



NOTRE CODE ETHIQUE

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

30.04.2014 : Création

16.12.2016 : Modification de la Direction SINTEX NP SAS : G. Nief devient E. Pisani

19.06.2018 : Après la déclaration de la Direction, ajout des paragraphes "Qui doit appliquer le code d'Ethique ?", "Vos responsabilité en tant que collaborateurs de SINTEX NP", "Vos responsabilités en tant que manager SINTEX NP", "Prendre des décisions éthiques" et "Comment signaler un manquement".

06.03.2020 : SINTEX NP devient CLAYENS NP

Ajout de précisions sur les notions de cadeaux, invitations, mécénat, parrainage, paiements de facilitation.

Ajout d'une référence au règlement intérieur en cas de non-respect des politiques d'entreprise.

Ajout d'une Annexe sur les signaux d'alertes et sur les cadeaux et invitations.



Déclaration de la Direction

Le parcours réalisé depuis la création de l'entreprise en 1930 à ce jour témoigne à lui seul du respect de valeurs ancrées dans le génome de CLAYENS NP sans lesquelles celui-ci n'aurait pu être possible.

La confiance, socle de nos relations entre nos clients, fournisseurs, collaborateurs et autre tiers ne se décrète pas, elle ne s'acquiert que dans la durée.

La réputation, outre la reconnaissance de nos compétences métiers, doit être considérée dans le sens le plus large englobant les comportements individuels et collectifs tant au sein de notre groupe, que dans nos relations avec nos partenaires.

L'intégrité, conjuguée à ces deux valeurs, participe à notre culture d'entreprise et à l'existence d'un véritable esprit d'équipe. Toute réflexion ou action engagée est cadrée par la probité de nos équipes.

La croissance de notre entreprise s'appuie année après année sur l'internationalisation de ses activités et corrélativement nous expose à de potentielles dérives ou perte de rigueur quant au respect de nos règles. Notre développement induit évaluation et renforcement si besoin de nos procédures de contrôle.

Le respect tant individuel que collectif de notre triptyque de valeurs : confiance, réputation, intégrité, au-delà du devoir est le garant de notre éthique et conséquemment de notre avenir.

Eric PISANI

Direction CLAYENS NP SAS

Le 06.03.2020

Qui doit appliquer le Code d'Ethique ?

Tous les collaborateurs de CLAYENS NP.

Vos responsabilités en tant que collaborateur de CLAYENS NP

En tant que collaborateur de CLAYENS NP, vous devez montrer l'exemple d'une conduite éthique, respectueuse des règles. Vous êtes tenu de :

- . connaître et comprendre les sujets abordés dans le Code d'Ethique et les recommandations associées;
- . contacter votre hiérarchie ou toute autre personne appartenant aux Ressources Humaines en cas de question relative au Code d'Ethique;
- . savoir comment utiliser la procédure d'alerte CLAYENS NP et toute autre méthode de signalement des problèmes, conformément aux lois et réglementations en vigueur dans votre pays.

Des manquements au Code d'Ethique peuvent vous exposer en tant que collaborateur, ainsi qu'à CLAYENS NP, à des sanctions.

Vos responsabilités en tant que manager CLAYENS NP

Une conduite éthique et respectueuse des règles commence par le haut de la hiérarchie. En tant que manager de CLAYENS NP, vos responsabilités vont au-delà de celles d'un collaborateur. Vous devez définir des exigences strictes en matière d'éthique et tenir vos engagements. Votre rôle comprend plusieurs aspects.

"Promotion"

- . connaître de manière approfondie les sujets abordés dans le Code d'Ethique, ainsi que les recommandations associées;
- . donner des informations sur le Code d'Ethique, les instructions et les lois et réglementations en vigueur aux collaborateurs et, le cas échéant, aux partenaires travaillant avec CLAYENS NP et représentant CLAYENS NP;
- . veiller à ce que vos équipes soient informées sur le Code d'Ethique et les politiques de CLAYENS NP;

- . identifier et réduire de manière proactive les risques liés à votre activité;
- . veiller à ce que les processus conçus pour vos domaines de risques soient non seulement communiqués à l'ensemble de votre organisation, mais aussi compris et mis en œuvre.

"Détection et réaction"

- . promouvoir la procédure d'alerte CLAYENS NP au sein de votre équipe;
 - . communiquer sans délai tout problème que l'on vous aurait signalé à la personne compétente : Direction Générale/ Direction Ressources Humaines;
 - . décider des mesures correctives à prendre pour résoudre les problèmes et les mettre en œuvre, en collaboration avec les personnes compétentes.
- Des manquements au Code d'Ethique peuvent vous exposer en tant que manager, ainsi qu'à CLAYENS NP, à des sanctions.

