

# CODE ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE



Version 2021

**Groupe Foliatech**

# PRÉAMBULE

Le présent code d'éthique et de déontologie établit les principes-clé de conduite reposant sur les valeurs et la philosophie fondatrices du succès du groupe Foliatech depuis sa création. Il constitue le répertoire unique des politiques, des directives, des meilleures pratiques appliquées au quotidien au sein du groupe Foliatech par les associés et par tous nos collaborateurs, dans une synergie alliant performance et intégrité.

Les activités du groupe Foliatech connaissent un développement d'envergure et une croissance exponentielle tant sur le territoire national qu'à l'international. L'évolution de l'environnement concurrentiel et commercial dans lequel évolue le groupe Foliatech requiert la prise rapide de décisions éclairées cohérentes avec ses valeurs fondatrices.

Ce code n'a pas pour vocation à lister exhaustivement l'intégralité des principes d'éthique et de déontologie pouvant s'appliquer à une multitude de situations. Ceux détaillés dans ce code et associés au sens des responsabilités de nos collaborateurs soulignent les règles essentielles de conduite et d'éthique applicables à l'ensemble des équipes du groupe Foliatech ainsi qu'à chacune de ses parties prenantes. Ces règles ne se substituent en aucun cas aux lois et réglementations en vigueur des pays de nos zones d'activité, ni aux principes et aux règles relatives aux autres politiques appliquées au sein du groupe Foliatech.

Le groupe Foliatech s'engage à respecter et promouvoir dans ses pratiques d'entreprise les valeurs et les principes fondamentaux tenant au respect des droits et libertés garanties dans le droit international du travail, en sus des principes des droits de l'Homme. Les orientations actualisées en matière de Responsabilité Sociale des Entreprises et de Développement durable et les exigences de nos clients ont également été prises en considération pour la conception de ce code d'éthique et de déontologie.

Ainsi, ce code s'intègre pleinement à notre vision stratégique « **Accélérateur de transformation digitale** » qui favorise la création de valeur grâce à la redéfinition de la mission et du modèle culturel diffusé auprès de nos collaborateurs et de nos parties prenantes. Le groupe Foliatech attache une attention particulièrement accrue à ses équipes d'encadrement. Ce code leur fournit les éléments clés leur permettant de faire preuve d'esprit d'entreprise et d'agir en conséquence avec un degré d'autonomie et de responsabilité élevé et adéquat pour conduire la performance globale. Dans ce contexte, le présent code d'éthique et de déontologie a inspiré la rédaction du **code de management** mise à jour régissant la conduite professionnelle des responsables d'encadrement.

Initialement instauré en 2018, et complété en 2020 et en 2021, ce code éthique et de déontologie est remis à chaque nouveau salarié dès la signature du contrat de travail. Et chaque nouveau collaborateur intégrant le groupe Foliatech s'engage à observer scrupuleusement ce code et à veiller à sa diffusion et à son respect collectifs. Cet engagement de tous, collaborateurs, dirigeants et administrateurs contribue à la valorisation de l'éthique personnelle de chacun et à la très bonne réputation du groupe Foliatech et de ses marques.

*« Le respect des valeurs fondamentales de Foliatech et l'attention constante portée au sens des responsabilités doivent se refléter dans toutes nos interactions avec les clients, les partenaires et nos diverses parties prenantes. C'est ainsi que l'on converge tous ensemble avec innovation, performance et éthique vers la réalisation de notre mission d'entreprise »*

**Lahcen CHAABA,**

**Président Directeur Général fondateur du groupe Foliatech**

# SOMMAIRE

<b>I. Respect des droits fondamentaux</b>	<b>3</b>		
1. Respect des lois			
2. Interdiction du travail des enfants et protections des jeunes au travail			
3. Abolition du travail forcé ou obligatoire			
4. Respect de l'environnement			
5. Promotion de la santé et de la sécurité au travail			
		4. Confidentialité	
		5. Loyauté et exclusivité	
		6. Conflits d'intérêt	
		7. Sauvegarde des actifs et des ressources du groupe Foliatech	
<b>II. Développement du dialogue économique et social</b>	<b>5</b>	<b>V. Alerte et signalement des infractions</b>	<b>14</b>
1. Liberté d'expression et dialogue social		1. Procédure de signalement interne	
2. Droit d'association et liberté syndicale		2. Procédure d'alerte renforcée	
3. Politique contractuelle			
<b>III. Développement des compétences et valorisation des talents</b>	<b>7</b>		
1. Égalité de traitement			
2. Insertion et développement de la formation			
3. Évolution professionnelle et employabilité			
<b>IV. Éthique et règles de conduite</b>	<b>9</b>		
1. Utilisation des actifs matériels et immatériels du groupe Foliatech			
2. Relations avec les clients, les prestataires et les fournisseurs			
3. Respect du droit de la concurrence			

