

CODE DE CONDUITE & D'ETHIQUE DES AFFAIRES

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
2. NOS PRINCIPES FONDAMENTAUX	3
2.1. LE RESPECT DE LA LOI ET DE LA REGLEMENTATION	3
2.2. LE RESPECT DES REGLES SUR LA CONCURRENCE	3
2.3. LE RESPECT DES REGLES CONCERNANT LA CORRUPTION (CF. ANTI-BRIBERY POLICY – SANCTIONS POLICY)	4
2.4. LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT	4
2.5. LE RESPECT DES REGLES ET PROCEDURES INTERNES A TRACTEL	4
3. LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET	4
3.1. LES LIENS AVEC UN CONCURRENT, CLIENT OU FOURNISSEUR	4
3.2. LES RETRIBUTIONS, CADEAUX ET AVANTAGES	5
3.3. LES ACTIVITES PUBLIQUES	5
4. LE RESPECT DE LA PERSONNE ET DE L'ENVIRONNEMENT	5
4.1. LES DROITS DE L'HOMME	5
4.2. UN DIALOGUE AVEC NOS COLLABORATEURS	5
4.3. LA SANTE ET LA SECURITE	5
4.4. LA PREVENTION DES ACTIONS DISCRIMINATOIRES ET DU HARCELEMENT	6
4.5. LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	6
4.6. LA PROTECTION DES INFORMATIONS DES TIERS	6
4.7. L'ENVIRONNEMENT	6
5. UN CLIMAT DE CONFIANCE AVEC NOS PARTENAIRES	6
5.1. NOS CLIENTS	6
5.2. NOS FOURNISSEURS ET SOUS-TRAITANTS	7
5.3. NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX	7
6. PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE	7
6.1. SINCERITE ET PROTECTION DE L'INFORMATION	7
6.2. PROTECTION DES BIENS ET RESSOURCES DU GROUPE	7
7. TRANSPARENCE FINANCIERE	7
8. MISE EN ŒUVRE DES REGLES DE CONDUITE ET MANQUEMENTS	8
8.1. PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE	8
8.2. VIGILANCE	8
8.3. MANQUEMENTS AUX REGLES DE CONDUITE DES AFFAIRES	8

1. INTRODUCTION

Le Groupe TRACTEL s'inscrit dans une tradition d'intégrité et de confiance, valeurs fondamentales que nous nous employons à défendre auprès de nos collaborateurs. Le respect quotidien de ces principes garantit une qualité certaine de nos produits et de nos prestations. Par conséquent, il est primordial pour TRACTEL de faire perdurer les relations de confiance tant avec les individus qu'avec les sociétés avec lesquels nous sommes en relation d'affaires.

Ce code de conduite n'a pas vocation à résoudre toutes les problématiques mais il est destiné à créer des directives auxquelles nous pouvons nous référer en cas de doute sur l'attitude à adopter.

Ainsi le Code de conduite des affaires a pour objet de fixer certaines règles d'éthique et de déontologie applicables à tous les collaborateurs du groupe TRACTEL ainsi qu'aux représentants, mandataires, consultants et autres prestataires externes étant amenés à agir pour le compte du Groupe ou de ses différentes entités.

Ces règles, qui ne sauraient pour autant être considérées comme exhaustives, devront être suivies par chaque collaborateur dans le cadre de ses activités professionnelles, chacun étant le garant de la réputation de TRACTEL. Un certain nombre de règles énoncées dans le Code résultent d'obligations juridiques et réglementaires, dont le non-respect est susceptible d'entraîner la responsabilité civile, voire pénale, du ou des contrevenant(s). Elles devront, selon le cas, être aménagées en fonction des législations et réglementations locales.

