauté, intégrité, confidentialité, diligence, professionnalisme et jugement objectif par un personnel qualifié responsable de leurs propres évaluations et jugements, assurant le respect de toutes les réglementations pertinentes au cours de leur activité.

Prendre des engagements et gérer les relations avec les fournisseurs actuels et potentiels doit être effectué dans le respect des contenus de ce Code éthique en ce qui concerne la prévention des conflits d'intérêts, et spécifiquement les parties responsables et impliquées dans le processus d'achat :

- doivent observer les principes d'impartialité et d'indépendance lors de l'exercice des fonctions assignées et des tâches en travaillant selon l'adoption de critères objectifs et documentables ;
- doivent être exempts de toute obligation personnelle envers les fournisseurs ; toute relation personnelle des collaborateurs avec les fournisseurs doit être signalée à la direction en charge avant chaque transaction ;
- doivent maintenir les relations et mener les négociations avec les fournisseurs de manière à créer une base solide pour des relations mutuellement bénéfiques d'une durée adéquate dans l'intérêt de l'entreprise ;
- doivent informer absolument et immédiatement le Comité de pilotage de toute tentative d'altération ou de cas de relations commerciales normales ;
- ne doivent pas offrir de biens ou de services, en particulier sous forme de cadeaux, au personnel d'autres entreprises ou entités afin de recevoir des informations confidentielles ou des avantages directs ou indirects pour soi ou pour le Groupe, en gardant à l'esprit ce qui est prévu par les dispositions générales de ce Code éthique ;
- ne doivent pas accepter de biens ou de services de parties externes ou internes après avoir reçu des informations confidentielles ou entamé des actions ou comportements visant à favoriser ces sujets, même s'il n'y a pas de répercussion directe sur l'entreprise.

4.5. Transparence du processus d'achat

Pour garantir la plus grande transparence et efficacité du processus d'achat, les éléments suivants doivent être garantis dans les procédures de l'entreprise :

- séparation des rôles entre l'unité d'organisation nécessitant l'approvisionnement et l'unité concluant l'accord ;
- conservation des informations et des documents pertinents pour la gestion de la relation.

En outre, tout accord pour un montant considéré comme significatif doit être constamment surveillé et signé par des personnes avec des pouvoirs appropriés.

4.6. Clauses contractuelles relatives à la conduite éthique dans les approvisionnements

La violation des principes établis par le Code éthique implique des mécanismes de sanction. À cet effet, des clauses spécifiques visant à garantir la conformité au Code éthique pendant les approvisionnements doivent être prévues dans le corps des accords individuels.

5. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

5.1. Domaine de référence

Aux fins de ce Code éthique, par Administration Publique, nous entendons, outre tout organisme public, toute agence administrative indépendante, personne physique ou morale qui agit en tant qu'agent public ou est en charge d'un service public ou est membre d'un organisme de la Communauté européenne ou un agent de la Communauté européenne ou un agent d'un pays étranger.

Toujours selon ce Code éthique, les sujets privés qui, pour des raisons politiques et économiques, assument une fonction publique pour protéger les intérêts généraux sont également inclus dans la définition d'organisme public.

5.2. Règles de conduite concernant les risques de corruption et de malversation

Il n'est pas permis, directement ou indirectement ou par l'intermédiaire d'un tiers, d'offrir ou de promettre de l'argent, des cadeaux ou des rémunérations sous quelque forme que ce soit, ou d'exercer des pressions illicites, ou de promettre tout objet, service, performance ou faveur aux dirigeants, fonctionnaires ou employés de l'Administration Publique ou des personnes en charge d'un service public, ou à leurs parents ou cohabitants afin de les inciter à accomplir un acte officiel ou un acte contraire à leurs devoirs officiels dans le but de favoriser ou de nuire à une partie dans un procès civil, pénal ou administratif et d'obtenir un bénéfice direct ou indirect pour l'entreprise.

En outre, quiconque reçoit des demandes explicites ou implicites de bénéfices de quelque nature que ce soit de la part de personnes de l'Administration Publique, comme défini ci-dessus, devra immédiatement :

- arrêter toute relation avec eux ;
- informer par écrit la Direction et/ou son responsable.

Les prescriptions indiquées dans les points précédents ne doivent pas être éludées en utilisant différentes formes d'aide et de contributions ayant des objectifs similaires à ceux interdits dans les mêmes points, mais sous forme de nominations, de conseils, de publicité, etc.