# I. RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX

# I. Respect des droits fondamentaux

## 1. Respect des lois

Les entreprises, les dirigeants et les collaborateurs (employés et salariés) du groupe Foliatech sont tenus de respecter toutes les lois et les réglementations en vigueur encadrant ses activités dans chaque pays où elles sont implantées. Ce Code n'a pas pour but de fournir des directives d'application de toutes les lois et les réglementations ayant une incidence sur les activités du groupe. Seront néanmoins présentées ci-dessous les directives générales à suivre et pour lesquelles le groupe Foliatech s'engage à respecter, à promouvoir et à réaliser les principes et les droits fondamentaux s'y rapportant.

## 2. Interdiction du travail des enfants et protections des jeunes au travail

Le groupe Foliatech se conforme aux législations et aux réglementations nationales relatives à l'interdiction du travail des enfants et à la protection des jeunes au travail. En tout état de cause, il s'interdit le travail des enfants, l'âge minimal d'admission au travail ne pouvant être inférieur à l'âge auquel cesse la période de scolarité obligatoire soit moins de 16 ans. Le groupe Foliatech se conforme aux dispositions de l'OIT Organisation Internationale du Travail relatives à la santé, sécurité et moralité des jeunes de 15 à 18 ans. Il veille à ce que ses fournisseurs et ses partenaires souscrivent aux mêmes exigences.

## 3. Abolition du travail forcé ou obligatoire

Le groupe Foliatech s'engage pour le libre choix de l'emploi et pour l'interdiction de toute forme de travail forcé ou obligatoire définit ainsi : « tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré ». Le groupe Foliatech veille à ce que ses fournisseurs ou partenaires souscrivent aux mêmes exigences.

## 4. Respect de l'environnement

Le groupe Foliatech intègre volontairement les enjeux sociaux,

environnementaux et économiques au cœur de sa politique de développement durable et veille tout particulièrement aux dimensions de respect et de protection de l'environnement en minimisant au mieux l'impact environnementale de ses activités. Cela se traduit notamment par :

- la réduction des déchets et des produits polluants par le tri et le recyclage des matériaux via les filières dédiées,
- la maîtrise de la consommation d'eau et d'énergie en privilégiant les énergies renouvelables pour réduire les émissions de gaz à effets de serre,
- la sensibilisation des équipes du groupe à la protection de l'environnement écologique, par le partage des bonnes pratiques d'économie d'énergie appliquées au lieu de travail,
- le choix de mise en œuvre de technologies permettant la réduction d'émissions polluantes

## 5. Promotion de la santé et de la sécurité au travail

Le groupe Foliatech s'engage à mettre en œuvre une politique de prévention active des risques pouvant affecter la santé et la sécurité de ses collaborateurs comprenant des méthodes de prévention, des outils de contrôle et d'alerte permettant des remontées d'informations rapides et des interventions efficaces.

Foliatech s'engage notamment à sensibiliser et à responsabiliser ses équipes d'encadrement et ses collaborateurs au sujet de la préservation de la santé physique et mentale et à la prévention des accidents au travail. Le groupe veille ainsi à organiser la conception et le développement de ses produits, de ses services et de ses moyens de production de manière à favoriser les meilleures conditions de travail possibles.

De plus, tous les sous-traitants intervenant dans les locaux des entreprises du groupe Foliatech sont tenus d'appliquer cette politique de santé et de sécurité au travail et de respecter l'ensemble des législations en vigueur dans les pays concernés.

# II. DÉVELOPPEMENT DU DIALOGUE ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

## II. Développement du dialogue social et économique

### 1. Liberté d'expression et dialogue social

Le groupe Foliatech cherche à développer une relation de confiance à tous les niveaux de l'entreprise en invitant ses collaborateurs à s'exprimer librement, notamment pour améliorer son environnement de travail.

La qualité des échanges et de la communication entre chaque salarié et son encadrement est un élément central du dialogue social dans le groupe. Le groupe Foliatech s'engage à assurer en temps utile l'information et la concertation avec les représentants du personnel de chaque entité juridique ou avec les représentants du personnel au niveau national, européen et international et à respecter les obligations légales en vigueur dans chaque pays d'implantation du groupe Foliatech.

### 2. Droit d'association et liberté syndicale

Le groupe Foliatech reconnaît, partout dans le monde, le fait syndical et le droit des travailleurs de constituer des organisations syndicales de leur choix et/ou d'organiser une représentation du personnel dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il s'engage à protéger les adhérents et responsables syndicaux et à n'opérer aucune discrimination liée aux mandats détenus.