Prendre des décisions éthiques

- . suivez rigoureusement les règles de CLAYENS NP et les instructions CLAYENS NP;
- . faites appel à votre bon sens;
- . ne placez pas CLAYENS NP dans une position illicite ou contraire à l'éthique;
- . évitez toute conduite inadéquate, même en apparence;
- . ne vous placez pas dans une situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts, réel ou apparent, par exemple un conflit entre vos intérêts personnels et vos obligations professionnelles;
- . ne prenez aucune décision que vous ne pourriez expliquer sans gêne à vos collègues ou à vos proches;
- . ne prenez aucune décision pouvant nuire à la réputation de CLAYENS NP.

Comment signaler un manquement ?

Tout collaborateur, toute personne ou tiers, peut utiliser la Procédure d'Alerte CLAYENS NP, dans le respect des lois et réglementations en vigueur dans le pays où il réside ou exerce ses activités, s'il suspecte une violation du Code d'Ethique ou des règles et politiques du groupe CLAYENS NP.

Quelques exemples de signaux d'alerte sont donnés en Annexe afin de guider les collaborateurs dans leurs décisions.

Si les collaborateurs considèrent qu'informer leur supérieur hiérarchique direct peut présenter des difficultés ou que l'irrégularité signalée pourrait ne pas donner lieu à un suivi approprié, la Procédure d'Alerte constitue une autre méthode de signalement de violations potentielles.

Le signalement peut se faire de plusieurs manières, suivant la procédure 63 : "lancement d'alerte" :

- . soit en contactant l'une des personnes suivantes :
 - . le Directeur Général du groupe
 - . la Directrice des Ressources Humaines du groupe
- . soit directement à votre responsable
- . soit sur le site internet sécurisé :
alerte@clayens-np.com

Tout sera mis en œuvre afin de respecter le désir de confidentialité émis par les collaborateurs. Le groupe CLAYENS NP s'engage à ce qu'aucun collaborateur ne subisse aucune forme de discrimination, changement de statut, harcèlement ou autre, du fait du recours à la procédure d'Alerte ou de la fourniture d'informations de bonne foi.

NOTRE DÉVELOPPEMENT SE CONSTRUIT SUR NOS PRINCIPES FONDAMENTAUX



Notre Code d'Éthique et les Instructions du Groupe s'appliquent à tous les employés CLAYENS NP (désignés sous le terme « collaborateurs » dans le présent document) et à toute personne qui mène des activités au nom du Groupe.

Il est de la responsabilité personnelle de chaque collaborateur CLAYENS NP de conduire ses activités avec loyauté et intégrité, de bien comprendre notre Code d'Éthique et de s'y référer régulièrement, afin d'être parfaitement au fait des dispositions spécifiques qui le concernent directement. En cas de doute, il doit en référer à son responsable.

La responsabilité des managers va au-delà de celle des autres collaborateurs : il leur appartient de promouvoir activement le Code d'Éthique sur le lieu de travail et de démontrer par l'exemple leur adhésion à ses règles. Chaque manager doit en outre empêcher et détecter toute violation du Code d'Éthique et agir en conséquence, tout en protégeant les collaborateurs signalant le non-respect d'une règle

NOS PRINCIPES ÉLÉMENTAIRES

Respect des lois et réglementations

La réputation d'intégrité de CLAYENS NP se construit sur le respect des lois, des réglementations et autres obligations en vigueur, quel que soit le pays où notre entreprise est établie. Il est de la responsabilité personnelle des collaborateurs de connaître les lois, réglementations et obligations liées à leurs tâches. La transgression de ces lois peut être passible de sanctions civiles et pénales. Toute activité risquant d'entraîner le Groupe dans une pratique illicite est rigoureusement proscrite. CLAYENS NP est une entreprise dont les activités s'exercent en Europe et Afrique du Nord. L'atteinte de nos objectifs éthiques ambitieux impose la conformité à certaines normes plus exigeantes que celles prescrites par les lois en vigueur. Ainsi, CLAYENS NP s'attache à appliquer rigoureusement l'esprit et la lettre des dispositions légales relatives aux droits de l'homme, au droit du travail, à la santé et la sécurité, à la protection de l'environnement, à la prévention de la corruption, aux pratiques de concurrence loyale, aux règles fiscales et à la précision de l'information financière.