5.3. Équité des relations commerciales avec l'Administration Publique

Même si la fourniture directe de ses produits à l'Administration Publique ne fait pas partie des stratégies commerciales de FASSI Group France, en cas de relations commerciales avec l'Administration Publique, y compris la participation à des appels d'offres, il est nécessaire d'opérer toujours en conformité avec les lois et la pratique commerciale correcte.

Particulièrement, les actions suivantes ne doivent pas être entreprises, directement ou indirectement :

- évaluer ou proposer des opportunités d'emploi et/ou commerciales qui peuvent bénéficier aux collaborateurs et/ou à leur supérieur hiérarchique direct sur un plan personnel ;
- offrir ou en aucune façon donner des cadeaux qui ne sont pas de valeur modeste, même si leur traçabilité à travers une documentation appropriée est garantie ;
- demander ou obtenir des informations confidentielles qui pourraient compromettre l'intégrité ou la réputation des deux parties.

5.4. Conduite relative aux déclarations et certificats envers l'Administration Publique

Il n'est pas permis d'utiliser ou de présenter de fausses déclarations ou documents, ou de certifier des choses fausses, ou d'omettre des informations pour obtenir, au bénéfice ou dans l'intérêt de l'entreprise,

des contributions, financements ou autres fonds, comme ils sont appelés, accordés par l'État, un organisme public ou l'Union européenne.

En outre, il est interdit de tromper quiconque pour obtenir un profit injuste pour l'entreprise au détriment d'autrui. La violation de cette interdiction est encore plus grave si l'État ou un autre organisme public est trompé.

Le « profit injuste » peut être direct ou indirect et inclut, outre les contributions, fonds et autres aides accordées par l'État, un organisme public et l'Union européenne, même les concessions, autorisations, licences ou autres actes administratifs.

5.5. Utilisation des contributions et fonds reçus

Il est interdit d'utiliser des contributions, fonds ou autres affectations, comme ils peuvent être appelés, accordées par l'État à l'entreprise, par un organisme public ou l'Union européenne à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été allouées.

5.6. Systèmes de données et d'information appartenant à l'Administration Publique

Il est interdit de modifier de quelque manière que ce soit le fonctionnement d'un système informatique, ou d'agir illégalement de quelque manière que ce soit sur les données, informations ou programmes qu'il contient ou qui y sont liés, dans le but de réaliser un profit injuste et un dommage pour autrui.

L'interdiction est renforcée si l'État ou un organisme public est lésé.

6. RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ ET LES INSTITUTIONS

6.1. Politique sociale

FASSI Group France poursuit des objectifs conformes à ceux du développement de la collectivité et du contexte environnemental dans lequel elle opère. Cette condition trouve son point d'ancrage dans la prise de conscience que la satisfaction de la collectivité représente l'un des objectifs du Groupe, outre qu'un avantage concurrentiel.

6.2. Relations avec les partis, syndicats et associations

FASSI Group France ne finance aucun parti, ses représentants ou candidats et ne sponsorise aucune conférence ou parti dont l'objectif exclusif est la propagande politique.

Il s'abstient de toute pression directe ou indirecte sur les représentants politiques (par exemple, acceptation de recommandations aux fins de recrutement, contrats de conseil).

6.3. Relations institutionnelles

Toute relation avec des institutions locales, nationales et internationales attribuable à l'activité administrative normale est orientée vers des critères de transparence et d'équité, en évitant tout comportement de nature collusoire.

Afin de garantir la plus grande clarté dans les relations, les contacts avec les interlocuteurs institutionnels doivent se dérouler exclusivement par l'intermédiaire de personnes de contact qui ont reçu un mandat explicite des représentants légaux du Groupe.

