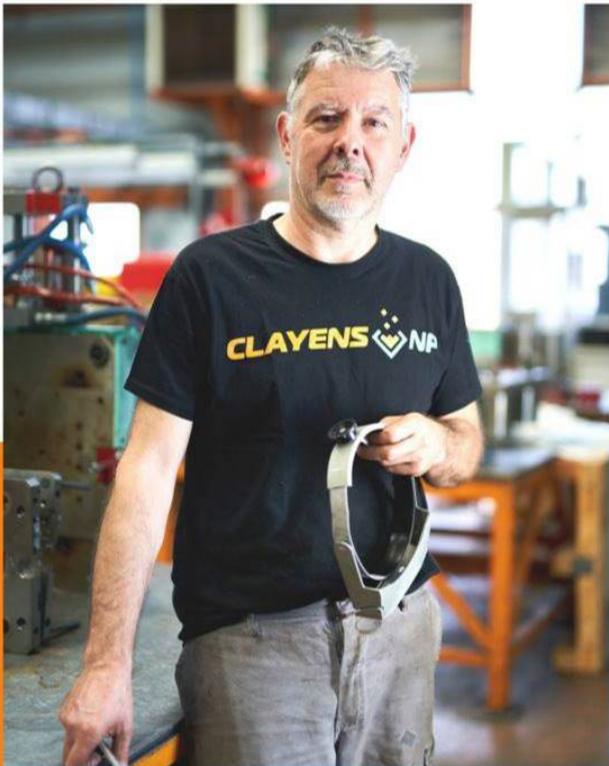


# CLAYENS



NOTRE  
CODE  
ETHIQUE

# Déclaration de la Direction

---

Le parcours réalisé par CLAYENS depuis sa création en 1930 témoigne à lui seul du respect de valeurs qui nous animent au quotidien et sur lesquelles est bâtie notre croissance.

**CONFIANCE** : Nous voulons incarner et inspirer la confiance par nos actes et attitudes. Nous agissons en partenariat, en respectant nos engagements et en favorisant la prise d’initiative interne

**RÉPUTATION** : Notre réputation est l’actif essentiel de l’entreprise. Nous voulons agir en permanence dans le souci de la préserver.

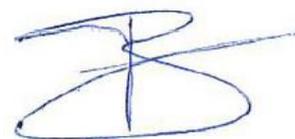
**INTÉGRITÉ** : Nous ne faisons aucun compromis. Nous cultivons l’exemplarité. Dans une volonté permanente d’exemplarité et de proximité, nous défendons une politique d’entreprise honnête et transparente au quotidien.

**PROGRÈS** : Ouverts sur le monde et tournés vers l’avenir, nous voulons progresser chaque jour, au bénéfice de nos clients, de nos collaborateurs et de nos actionnaires.

Nous croyons fermement que la réussite à long terme ne peut être atteinte que par l’adoption de pratiques éthiques et responsables dans tous les aspects de nos activités.

Ce code reflète notre engagement envers des normes élevées d’éthique et de transparence, et nous encourage à travailler de manière cohérente pour maintenir notre réputation en tant qu’entreprise respectée et responsable. En adoptant ces principes, nous sommes convaincus que nous pouvons contribuer à construire un futur plus durable et plus juste pour tous.

Eric PISANI  
P.D.G. Groupe CLAYENS

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'EP', written over a faint circular watermark.

Le 09.02.2023

## Qui doit appliquer le code éthique ?

Tous les collaborateurs de CLAYENS.

### Vos responsabilités en tant que collaborateur de CLAYENS

**En tant que collaborateur de CLAYENS, 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'Éthique et les recommandations associées.
- Contacter votre hiérarchie ou toute autre personne appartenant aux Ressources Humaines en cas de question relative au Code d'Éthique.
- Savoir comment utiliser la procédure d'alerte CLAYENS et toute autre méthode de signalement des problèmes, conformément aux lois et réglementations en vigueur dans votre pays.

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

### Vos responsabilités en tant que manager CLAYENS

Une conduite éthique et respectueuse des règles commence par le haut de la hiérarchie. En tant que manager de CLAYENS, 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.

- Connaître de manière approfondie les sujets abordés dans le Code d'Éthique, ainsi que les recommandations associées.
- Donner des informations sur le Code d'Éthique, les instructions et les lois et réglementations en vigueur aux collaborateurs et, le cas échéant, aux partenaires travaillant avec CLAYENS et représentant CLAYENS.

- Veiller à ce que vos équipes soient informées sur le Code d'Éthique et les politiques de CLAYENS.
- 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.
- Promouvoir la procédure d'alerte CLAYENS au sein de votre équipe.
- Communiquer sans délai, à la personne compétente, tout problème que l'on vous aurait signalé : 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'Éthique peuvent vous exposer en tant que manager, ainsi que l'entité CLAYENS, à des sanctions.

## "Détection et réaction"



## Prendre des décisions éthiques

- Suivez rigoureusement les règles et les instructions définies par CLAYENS.
- Faites appel à votre bon sens.
- Ne placez pas CLAYENS dans une position illicite ou contraire à l'éthique.
- Evitez 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.



## Comment signaler un manquement ?

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

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 "Lancement d'alerte" :

> Soit en contactant l'une des personnes suivantes :

- . Le Directeur Général du groupe
- . La Directrice des Ressources Humaines Groupe

> Soit directement à votre responsable

> Soit sur le site internet sécurisé :

[alerte@clayens-np.com](mailto:alerte@clayens-np.com)

Tout sera mis en œuvre afin de respecter le besoin de confidentialité émis par les collaborateurs. Le groupe CLAYENS 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 (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 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



## Respect des lois et réglementations

La réputation d'intégrité de CLAYENS 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 est une entreprise dont les activités s'exercent en Europe, Afrique du Nord et Amérique 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 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 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 prédominer et gouverner notre conduite. Il incombe à chaque collaborateur de CLAYENS 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.