CLAYENS NP adhère aux principes directeurs de l'OCDE, à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies, aux principes du Pacte mondial et à ceux de la Chambre de commerce internationale (CCI).

Application des principes d'honnêteté et d'équité

Des activités peuvent ne pas être soumises à des lois, des réglementations ou des obligations. Dans ce cas, les principes d'équité et d'honnêteté doivent gouverner notre conduite. Il incombe à chaque collaborateur de CLAYENS NP d'observer scrupuleusement ces principes.

Aucun objectif de performance ne peut être imposé ni accepté si sa réalisation implique de déroger aux principes éthiques de l'entreprise.

NOS TROIS RÈGLES FONDAMENTALES

Les trois règles énoncées ci-après sont fondamentales, parce que toute entorse à leur stricte application fait courir des risques considérables au Groupe et aux personnes impliquées.

Accords et ententes avec les concurrents

Le droit de la concurrence (ou les lois «antitrust») garantit une concurrence ouverte et loyale entre les entreprises. La concurrence ouverte et loyale est dans l'intérêt direct de CLAYENS NP, ainsi que de celui de ses clients, des consommateurs et de l'ensemble de la société. Ces lois doivent être scrupuleusement respectées. Les entreprises et les personnes qui enfreignent ces législations encourent des peines civiles et pénales sévères.

"Respecter les règles de la concurrence"

Aucun collaborateur de CLAYENS NP ne doit s'associer à des

ententes avec les concurrents ayant pour intention ou résultat de fixer des prix, de fausser un processus d'appel d'offres, de se partager un marché, de limiter la production ou de boycotter un client ou un fournisseur. Il est interdit aux collaborateurs de CLAYENS NP d'échanger des informations sensibles avec les concurrents, car cela constitue une violation du droit de la concurrence.

Prévention de la corruption

La politique de CLAYENS NP est de bannir les paiements et pratiques illicites. Le Groupe est notamment déterminé à éliminer toute forme de corruption dans ses transactions commerciales. Il respecte les règles de la Convention de l'OCDE, ainsi que toutes les lois en vigueur dans les pays où il est présent.

Les sociétés et collaborateurs de CLAYENS NP sont tenus de respecter la législation du pays dans lequel ils travaillent

"Refus systématique de toutes corruption dans les transactions commerciales"

Ils ne doivent offrir ni fournir, directement indirectement, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre, à un représentant de l'État, un parti politique, un employé ou agent d'un client public ou privé, d'un organisme de prêt ou d'une banque, en violation des obligations légales ou des principes éthiques du Groupe, dans le seul but d'obtenir ou de maintenir

une transaction commerciale ou encore de recevoir une quelconque facilité ou faveur impliquant la transgression d'une réglementation.

Les entreprises et les collaborateurs de CLAYENS NP ne doivent pas offrir ou fournir un avantage ni répondre à la sollicitation de toute personne qui, prétendant disposer d'une influence réelle ou supposée auprès d'un agent public ou privé, proposerait d'user de son influence en vue d'obtenir des marchés ou toute décision favorable.

Contrôle interne et diffusion d'information

Le contrôle interne est un dispositif essentiel destiné à

"Le contrôle interne concerne tous les collaborateurs"

fournir aux dirigeants, à tous niveaux, une assurance raisonnable sur la qualité et la fiabilité des informations financières et opérationnelles, ainsi que sur le respect des dispositions légales et des règles internes en vigueur.

La direction des diverses entités est responsable du contrôle interne et doit confirmer qu'elle s'est acquittée de ses tâches. L'intégrité de nos informations financières et opérationnelles est essentielle pour garantir la conduite de nos activités dans le respect des lois et avec honnêteté et efficacité. Par conséquent, toutes les opérations financières et comptables doivent être correctement enregistrées dans les livres et comptes du Groupe.

Chaque collaborateur est personnellement responsable des dossiers et des rapports qu'il rédige ainsi que des informations qu'il fournit (y compris les informations entrées dans les systèmes informatiques). Les dossiers doivent être conservés conformément aux règles en vigueur. La direction doit également s'assurer que les données saisies dans le système de reporting sont parfaitement en ligne avec les résultats de la période et avec la position financière à la fin de la période.

Les collaborateurs du Groupe, à tous les niveaux, doivent s'assurer que les dossiers, rapports et informations utilisés ou communiqués aux échelons supérieurs des diverses entités (Siège, Unité) permettent à CLAYENS NP de publier de façon complète, juste, précise et en temps utile les rapports, documents et autres communications publiques.