Dès lors, chaque collaborateur du Groupe, quel que soit son niveau hiérarchique, se doit d'adopter un comportement intègre et d'appliquer, dans la limite de ses fonctions et de ses responsabilités, toutes les règles énoncées ci-après qui s'inscrivent dans le cadre d'une exécution loyale et de bonne foi de son contrat de travail et de veiller à ce que celles-ci soient également toutes appliquées au sein de son équipe ou par les personnes qui sont sous sa responsabilité.

Si toutefois des doutes surgissaient quant aux décisions à adopter pour ce qui concerne la conduite au travail ou dans le cadre de l'activité, la hiérarchie, un membre de la Direction ou le Directeur Juridique peuvent également conseiller et aider à la prise de décisions.

2. PRINCIPES FONDAMENTAUX

2.1. Le respect de la loi et de la réglementation

Le respect de la loi, de la réglementation et des autres obligations en vigueur constitue le principe de base de la politique du Groupe. Chaque collaborateur du Groupe doit en toutes circonstances se conformer à la loi et à la réglementation qui lui sont applicables, quel que soit le pays. Toute activité qui risquerait d'entraîner TRACTEL dans une pratique illicite est rigoureusement interdite.

Par sa présence dans un grand nombre de pays à travers le monde, les activités du Groupe sont soumises aux lois et règlements de nombreux pays ainsi que d'organisations supra nationales telles que l'Union européenne.

Il est de la responsabilité personnelle des collaborateurs de TRACTEL de connaître des lois, réglementations et obligations liées à leurs tâches. Même s'il n'est pas demandé en pratique à chaque collaborateur d'être un spécialiste des différentes lois et règlements s'appliquant à ses activités professionnelles, celui-ci se doit néanmoins d'acquérir une connaissance minimale lui permettant de déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès d'autres collaborateurs du groupe ou d'éventuelles personnes tierces. La transgression de ces lois et réglementations peut être passible de sanctions civiles et pénales.

Outre le respect des normes prescrites par les lois et réglementations nationales en vigueur, TRACTEL s'attache à appliquer l'esprit et la lettre des dispositions légales relatives au droit du travail, à la santé, à la sécurité, à la protection de l'environnement et à la prévention de la corruption, notamment.

2.2. Le respect des règles sur la concurrence

La concurrence est une condition clé de l'économie de marché : son respect entraîne des avantages certains : l'innovation et la fabrication de produits de qualité. Dès lors, il est dans l'intérêt de TRACTEL d'évoluer sur des marchés où la concurrence est ouverte et de respecter l'ensemble des lois y afférente.

La plupart des pays ont mis en place des lois sur la concurrence qui interdisent des pratiques anticoncurrentielles : collusion, domination abusive, dumping en matière de concurrence; le groupe TRACTEL s'inscrit dans le cadre d'un respect strict des diverses réglementations applicables dans les différents pays où il intervient.

Tout manquement sera sanctionné dans le respect des lois et règlements de chaque pays. Il appartient à chaque collaborateur concerné de s'informer de la politique du Groupe en matière de concurrence et d'en appliquer les principes dans le cadre de ses activités professionnelles. Chaque collaborateur se doit de saisir les responsables concernés en cas de doute ou d'interrogation sur l'application de cette politique dans des situations particulières.

Ainsi par exemple les collaborateurs ne sont pas autorisés à discuter ni à échanger des informations sensibles sur le plan concurrentiel avec des concurrents de la Société. Les communications écrites ou orales avec ces concurrents visant à discuter d'informations telles que prix, les commissions ou les pratiques en matière d'appels d'offre ou les futurs projets sur un marché donné pourraient être qualifiées d'entente et sanctionnées au titre des pratiques anti-concurrentielles.

Tout collaborateur recevant une communication ou notification de la part d'une autorité en charge de la concurrence d'un pays doit en référer immédiatement à la Direction juridique du Groupe (ou à la Direction Générale).