7. RÈGLES DE CONDUITE RELATIVES AUX ACTIVITÉS COMPTABLES, ADMINISTRATIVES OU FINANCIÈRES

Toutes les collaborateurs qui, à quelque niveau que ce soit, même en tant que simples fournisseurs de données, sont impliqués dans la préparation des bilans ou de documents similaires ou en tout cas des documents représentant la situation économique, patrimoniale et financière de l'entreprise, en particulier les administrateurs, auditeurs et toute personne occupant un poste de direction :

- Ils sont tenus de fournir la plus grande collaboration pour les aspects spécifiés ; de garantir la complétude et la clarté des informations divulguées ainsi que l'exactitude des données et des élaborations ;

Il est interdit de présenter des faits qui ne sont pas vrais, même s'ils sont évalués, ou d'omettre des informations ou de cacher des données en tant que violation directe ou indirecte des principes réglementaires et des règles procédurales internes afin d'induire en erreur les destinataires des documents susmentionnés ;

Toute conduite illicite sera considérée comme faite pour nuire à l'entreprise elle-même ;

Il est interdit d'empêcher ou d'obstruer les activités de contrôle ou de révision légalement attribuées aux actionnaires, au conseil des auditeurs ou aux cabinets d'audit ;

Il est interdit de déterminer la majorité lors d'une assemblée par des actes simulés ou frauduleux ;

Il est interdit de divulguer de fausses informations ou d'activer des opérations simulées ou d'autres artifices afin de provoquer une altération significative du prix des instruments financiers cotés ou non cotés ;

Il est interdit d'obstruer la fonction des personnes ayant des relations avec les autorités de surveillance publique ou des administrateurs ou des auditeurs ou des personnes occupant des postes de direction ;

Dans les communications aux autorités susmentionnées, il est également interdit d'exprimer des faits qui ne correspondent pas à la vérité, même s'ils sont soumis à évaluation concernant la situation économique et financière ainsi que concernant les actifs ou de cacher par d'autres moyens frauduleux, partiellement ou totalement, des faits concernant la même situation qui auraient dû être révélés ;

Les collaborateurs doivent éviter tout comportement qui pourrait directement ou indirectement causer des phénomènes de délit d'initié, même par des tiers ;

Les parties prenantes ayant accès à des informations confidentielles non accessibles au public et susceptibles d'affecter la valeur des actions et – plus généralement – de toute autre action divulguée au public doivent s'abstenir d'utiliser ces informations pour l'achat et la vente de ces actions afin de garantir la plus grande transparence du marché.

8. CRITÈRES DE CONDUITE POUR LA PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

Les parties prenantes auxquelles s'applique ce Code éthique, dans les différentes relations établies avec l'entreprise, ne doivent en aucun cas et sous aucune circonstance être impliqués dans des faits liés au blanchiment d'argent provenant d'activités criminelles ou à la réception de biens ou d'autres avantages d'origine illégale.

En outre, elles sont tenues de vérifier à l'avance les informations disponibles sur les contreparties commerciales, les fournisseurs, les partenaires, les collaborateurs, les conseillers afin de s'assurer de la respectabilité avant d'établir une relation d'affaires avec eux.

L'entreprise respectera toutes les réglementations et dispositions nationales et internationales luttant

contre le blanchiment d'argent ainsi que les procédures et instructions opérationnelles mentionnées ici pour prévenir le blanchiment d'argent.

9. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

FASSI Group France promeut des politiques de production tenant compte des exigences du développement économique et de la création de valeur, qui sont spécifiques à une activité commerciale ou y sont liées, et des exigences de respect et de protection de l'environnement.

FASSI Group France respecte les lois environnementales en vigueur et les réglementations où elle exerce ses activités et elle contribue au développement durable du territoire, même par l'utilisation des meilleures technologies disponibles, la surveillance constante des processus de l'entreprise et l'identification de solutions industrielles à faible impact environnemental, que ce soit pour le choix des matériaux et des ressources, l'emballage, la distribution et la gestion des produits.

FASSI Group France protège la santé de ses collaborateurs, les ressources naturelles et l'environnement. FASSI Group France promeut activement le développement industriel durable et responsable, apprécié par les collectivités locales. Cet engagement va au-delà du respect des lois, encourageant l'intégration des meilleures pratiques environnementales dans toutes les décisions de l'entreprise.

Dans la mesure du possible d'un point de vue technologique, toutes les phases de production sont tenues de réduire l'impact environnemental : une attention particulière est accordée à l'application et au développement constant de technologies permettant des économies d'énergie et d'eau, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et l'adoption de stratégies de recyclage des déchets.

Tous les produits fabriqués au sein de la chaîne d'approvisionnement doivent répondre aux normes environnementales les plus élevées pour leur segment de marché, tant pour les matériaux et substances utilisés que pour les processus de fabrication associés.