Ces documents incluent les rapports et projections financiers, rapports de recherche, informations sur les marchés (rapports sur les ventes) déclarations fiscales, notes de frais, contrôle des temps et des présences, réclamations, informations environnementales et sociales et autres documents, y compris ceux soumis aux autorités gouvernementales ou réglementaires.

Aucun élément financier ou opérationnel ne doit faire l'objet d'un traitement frauduleux. La fraude ou tout acte ou tentative de tromperie, dissimulation, duperie ou mensonge est malhonnête et, dans la plupart des cas, passible de sanctions pénales. Les exemples suivants constituent des cas de fraude : soumettre des notes de frais falsifiées, contrefaire ou altérer des chèques, détourner ou utiliser abusivement les biens du Groupe, conduire des transactions non autorisées, détourner la caisse, passer des écritures ou enregistrer des informations financières non conformes aux normes comptables applicables.

LES RÈGLES PRINCIPALES

Relations avec nos partenaires commerciaux

Clients

CLAYENS NP doit traiter honnêtement et équitablement tous ses clients, quelle que soit la taille de leur entreprise. Le Groupe s'engage à fournir à ses clients des produits et services de qualité répondant à leurs exigences.

"Etre digne de confiance" Les collaborateurs qui négocient les contrats doivent s'assurer que toutes les déclarations, communications et présentations aux clients sont exactes et dignes de confiance.

Les informations confidentielles, sensibles ou privées relatives aux clients ne doivent en aucun cas être communiquées à autrui par un collaborateur de CLAYENS NP, sauf lorsque exigé ou autorisé dans le cadre d'un projet ou d'un contrat.

Fournisseurs et sous-traitants

L'action des fournisseurs et sous-traitants intervient pour une grande part dans la valeur des produits et services de CLAYENS NP et joue un rôle important dans la satisfaction du client.

Processus de sélection transparent et respect de la Charte CLAYENS NP de Développement Durable

Les décisions d'achat reposent sur une évaluation objective de la fiabilité et de l'intégrité du fournisseur ou sous-traitant, ainsi que de l'attractivité globale de son offre par rapport à des considérations et objectifs à court et long termes. Afin de préserver les intérêts de CLAYENS NP, les achats de biens et services se fondent sur des critères de prix, qualité, performance, livraison et adéquation aux besoins. Les acheteurs s'efforcent de ne pas créer de situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs et sous-traitants, en mettant si possible en place des solutions alternatives adaptées. Tout doit être mis en œuvre pour éviter les conflits d'intérêts et soupçons de partialité. Ainsi, les commissions occultes sont interdites.

Les relations avec les fournisseurs et sous-traitants font l'objet de procédures établies par les Achats et la Chaîne logistique et d'Approvisionnement. Applicables par tous, ces procédures ont pour objet d'assurer le respect de l'égalité de traitement entre les fournisseurs et sous-traitants.

CLAYENS NP exige de ses fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent strictement toutes les dispositions légales relatives à leurs activités et leur environnement professionnel. Le Groupe demande à ses fournisseurs et sous-traitants de signer sa Charte de Développement Durable qui exige le respect des droits de l'homme, de la santé et de la sécurité des salariés, des règles éthiques – notamment dans le domaine de la prévention contre la corruption et du droit de la concurrence –, de la protection de l'environnement, ainsi que le respect des lois et réglementations applicables. CLAYENS NP met en place des dispositifs pour s'assurer du respect de ces engagements, lors de la sélection et durant la réalisation des contrats.

Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est un délit qui consiste à dissimuler les fonds provenant d'activités illégales.

"Ne choisir que des partenaires dont la réputation est avérée" Conformément aux lois régissant le blanchiment d'argent, CLAYENS NP choisit des partenaires commerciaux dont la réputation est avérée.

Chaque collaborateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis des paiements effectués afin de détecter toute irrégularité notamment avec des partenaires dont la conduite dans les affaires peut éveiller des soupçons

Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts altèrent le jugement. Les collaborateurs de CLAYENS NP doivent éviter toute situation créant ou pouvant créer un conflit entre leurs intérêts personnels (ou ceux des membres de leur famille) et ceux du Groupe. Pour protéger les collaborateurs et CLAYENS NP d'un conflit d'intérêts réel ou apparent, les collaborateurs ne doivent pas détenir d'intérêts ou d'investissements dans l'entreprise d'un fournisseur, client, concurrent ou consultant de CLAYENS NP, ni dans une société partenaire, si ces intérêts ou investissements sont de nature à influencer sur les décisions commerciales prises au nom de CLAYENS NP. Un collaborateur ne doit pas traiter directement avec un partenaire commercial – client, fournisseur, agent, consultant ou tout autre tiers – si lui-même ou un membre de sa famille détient des intérêts dans ces entreprises. Si le cas se présente, le collaborateur doit informer le dirigeant de son unité de la situation de manière transparente et obtenir de sa part une dérogation spécifique écrite.