2.3. Le respect des règles concernant la corruption (Cf. Anti-Bribery and Anti-Corruption policy – Sanctions Policy)

Il est interdit de verser, d'offrir ou d'accepter de verser des pots de vin ou consentir des avantages indus, directement ou par un intermédiaire à un agent public et/ou une personne privée dans tout pays dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer l'issue d'une négociation à laquelle le Groupe est intéressé. Ainsi, tout collaborateur s'engage à refuser des commissions occultes, pécuniaires ou autres, en échange d'une décision en faveur d'un fournisseur ou d'un sous-traitant particulier.

Ces pratiques sont contraires à la loi dans la plupart des pays et à la convention internationale sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers, en vigueur dans de nombreux pays. En cas de versements ou d'acceptation de pots de vin par un collaborateur dans le cadre de ses activités professionnelles, celui-ci s'expose ainsi à des sanctions pénales et à la remise en cause de son contrat de travail.

2.4. La lutte contre le blanchiment d'argent

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

TRACTEL choisit des partenaires dont la réputation est avérée afin de respecter les lois en vigueur afférentes au blanchiment d'argent.

TRACTEL demande à l'ensemble de ses collaborateurs d'être vigilant vis-à-vis des paiements effectués afin d'être en mesure de détecter toute irrégularité, notamment avec des partenaires dont la conduite dans les affaires peut éveiller des soupçons. Tout soupçon de violation, toute tentative ou violation des lois et règlements en vigueur ou des règles internes à TRACTEL devront faire l'objet d'une information à sa hiérarchie, à la Direction Juridique et à un membre de la Direction.

2.5. Le respect des règles et procédures internes à TRACTEL

Au-delà du respect des lois et règlements, chaque collaborateur doit faire preuve d'intégrité et respecter les engagements pris dans ses relations avec les clients, fournisseurs, autorités étatiques et autres partenaires du Groupe. Il doit faire preuve d'équité dans son traitement des partenaires et fournisseurs, toute préférence étant donnée en fonction de critères objectifs et transparents.

TRACTEL a ainsi mis en place au sein du Groupe des règles internes et des procédures qui régissent le travail quotidien des collaborateurs de TRACTEL.

Tous les collaborateurs de TRACTEL doivent respecter, à tout moment, ces règles internes.

3. LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

3.1. Les liens avec un concurrent, client ou fournisseur

Il existe un conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur se trouvent en contradiction avec les intérêts du Groupe dans le cadre d'un engagement professionnel. Les conflits d'intérêts naissent

de situations où un collaborateur et/ou les membres de sa famille se trouveraient en relation d'affaires avec un concurrent, client ou fournisseur du Groupe à l'occasion de la négociation ou de l'exécution d'un contrat ou de l'accomplissement d'une mission pour une entité du Groupe.

Constitue également un conflit d'intérêts le fait de recevoir directement ou indirectement des avances, prêts, garanties ou services dans le but d'influencer une décision du Groupe, ou encore le fait pour un collaborateur de travailler simultanément pour un concurrent, client ou fournisseur du Groupe ou de détenir des intérêts significatifs dans ces derniers.

Chaque collaborateur doit prévenir tout conflit d'intérêts en évitant toute relation pécuniaire directe ou indirecte avec un concurrent, client ou fournisseur du Groupe dans un cadre autre que ses activités professionnelles au sein du Groupe.

Les situations de conflit d'intérêts n'étant pas toujours très bien délimitées, il appartient à chaque collaborateur de consulter sa hiérarchie et, le cas échéant la Direction juridique en cas de doute sur un cas particulier.

3.2. Les rétributions, cadeaux et avantages

Les gestes commerciaux, tels que les cadeaux, les invitations, etc. doivent refléter des relations d'affaires normales et ne peuvent influencer, ou donner l'impression d'influencer, une décision commerciale.