Pour la conception et le développement des produits et des processus de production, FASSI Group France est : activement engagée à trouver des solutions technologiques de plus en plus avancées visant à la réduction de la production de déchets et d'agents polluants, à la conservation des ressources et au recyclage des matériaux afin de promouvoir le développement durable et de minimiser l'impact environnemental.

10. MÉCANISMES APPLICABLES DU CODE DE DÉONTOLOGIE

10.1. Diffusion et communication

FASSI Group France doit diffuser le Code éthique en utilisant tous les moyens de communication disponibles et les opportunités comme par exemple le site web de l'entreprise, les réunions d'information et la formation du personnel. Tout le personnel doit avoir le Code éthique et connaître son contenu ainsi que se conformer à ses dispositions.

Afin de garantir la bonne compréhension du Code, les ressources humaines préparent et mettent en œuvre, selon les indications du Comité de pilotage, un plan de formation visant à sensibiliser aux principes et règles éthiques.

Les initiatives de formation sont différenciées en fonction du rôle et des responsabilités des personnes ; pour les nouveaux collaborateurs, un programme de formation spécifique est prévu, qui présente le contenu du Code éthique auquel ils doivent se conformer.

Le Comité de pilotage est disponible pour toute clarification et explication supplémentaire concernant le Code éthique.

Il est de la responsabilité de chacun, en particulier de la direction, d'inclure le contenu du Code dans le programme de formation et de s'y référer dans toutes les procédures, politiques et directives de l'entreprise.

10.2. Supervision relative au Code éthique

La vérification de l'application du Code éthique est supervisée par des activités d'audit selon les procédures de l'entreprise, en les planifiant en fonction des risques et des résultats des audits précédents. Les audits visent à :

- vérifier l'application et le respect du Code éthique par une activité de supervision consistant à assurer et promouvoir l'amélioration continue de l'éthique dans le champ d'application de FASSI Group France ;
- surveiller les initiatives visant à diffuser la connaissance et la compréhension du Code éthique en garantissant le développement des activités de communication et de formation éthique, en analysant et en intégrant les propositions de révision des politiques et procédures de l'entreprise ayant un impact significatif sur l'éthique de l'entreprise ;
- recevoir et analyser les rapports concernant les violations du Code éthique par toutes les parties concernées ; recommander toute exigence de révision du Code éthique.

10.3. Rapports sur les problèmes ou soupçons de violation et dénonciation

Toute personne qui prend connaissance ou est raisonnablement convaincue de l'existence d'une violation de ce code, d'une loi spécifique ou de procédures de l'entreprise doit immédiatement informer son manager et la Direction.

Le rapport doit être fait par écrit, même anonymement. FASSI Group France met en place les mesures nécessaires pour protéger les dénonciateurs contre toute possible représailles, entendues comme un acte pouvant donner lieu à des formes de discrimination ou de pénalisation (par exemple, l'interruption des relations avec les partenaires, fournisseurs, conseillers, etc. ; le refus de promotion des collaborateurs). Ainsi, la confidentialité de l'identité du dénonciateur est garantie, sauf obligations légales.

Chaque rapport - après son évaluation de validité - est envoyé par la Direction, si nécessaire, aux parties compétentes. En outre, toute mesure discriminatoire ou de représailles adoptée à l'encontre du dénonciateur peut être dénoncée à l'Inspection du Travail. Enfin, la cessation d'emploi ou le changement de tâches ou toute autre mesure de représailles ou de discrimination prise contre le dénonciateur seront nuls et non avenue.

La responsabilité d'enquêter sur d'éventuelles violations du Code éthique incombe au Comité de pilotage, comme spécifié au Chap. 2.6.

10.4. Mesures disciplinaires en conséquence des violations

Les dispositions de ce Code éthique font partie intégrante des obligations contractuelles assumées par le personnel et des parties en relation commerciale avec FASSI Group France. La violation des principes et des comportements indiqués dans le Code éthique compromet la relation de confiance entre FASSI Group France et les contrevenants, qu'ils soient administrateurs, collaborateurs, clients ou fournisseurs.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le Code éthique a été approuvé dans sa première version par le Conseil d'administration de FASSI Group par une résolution générale le 10/06/2022.

Toute modification et/ou intégration de ce Code éthique sera approuvée par le Conseil d'administration après consultation du Comité de Surveillance et rapidement communiquée aux destinataires. Toute révision formelle peut être approuvée par le Représentant Légal.

Le Directeur Général : Arnaud THIEULIN