"Soumettre à sa hiérarchie toute situation de conflit d'intérêts potentiel"

Aucun collaborateur ne doit accepter un travail extérieur proposé par un fournisseur, client ou concurrent, ni effectuer une mission extérieure pouvant nuire à ses performances ou à son jugement dans l'exercice de ses fonctions chez CLAYENS NP. Les collaborateurs doivent informer leur manager de tout emploi exercé à l'extérieur.

Cadeaux et invitations

Cadeaux : en espèce ou en nature, sous forme de produits et/ou services fournis gratuitement ou à un prix en dessous de sa valeur marchande, ou tout autre avantage ou faveur.

Invitations : repas, boissons, événements de divertissement ou sportifs, voyages, visites, séjours, hébergements, séminaires, conventions, autres formes d'hospitalité pour laquelle le bénéficiaire ne paie pas la valeur marchande usuelle.

CLAYENS NP entend que toute décision commerciale prise par ses collaborateurs, clients et fournisseurs le soit uniquement sur des critères d'ordre commercial, essentiellement fondés sur la compétitivité, la performance et la qualité des produits et des technologies proposés, et non sur une forme quelconque d'avantages cachés ou de conflits d'intérêts.

Il est reconnu que, dans certaines cultures, une relation d'affaires de qualité peut occasionner un échange de cadeaux ou d'invitations symboliques. Un collaborateur de CLAYENS NP ne peut offrir ou accepter, ou autoriser un membre de sa famille à accepter des cadeaux, de l'argent, des prêts, des invitations ou tout traitement spécial de la part de quiconque engagé dans une relation d'affaires avec le Groupe, si l'intention réelle est d'influencer une décision commerciale.

Un collaborateur peut toutefois accepter occasionnellement au nom de CLAYENS NP une invitation à déjeuner ou un cadeau symbolique non pécuniaire et de petite valeur **(ne dépassant pas 50€ par personne)**, s'il peut lui-même, à une autre occasion, en faire autant en retour. Si, pour des raisons de protocole, de courtoisie ou autre, un collaborateur doit offrir ou accepter un cadeau ou une invitation de valeur, il doit préalablement en informer le dirigeant de son unité.

"Pas de décision prise sous influence"

Une Annexe à ce document complète les règles ci-dessus en détaillant certains points en illustrant les conduites à tenir pour guider les collaborateurs dans leurs décisions.

Une entreprise socialement responsable

"Pour un développement durable"

CLAYENS NP applique ses politiques et normes dans tous les pays où le Groupe exerce ses activités. Il respecte les cultures des communautés avec lesquelles il interagit et prend en compte les attentes des différentes parties prenantes.

Protection de l'environnement

De plus, CLAYENS NP conçoit ses équipements et procédés de fabrication de manière à limiter

"Etre reconnu comme un exemple dans ce domaine"

la consommation d'énergie, éliminer les produits dangereux et favoriser les matériaux recyclables. CLAYENS NP intègre l'impact sur l'environnement dans les critères de ses décisions importantes. Dans tous les sites de production et administratifs, ces impacts sont gérés conformément aux règles établies dans la politique EHS (environnement, hygiène et sécurité). Chaque unité a la responsabilité de définir ses objectifs dans le cadre de la politique menée par le Groupe. Tous les collaborateurs de CLAYENS NP participent à cet effort collectif dans leurs activités quotidiennes.

Relations avec les communautés

CLAYENS NP prend en compte les aspirations des communautés locales sur le plan social, économique et environnemental. Il encourage l'implication de ses collaborateurs, notamment dans les relations avec les universités, les écoles et les institutions locales.

Financement d'activités politiques, mécénat, et parrainage

Le financement des partis politiques est soumis à une législation qui varie selon le pays. Même lorsqu'elles

"Pas de promotion d'intérêts politiques particuliers"

sont légales, ces contributions peuvent être sources d'abus ou interprétées comme une pratique douteuse. La politique de CLAYENS NP est de n'accorder aucune contribution, financière ou en nature, aux organisations ou partis politiques, ou à des personnalités politiques. Si une filiale du groupe CLAYENS NP souhaite accorder un don dans le

cadre de mécénat ou de parrainage, celle-ci doit au préalable s'assurer : du fondement légal et éthique avec les règles en vigueur du pays, de la cohérence avec les règles du code éthique de CLAYENS NP, et obtenir l'autorisation de la direction générale groupe.