Aucun collaborateur ne doit accepter d'un concurrent, client ou fournisseur du Groupe, ou offrir à ces derniers de rétribution, cadeaux ou autres avantages. Seuls les cadeaux ou avantages de faible valeur, qui ne sont pas versés en espèces - les espèces sont en effet dans tous les cas de figure à proscrire - et conformes aux usages commerciaux en vigueur, et non contraires à la loi ou la réglementation, peuvent être acceptés.

Les gestes commerciaux sont interdits par la loi dans certaines circonstances et dans certains pays. Chacun d'entre nous doit respecter les politiques qui lui sont applicables.

3.3. Les activités publiques

Le Groupe respecte les engagements de ceux de ses collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent ou souhaitent participer à la vie publique.

Tout collaborateur concerné doit cependant s'abstenir d'engager moralement ou financièrement le Groupe dans ces activités. De même tout collaborateur engagé dans les décisions d'une collectivité publique ou autre doit s'abstenir de prendre part à une décision de cet organe qui intéresserait le Groupe (par exemple l'attribution d'un permis, d'une autorisation ou d'un marché).

Il est en revanche essentiel que l'activité politique d'une personne n'enfreigne par les lois en vigueur sur les campagnes politiques et les élections.

Ni les éléments d'actifs, ni les fonds de la Société ne devront être utilisés pour effectuer des financements politiques ou des financements liés à des activités politiques.

4. LE RESPECT DE LA PERSONNE ET DE L'ENVIRONNEMENT

4.1. Les droits de l'homme

TRACTEL s'emploie à respecter les droits de l'homme reconnus sur le plan international dans tous les pays où TRACTEL est implanté.

Le travail illégal, forcé ou obligatoire est strictement interdit aux fournisseurs et sous-traitants de TRACTEL.

4.2. Un dialogue avec nos collaborateurs

TRACTEL encourage ses collaborateurs à discuter et à exprimer toutes questions ou préoccupations à sa hiérarchie. Toutes représailles ou tentatives de représailles à l'encontre d'un collaborateur qui s'exprime de bonne foi, sont strictement proscrites et ne seront pas tolérées.

4.3. La santé et la sécurité

La santé et la sécurité de ses collaborateurs sont une priorité pour le Groupe. Chaque collaborateur a le droit de travailler en sécurité et dans des conditions de travail saines, et le devoir d'y contribuer par un comportement responsable. Il est de la responsabilité de chaque collaborateur d'exercer ses activités

professionnelles dans le respect des règles d'hygiène et de santé applicables sur son lieu de travail et de participer aux formations qui pourraient être prévues à cet effet.

Le Groupe s'emploie également à faire respecter les principes d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'entreprise étendue avec ses partenaires.

Le respect de la personne est également une valeur importante pour le Groupe ; chaque collaborateur doit avoir un comportement honnête et loyal envers toutes les personnes avec qui il est en contact, il doit notamment s'assurer que les salariés employés par ses partenaires et fournisseurs sont en situation régulière et que la main d'œuvre infantile n'est pas utilisée.

4.4. La prévention des actions discriminatoires et du harcèlement

La diversité des collaborateurs et des cultures représentées au sein du Groupe constitue une richesse importante. Dans le cadre de ses engagements d'employeur, le Groupe est déterminé à offrir à ses collaborateurs des chances égales de reconnaissance et d'évolution de carrière, quelles que soient leurs origines, leurs croyances, et ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement. Ces principes s'appliquent également aux recrutements effectués par le Groupe.

Le fait par exemple, de faire des remarques désobligeantes à un autre collaborateur liées à son appartenance ethnique, son sexe, son âge ou sa religion, ou d'avoir un comportement non désiré à connotation sexuelle est susceptible de constituer du harcèlement et doit être prohibé au sein du Groupe.

4.5. La protection des données personnelles

Le Groupe se doit de toujours respecter et protéger la vie privée de ses collaborateurs, clients, fournisseurs et partenaires.