### 3. Politique contractuelle

Le Groupe s'engage à promouvoir une politique de concertation et de négociation. Compte tenu de son organisation juridique et managériale décentralisée, cette politique se concrétise par la signature d'accords collectifs au niveau des établissements d'une part, et des sociétés d'autre part. Dans ce cadre, chacune des opérations de restructuration fait l'objet d'un dialogue économique et social approfondi, dans le cadre des orientations stratégiques définies par le groupe Foliatech :

- Donner la priorité à l'anticipation pour éviter les crises
- Développer l'employabilité par le biais de l'implication du personnel
- Impliquer les représentants du personnel
- Donner la priorité à la mobilité interne
- Tenir compte de l'environnement local et favoriser toutes les solutions locales
- Traiter le personnel de façon juste et équitable

# III. DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES



# III. Développement des compétences

## 1. Égalité de traitement

Le groupe Foliatech s'engage à n'opérer aucune discrimination liée notamment à l'âge, au sexe, à la couleur de peau, à la nationalité, à l'origine sociale ou ethnique, à l'état de santé ou de handicap, à l'orientation sexuelle, aux opinions personnelles politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales dans sa stratégie de gestion des ressources humaines : recrutement, rémunération, carrière et évolution professionnelles, GPEC, formations ...

Tout salarié a le droit de travailler dans un environnement sain, exempt de toute forme d'hostilité ou de harcèlement qualifié d'illicite au regard des réglementations et usages en vigueur dans les pays où le groupe Foliatech exerce son activité. Le groupe Foliatech interdit toute conduite illicite constitutive de harcèlement sexuel ou moral, y compris en l'absence de lien hiérarchique ou de subordination.

## 2. Insertion et développement de la formation

Les nouvelles recrues ou les collaborateurs qui changent de poste au sein du groupe bénéficient de parcours adaptés qui facilitent leur intégration dans leur nouvel environnement. Nous mettons à disposition des filiales un livret d'accueil groupe qu'elles sont invitées à compléter et à remettre aux nouveaux arrivants.

Le groupe Foliatech s'engage également à promouvoir les dispositifs de formation favorisant l'insertion dans la vie professionnelle :

- l'accès aux différents types de contrats accompagnant les étudiants pendant leur formation : contrats d'apprentissage ou contrat de professionnalisation
- l'accès aux dispositifs de stage et l'intégration des stagiaires au sein de l'entreprise

Le groupe Foliatech s'efforce de permettre à chacun de ses salariés, quelque soit son lieu de travail dans le monde, son âge, son sexe ou sa fonction, d'accéder, tout au long de sa carrière, aux actions de formation nécessaires au bon exercice de son métier et à la construction de son parcours professionnel.

Nous nous assurons que chaque filiale respecte un minimum d'investissement en formation dans le cadre des axes prioritaires définis au niveau du Groupe. L'offre de formation fait partie intégrante des entretiens d'appréciation ou de développement des collaborateurs

## 3. Evolution professionnelle et employabilité

Compte tenu de la spécificité de ses métiers et de la nécessité de capitaliser ses savoir-faire pour assurer la maîtrise de ses programmes, le groupe Foliatech met en priorité le développement interne de l'employabilité de ses salariés.

# IV. ÉTHIQUE ET RÈGLES DE CONDUITE

# IV. Éthique et règles de conduite

## 1. Utilisation des actifs matériels et immatériels du groupe Foliotech

### 1.1 Principe

L'utilisation de fonds, de services ou d'actifs du groupe Foliotech dans un dessein illicite ou illégitime est strictement interdite. Nul ne peut obtenir un traitement de faveur ou tout autre avantage particulier illicite ou illégitime pour le compte du groupe Foliotech par le versement ou la perception de gratification ou tout autre forme d'avantage, en numéraire ou en nature. A l'inverse, aucune somme d'argent ou avantage en nature ne peut être reçu d'une entité ou d'un individu en violation de la loi ou des règlements.

### 1.2 Interdiction de tout financement de la vie politique

Le groupe Foliotech ne verse aucun fonds et ne fournit aucun service aux partis politiques, aux titulaires d'un mandat public ou candidats à un tel mandat, quand bien même le caractère licite de telles contributions serait reconnu en vertu des lois du pays où de tels versements seraient susceptibles d'être faits.

### 1.3 Interdiction de corruption des autorités administratives

Aucun versement ne peut être effectué dans le but d'obtenir l'intervention favorable d'une autorité administrative ou gouvernementale. Les cadeaux, services ou divertissements somptuaires offerts aux employés ou dirigeants de ces autorités sont interdits. Ils peuvent en effet être interprétés comme constituant des tentatives d'influencer les décisions gouvernementales et administratives dans un but intéressant le groupe Foliotech.