CLAYENS NP respecte le droit de ses collaborateurs à s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique locale. Leur participation doit rester personnelle, sur leur temps libre et à leurs frais, conformément à la législation. Le papier à en-tête, les fonds et autres biens de CLAYENS NP ne peuvent servir à des activités politiques personnelles. Les collaborateurs de CLAYENS NP doivent séparer clairement leurs activités politiques personnelles de leur mission dans le Groupe, afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

Paiements de facilitation

Il s'agit de petits montants non officiels, souvent payés en espèces, aux agents publics pour assurer, faciliter ou accélérer l'exécution de tâches ou de procédures administratives (par exemple, dédouanement de marchandises, obtention de documents administratifs...).

Les paiements de facilitation, qu'ils soient effectués directement ou indirectement par un intermédiaire, sont considérés comme une forme de corruption. Ils sont donc interdits.

Ressources humaines

"Favoriser l'expression individuelle et collective"

La politique de CLAYENS NP est de se conformer totalement à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies et aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail. Dans l'esprit de ces principes, CLAYENS NP applique une politique de ressources humaines fondée sur le traitement équitable et respectueux des personnes, de leur dignité, de leurs droits et de leurs libertés individuelles, et favorisant leur implication dans l'entreprise. Le Groupe encourage toutes les formes de dialogue, individuel ou collectif.

Santé et sécurité

CLAYENS NP s'engage à garantir un environnement de travail sûr et sain dans l'ensemble de ses sites, avec le même niveau d'exigence où qu'ils soient établis. Ces exigences sont définies dans la politique EHS (environnement, hygiène et sécurité) et s'appliquent aux collaborateurs ainsi qu'aux sous-traitants intervenant dans les sites CLAYENS NP.

Dans tous les sites et tout au long des projets, la prise en compte des risques liés à la santé et à la sécurité est réalisée en collaboration avec les comités et organismes compétents.

Chaque collaborateur a l'obligation de signaler les situations dangereuses dont il est témoin ou les incidents qui en sont révélateurs, et de contribuer à la mise en œuvre des actions préventives.

Le respect des consignes de sécurité est une obligation stricte.

Relations sociales

CLAYENS NP respecte le droit de ses collaborateurs de former ou rejoindre les syndicats ou organisations de travailleurs de leur choix et de s'organiser pour participer à des négociations collectives.

La politique de relations sociales reconnaît la différence comme une force pour le Groupe. CLAYENS NP respecte le rôle et les responsabilités des partenaires sociaux et s'engage à communiquer et négocier ouvertement avec eux sur les questions d'intérêt collectif.

Diversité et égalité des chances

Les collaborateurs de CLAYENS NP sont tenus de respecter les lois et réglementations interdisant toute discrimination liée à l'âge, la race, le sexe, l'origine ethnique, la nationalité, la religion, la santé, le handicap, la situation maritale, les orientations sexuelles, les opinions politiques ou philosophiques, l'appartenance à un syndicat ou autres caractéristiques protégées par le droit applicable.

"Pas de discrimination"

CLAYENS NP ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel, physique ou moral, de coercition ou de persécution. Si un collaborateur est témoin ou victime d'une forme quelconque d'abus de ce type, il peut en faire part à la direction des Ressources Humaines. Aucune action ne peut être exercée contre un collaborateur signalant ces faits de bonne foi.

Le processus de recrutement se fonde exclusivement sur les qualifications et les compétences du candidat. La rémunération est déterminée uniquement en fonction de la contribution professionnelle du collaborateur au Groupe.

Le recrutement, la formation et le développement professionnel de salariés d'origines différentes sont un atout important pour CLAYENS NP. Le Groupe cherche à reconnaître et valoriser ces différences en constituant des équipes qui reflètent les marchés et les communautés au sein desquels il évolue.

Gestion de carrière de nos collaborateurs

"Diffuser l'information avec précaution" CLAYENS NP s'attache à favoriser le développement de ses collaborateurs, au travers notamment des entretiens individuels réguliers avec leur manager. Ces entretiens permettent de préciser les compétences requises, les résultats obtenus et les évolutions de carrière en fonction des besoins et aspirations individuels et des exigences de l'entreprise. Les programmes de formation et les méthodes de travail collaboratif viennent en soutien de cette politique. La recherche de solutions adaptées aux compétences des collaborateurs s'exerce tout au long de la vie professionnelle, y compris en cas de réorganisation.