TRACTEL collecte, traite et utilise les données personnelles de ses collaborateurs et le cas échéant de ses partenaires pour mener à bien ses activités opérationnelles. Le Groupe s'engage à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu de la réglementation européenne quand elle s'impose et, le cas échéant, des lois et réglementations locales concernant la collecte, le traitement et l'utilisation des données personnelles.

4.6. La protection des informations des tiers

Les clients, fournisseurs et autres partenaires nous confient parfois leurs informations confidentielles. Afin de respecter notre engagement de confiance, nous devons traiter les informations confidentielles des tiers conformément à leurs conditions de divulgation et dans le strict respect de toutes les lois et réglementations applicables.

4.7. L'environnement

Dans le cadre de son engagement en matière de développement durable, le Groupe a intégré depuis de nombreuses années la dimension environnementale dans sa stratégie et sa culture. Les engagements du Groupe à ce titre portent sur la lutte contre le changement climatique, la réduction de la production de déchets et de rejets nocifs dans l'air ou l'eau, ainsi que la préservation du patrimoine.

Il appartient à chaque collaborateur, dans la limite de ses fonctions, de contribuer aux efforts et aux engagements du Groupe en respectant la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement. Celui-ci se doit de signaler aux responsables habilités à cet effet les défauts de conformité ou d'éventuelles situations de risque dont il aurait connaissance.

La maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, la gestion des déchets et des substances toxiques, la qualité de l'air intérieur sont des sujets de préoccupation communs aux collaborateurs du Groupe. La réduction et le tri des déchets sont, notamment, des efforts auxquels les collaborateurs participent.

5. UN CLIMAT DE CONFIANCE AVEC NOS PARTENAIRES

5.1. Nos clients

TRACTEL s'engage à traiter honnêtement et équitablement ses clients et à fournir des produits et services qui répondent à leurs exigences en termes de qualité.

A cet égard et pour maintenir ce climat de confiance, le Groupe fournit des informations exactes sur ses produits et services dans ses publicités et ses offres commerciales.

TRACTEL requiert de chacun de ses collaborateurs qu'il s'assure de l'exactitude des informations données à un client et que les informations sensibles afférentes au client demeurent confidentielles.

5.2. Nos fournisseurs et sous-traitants

Le choix du partenaire de TRACTEL – fournisseur ou sous-traitant – repose sur des critères définis objectivement par le Groupe tels la fiabilité, l'intégrité, la performance, la qualité des prestations et/ou produits, l'attractivité de son offre en rapport aux besoins, etc.

TRACTEL s'efforce de traiter en toute impartialité ses sous-traitants et fournisseurs et de ne pas créer de situation de dépendance à leur encontre en explorant des solutions alternatives.

TRACTEL exige ainsi de ses fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent les dispositions légales qui leur sont applicables.

5.3. Nos partenaires commerciaux

TRACTEL requiert de l'ensemble de ses partenaires notamment en relation avec ses clients et prospects le respect d'un « comportement éthique » : Toute corruption ou pratique illicite ou contraire à l'éthique risque de mettre en jeu la responsabilité de TRACTEL et de nuire à sa réputation.

6. PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE

6.1. Sincérité et protection de l'information

Une bonne gestion du Groupe passe par la transmission aux destinataires habilités d'une information fiable permettant des analyses et contrôles objectifs ainsi que la protection de ces informations dès lors que celles-ci doivent conserver un caractère confidentiel.

Les informations confidentielles sont des données ou documents non publics de nature stratégique, financière, technique ou commerciale, tels que de procédés de fabrication, de savoir-faire industriel, projets commerciaux ou industriels, plans financiers, projections financières, études marketing ou fichiers clients- fournisseurs dont la divulgation à des tiers serait de nature à porter atteinte aux intérêts du Groupe.

De la même façon, les informations touchant à la vie privée des personnes telles que les données nominatives concernant les collaborateurs, les clients ou fournisseurs du Groupe, présentent un caractère confidentiel et doivent être entourées de toutes les précautions nécessaires pour empêcher leur divulgation conformément à la loi en vigueur.