**"Aucun objectif ne justifie de déroger aux règles"**

## 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 à 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, 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.

Aucun collaborateur de CLAYENS 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 d'échanger des informations sensibles avec les concurrents, car cela constitue une violation du droit de la concurrence.

**"Respecter les règles de la concurrence"**



### Prévention de la corruption

La politique de CLAYENS 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 sont tenus de respecter la législation du pays dans lequel ils travaillent

Ils ne doivent ni offrir ni fournir, directement ou 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.

**"Refus systématique de toutes corruption dans les transactions commerciales"**

Les entreprises et les collaborateurs de CLAYENS 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 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.

### "Le contrôle interne concerne tous les collaborateurs"

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 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 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.

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

## "Etre digne 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, 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 et joue un rôle important dans la satisfaction du client.

### Processus de sélection transparent et respect de notre Charte Achats Responsables pour un Développement Durable CLAYENS

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, 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 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 Achats Responsables pour un 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 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. Conformément aux lois régissant le blanchiment d'argent, CLAYENS choisit des partenaires commerciaux dont la réputation est avérée.

**"Ne choisir que des partenaires 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 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 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, ni dans une société partenaire, si ces intérêts ou investissements sont de nature à influencer sur les décisions commerciales prises au nom de CLAYENS. 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. 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 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 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.

### **"Pas de décision prise sous influence"**

Un collaborateur peut toutefois accepter occasionnellement au nom de CLAYENS 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.

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 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 conçoit ses équipements et procédés de fabrication de manière à limiter la consommation d'énergie, éliminer les produits dangereux et favoriser les matériaux recyclables.

CLAYENS 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 ESSé (Environnement, Santé, Sécurité, Energie).

Chaque unité a la responsabilité de définir ses objectifs dans le cadre de la politique menée par le Groupe.

Tous les collaborateurs de CLAYENS participent à cet effort collectif dans leurs activités quotidiennes.



**"Etre reconnu comme un exemple  
dans ce domaine"**

## Relations avec les communautés

CLAYENS 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 sont légales, ces contributions peuvent être sources d'abus ou interprétées comme une pratique douteuse.

### "Pas de promotion d'intérêts politiques particuliers"

La politique de CLAYENS 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 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, et obtenir l'autorisation de la direction générale groupe.

CLAYENS 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 ne peuvent servir à des activités politiques personnelles. Les collaborateurs de CLAYENS 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

La politique de CLAYENS 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 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 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 ESSÉ (Environnement, Santé, Sécurité, Energie) et s'appliquent aux collaborateurs ainsi qu'aux sous-traitants intervenant dans les sites CLAYENS.

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, effectives ou potentielles, 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.

**"Pour un environnement de travail sûr"**

**"Respecter l'intérêt collectif"**

## Relations sociales

CLAYENS 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 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.



**"Favoriser l'expression individuelle et collective"**

## Diversité et égalité des chances

Les collaborateurs de CLAYENS 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"

Le Groupe souhaite également ancrer durablement sa Politique Handicap dans les pratiques de l'entreprise et témoigne sa volonté de l'inscrire dans sa stratégie globale, en s'engageant dans des actions destinées à favoriser le recrutement, l'employabilité, le maintien dans l'emploi et l'insertion des personnes en situation de handicap.

CLAYENS 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. 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

CLAYENS 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

CLAYENS 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 ne communique pas d'informations personnelles à des tiers, sauf si nécessaire et si la loi et les réglementations en vigueur le permettent.

### "Respecter le droit des personnes"



## Protection des biens de CLAYENS

Chaque collaborateur de CLAYENS 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. Aucun collaborateur ne doit s'approprier un bien quelconque de CLAYENS pour son utilisation personnelle ou le mettre à la disposition de tiers pour une utilisation en dehors de CLAYENS. De même, les collaborateurs ne doivent pas utiliser les biens de CLAYENS 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 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.

**"Aucun collaborateur ne peut s'approprier les biens de CLAYENS"**

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 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 se voyant confier des informations confidentielles ou dont CLAYENS 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.

**"Diffuser l'information avec précaution"**

Les informations dont CLAYENS 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. Cette définition englobe aussi les éléments faisant l'objet d'accords de non-divulgence.

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 restent liés par ces obligations de discrétion après la cessation de leurs fonctions.

### "L'un de nos principaux biens"

Les droits de propriété intellectuelle de CLAYENS 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 s'engage à respecter la propriété intellectuelle des tiers 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 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 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 présent Code Ethique 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 à la Direction 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 Ethique est accessible à tous les collaborateurs sur l'intranet CLAYENS et il est également disponible pour tous les partenaires sur le site internet du Groupe.

Les valeurs et principes éthiques de CLAYENS sont présentés et communiqués 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 collègues et collaborateurs soient conformes en tout point au Code Ethique 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. Toute infraction est passible de sanctions conformément aux dispositions du règlement intérieur. Lorsque les circonstances le justifient, CLAYENS 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
- 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 emploi...)

## 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
- Si je dois accepter un cadeau pour éviter une impolitesse :
  - >L'accepter pour le compte de CLAYENS 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 et celles de l'interlocuteur