Protection des informations individuelles

"Respecter le droit des personnes"

CLAYENS NP et chacun de ses collaborateurs s'attachent tout particulièrement à respecter les lois et réglementations en matière de confidentialité et de protection des informations concernant les personnes, les collaborateurs ou les tiers. Seuls ont accès à des données personnelles les collaborateurs dont les fonctions et responsabilités prévoient explicitement le traitement de telles informations. Les droits d'accès

sont accordés en fonction de la nature et du périmètre du poste, et des responsabilités de chaque collaborateur. CLAYENS NP ne communique pas d'informations personnelles à des tiers, sauf si nécessaire et si la loi et les réglementations en vigueur le permettent.

Protection des biens de CLAYENS NP

Chaque collaborateur de CLAYENS NP doit tout mettre en œuvre pour protéger les biens du Groupe. Les fonds ou biens de l'entreprise ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins illicites ou sans rapport avec l'activité de CLAYENS NP. Aucun collaborateur ne doit s'approprier un bien quelconque de CLAYENS NP pour son utilisation personnelle ou le mettre à la disposition de tiers pour une utilisation en dehors de CLAYENS NP. De même, les collaborateurs ne doivent pas utiliser les biens de CLAYENS NP pour en retirer des bénéfices personnels, ni en permettre l'utilisation par d'autres personnes non employées ou non autorisées par le Groupe. Le détournement ou le vol de ces biens constitue une infraction et peut donner lieu à des sanctions et, en cas d'infraction à la législation en vigueur, à des poursuites civiles ou pénales.

Les biens de CLAYENS NP ne sont pas uniquement des éléments physiques ou tangibles (fonds, fournitures, inventions brevetées, réseaux informatiques ou téléphoniques) ; ils englobent aussi les biens incorporels, comme les idées, les concepts ou le savoir-faire que les collaborateurs développent au cours de leur travail au sein de l'entreprise. Les listes de clients et de fournisseurs et autres informations sur les marchés sont également visées, ainsi que toutes les données et informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions.

Respect des règles de confidentialité

Seuls ont accès à des informations confidentielles relatives aux activités de l'entreprise et dont CLAYENS NP est propriétaire, notamment celles concernant les clients et les fournisseurs, les collaborateurs dont les fonctions et responsabilités prévoient explicitement le traitement, l'utilisation et la communication de telles informations. Les droits

d'accès sont accordés en fonction de la nature et du périmètre du poste, et des responsabilités de chaque collaborateur. Par ailleurs, tout collaborateur de CLAYENS NP se voyant confier des informations confidentielles ou dont CLAYENS NP est propriétaire doit veiller à ce qu'elles restent confidentielles et à ne les utiliser qu'à des fins autorisées.

Les informations confidentielles incluent par exemple, et sans que cette liste soit exhaustive, les résultats, prévisions et autres données financières, les informations sur les ressources humaines et les données personnelles, celles relatives aux acquisitions ou cessions, aux nouveaux produits ou aux commandes. Les informations dont CLAYENS NP est propriétaire incluent, sans que cette liste soit exhaustive, les stratégies commerciales, les améliorations de produits, les informations techniques, les systèmes, inventions, secrets de fabrication ou savoir-faire développés ou acquis par CLAYENS NP. Cette définition englobe aussi les éléments faisant l'objet d'accords de non-divulgaration.

Un collaborateur qui ne serait pas sûr de pouvoir divulguer ou utiliser des informations en sa possession doit demander conseil à son manager. Les collaborateurs de CLAYENS NP restent liés par ces obligations de discrétion après la cessation de leurs fonctions.

Propriété intellectuelle

"L'un de nos principaux biens"

Les droits de propriété intellectuelle de CLAYENS NP englobent les brevets, savoir-faire, secrets de fabrication, marques déposées, noms de domaine, concepts industriels et droits d'auteur. Ils constituent l'un de nos principaux biens et, à ce titre, sont protégés par la loi, partout où cela est possible.

Il est du devoir de tous les collaborateurs de préserver ces biens.

CLAYENS NP s'engage à respecter la propriété intellectuelle des autres et à ce que ses collaborateurs ne portent pas atteinte à leurs droits.

Utilisation des moyens de communication de l'entreprise

Les moyens de communication fournis par l'entreprise – messagerie électronique, messagerie vocale,

internet, téléphone (y compris téléphones mobiles) et autres moyens de communication – sont la propriété de CLAYENS NP et doivent être utilisés à des fins professionnelles.