Le devoir de confidentialité s'applique également aux informations confiées par les partenaires du Groupe. Le devoir de confidentialité continue même après le départ d'un collaborateur.

6.2. Protection des biens et ressources du Groupe

Chaque collaborateur est responsable de la bonne utilisation et de la protection des biens et ressources du Groupe. Ces biens et ressources comprennent notamment les droits de propriété intellectuelle tels que les secrets commerciaux, brevets, marques ainsi que les équipements, les programmes informatiques ... Ces biens et ressources doivent être utilisés conformément à leur finalité professionnelle. Ils ne peuvent être utilisés à des fins personnelles, sauf en cas d'autorisation explicite donnée dans le cadre de procédures établies. Il appartient enfin à chaque collaborateur de protéger les biens et ressources du Groupe contre toute dégradation, altération, fraude perte ou vol.

7. TRANSPARENCE FINANCIERE

L'intégrité des enregistrements comptables est une condition essentielle à la bonne gestion du Groupe et à la communication d'une information financière fidèle et sincère. Les registres, livres et états comptables ainsi que les comptes sociaux ou consolidés des différentes entités du Groupe doivent refléter de façon sincère et appropriée les transactions effectuées par ces entités conformément aux règlements en vigueur, aux principes comptables applicables et aux procédures de reporting et de contrôle interne du Groupe.

Tout collaborateur amené à effectuer des enregistrements comptables doit faire preuve de précision et d'honnêteté et s'assurer de l'existence de pièces ou documents adéquats (factures par exemple) correspondant à chaque enregistrement.

Les fonds ou actifs non comptabilisés ne peuvent être détenus ou conservés à moins que cette détention soit permise par la réglementation et les principes comptables applicables après revue par des auditeurs externes.

8. MISE EN ŒUVRE DES RÈGLES DE CONDUITE ET MANQUEMENTS

8.1. Principes de mise en œuvre

Le soin est laissé à chaque entité du Groupe de mettre en œuvre ces règles de conduite en fonction des contraintes locales résultant des lois et règlements applicables ou du statut des collaborateurs.

8.2. Vigilance

Il appartient à tout collaborateur d'être vigilant dans l'application de ces règles à la fois en ce qui le concerne et dans son entourage professionnel. Tout collaborateur peut signaler un manquement.

Lorsque la situation l'exige, l'identité du collaborateur ayant signalé un manquement sera gardée confidentielle. De même, aucune entité du Groupe ne pourra prendre de mesures de sanction à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi un manquement aux règles de conduite.

8.3. Manquements aux règles de conduite des affaires

Le respect et l'application des règles du Code s'imposent à tous les collaborateurs du Groupe, selon ses fonctions et responsabilités.

En cas d'incertitude ou de doute sur l'application de certaines règles de conduite à des situations particulières, il appartient au collaborateur d'en référer à son supérieur hiérarchique qui en informera la Direction Juridique ou, dans des cas exceptionnels et sensibles où il serait délicat d'en référer à son supérieur hiérarchique parce que l'anonymat et la confidentialité sont requises, la Direction Générale du Groupe Tractel s'est adjointe l'assistance d'un interlocuteur tiers en la personne de :

Simone Retter SARL, avocat au Barreau du Luxembourg,
N° tel. + 352 27 99 01 03 – Fax + 352 27 99 01 039
simone.retter@retteravocats.lu
14 avenue du X Septembre, L2550 Luxembourg

Qui a pour mission de faciliter le traitement des informations et leur communication à la Direction Générale du Groupe tout en sauvegardant l'anonymat et la confidentialité du porteur de l'information. Elle aura également une mission de bons offices visant à conseiller la Direction dans la résolution éventuelle de cette situation sensible particulière.

.....

Le non-respect des règles du code sera considéré comme un manquement susceptible d'être sanctionné, dans le respect des règles de chaque pays.