Leur utilisation à des fins personnelles est fondée sur le constat que la vie privée et la vie professionnelle sont étroitement liées et que le juste équilibre entre les deux est bénéfique à la fois pour CLAYENS NP et ses collaborateurs. Toutefois, cette utilisation doit rester dans des limites raisonnables et nécessaires dictées par les circonstances.

Il est interdit aux collaborateurs d'utiliser le courrier électronique, le réseau internet de l'entreprise ou tout autre moyen de communication à des fins répréhensibles, notamment pour transmettre ou recevoir des messages ou images pouvant être considérés comme insultants, injurieux ou ne respectant pas la personne humaine.

Le Code d'Éthique ne peut détailler toutes les situations possibles dans lesquelles un collaborateur peut s'exposer à un risque. Chacun d'entre nous doit faire appel à son bon sens pour appliquer ces principes, en se référant aux règles et directives existantes et, si nécessaire, en demandant conseil à ses managers ou au Directeur des Ressources Humaines

MISE EN ŒUVRE

Sensibilisation et formation

Ces principes sont traduits en règles, procédures et directives, et les formations sur le sujet destinées à une large diffusion dans le Groupe sont mises en œuvre.

Le Code d'Éthique est accessible à tous les collaborateurs sur l'intranet CLAYENS NP et il est également disponible pour tous les partenaires sur le site internet du Groupe.

Les valeurs et principes éthiques de CLAYENS NP sont présentés lors du programme d'accueil des nouveaux embauchés.

Conséquences du non-respect des politiques de l'entreprise

Il incombe à chaque collaborateur de veiller à ce que sa conduite et celle de ses équipes soient conformes en tout point au Code d'Éthique et à toutes les Instructions du Groupe applicables.

Certaines infractions à ces règles peuvent avoir des conséquences graves et durables sur l'image, les relations d'affaires et la situation financière de CLAYENS NP. Toute infraction est passible de sanctions conformément aux dispositions du règlement intérieur. Lorsque les circonstances le justifient, CLAYENS NP pourra entamer des poursuites civiles ou pénales et prendre les mesures internes adaptées.

ANNEXE

Exemples de signaux d'alerte ou de vigilance

- Modes de paiement inhabituels comme des demandes de virements à une tierce personne, ou dans un pays tiers, ou des modifications de modalités de paiement sans confirmation écrite.
- Réputation douteuse du tiers avec qui le collaborateur traite
- Manque de transparence des transactions, des dépenses, des relevés d'opérations, demande de prise en charge des coûts en espèce ou insuffisamment documentée, paiement sans facture
- Votre interlocuteur vous propose de recourir sans explication à des intermédiaires
- Agissement seul du collaborateur en dehors des règles de CLAYENS NP
- Un tiers propose un cadeau ou un avantage en espèce ou en nature
- Un tiers suggère le versement d'espèces pour remporter une commande
- Un tiers demande des commissions sans raison objective
- Un tiers demande un avantage pour un membre de sa famille (par exemple un employé...)

Cadeaux et invitations

Ce qui est habituellement autorisé :

- Cadeaux ou invitations d'une valeur < 50€

Ce qui n'est pas autorisé :

- Cadeaux en espèce

- Cadeaux et invitations pendant des appels d'offres ou toute autre négociation, sauf repas et boissons visés ci-dessus
- Cadeaux et invitations contraires aux lois et usages des pays
- Cadeaux et invitations dans le but d'obtenir un avantage en retour
- Cadeaux et invitations faits aux agents publics
- Hébergements
- Cadeaux et invitations de « prestige » : restaurant/hébergement de luxe, visites touristiques, déplacements France ou étranger sans lien direct avec l'activité

Conduite à tenir :

- Si on me propose un cadeau ou une invitation d'une valeur significative : le refuser poliment en faisant valoir le code éthique CLAYENS NP
- Si je dois accepter un cadeau pour éviter une impolitesse :
 - L'accepter pour le compte de CLAYENS NP et indiquer qu'il ne sera pas possible d'accepter à l'avenir de tels cadeaux
 - Déclarer le cadeau / invitation auprès de ma hiérarchie
 - Eviter d'intervenir dans le processus de décision en expliquant les raisons de son retrait
 - Partager le cadeau avec les collaborateurs quand c'est possible
- Si je souhaite proposer un cadeau ou une invitation : s'assurer que cela est compatible avec les règles CLAYENS NP et celles de l'interlocuteur