### 1.4 Régularité des comptes, livres et registres

Tous actifs, passifs, dépenses et autres transactions réalisées par les entités du Groupe doivent être enregistrés dans les livres et comptes de ces entités qui doivent être tenus régulièrement et en conformité avec les principes, règles et lois applicables.

Aucun fonds secret ou actif non enregistré du groupe ou de ses entités ne peut être établi ou maintenu pour quelque raison que ce soit. Les documents portant sur les transactions commerciales ou financières doivent refléter celles-ci fidèlement. Aucun paiement ne peut être approuvé ou effectué lorsqu'il est motivé par l'intention, exprimée ou connue, de l'utiliser en tout ou en partie dans un autre but que celui décrit dans le document prévoyant ledit paiement. Aucune inscription fausse ou infondée ne peut être faite dans les livres et registres du groupe et de ses entités pour quelque raison que ce soit.

## 2. Relations avec les clients, les prestataires et les fournisseurs

### 2.1 Cadeaux et divertissement des clients, des fournisseurs ou des prestataires

#### L'acceptation de cadeaux

Il est interdit d'accepter tout cadeau ou gratification de clients ou de fournisseurs, d'une valeur supérieure à l'équivalent de 100 euros par an et par partenaire d'affaire, quelle qu'en soit la forme: notamment des sommes d'argent, des biens matériels, des services, des divertissements ou des voyages.

S'ils parviennent à leurs destinataires, ces cadeaux et gratifications doivent être immédiatement restitués à leur auteur. Si le refus du cadeau ou sa restitution peut être considéré comme discourtois, le bénéficiaire a l'obligation d'en informer son Responsable des Ressources Humaines, qui décidera des dispositions à prendre relativement audit cadeau dans le respect des principes éthiques de groupe Foliotech, le bénéficiaire demandera en outre au fournisseur ou au client de s'abstenir, à l'avenir, de lui offrir de tels cadeaux.

#### L'offre de cadeaux

Il est interdit de verser toute gratification en numéraire, en nature ou autre y compris à titre de divertissement ou de sponsoring, directement ou

## IV. Éthique et règles de conduite

ou indirectement, à tout représentant d'un client ou d'un fournisseur afin d'obtenir un contrat ou autre avantage commercial ou financier.

En tout état de cause, les cadeaux ou faveurs d'une valeur supérieure à 100 euros à des clients ou fournisseurs actuels ou potentiels, sont strictement interdits.

### 2.2 Sélection des fournisseurs de biens et de services

La sélection d'un fournisseur de biens ou de services pour le groupe doit être fondée sur la qualité, le besoin, la performance et le coût. Lors des négociations avec les fournisseurs, il est de la responsabilité de chacun des salariés et dirigeants du groupe de privilégier les intérêts du groupe dans le respect de la loi, de saisir les meilleures opportunités et d'obtenir les meilleures conditions, abstraction faite de tout favoritisme fondé sur des relations d'amitié ou sur des critères discriminatoires interdits par les présents principes éthiques.

### 2.3 Consultants et autres prestataires

Dans le cadre de nos procédures d'achats, les accords entre le groupe et ses mandataires, représentants et consultants ou tout autre prestataire doivent clairement énoncer les prestations réelles à fournir, la base de la rémunération ou le prix, et tous autres termes et conditions des prestations. Toute rémunération sera déterminée et versée en considération de prestations réelles. Lesdits mandataires, représentants et consultants ne peuvent être autorisés à agir au nom et pour le compte du groupe Foliatech, sauf autorisations contraires expresses et écrites par des représentants habilités.

### 2.4 Interdiction des investissements auprès des fournisseurs

Aucun salarié ou dirigeant ne doit investir directement ou indirectement dans le capital d'un fournisseur ayant des relations avec le groupe, dans sa société-mère ou ses filiales, ni ne lui prêter de l'argent, à l'exception de l'acquisition de valeurs mobilières admises aux négociations d'un marché réglementé dans le

respect de la réglementation applicable.

### 2.5 Interdiction d'achat de tout bien ou de tout service pour un usage personnel auprès des clients ou des fournisseurs

Les salariés et les dirigeants ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au groupe Foliatech pour bénéficier pour leurs achats personnels auprès d'un fournisseur ou d'un client de groupe Foliatech des mêmes avantages que ceux consentis au groupe Foliatech, sauf si le contrat entre ce fournisseur ou ce client et groupe Foliatech le prévoit expressément.

## 3. Respect du droit de la concurrence

Le groupe Foliatech entend se conformer strictement aux règles et lois du droit de la concurrence applicables dans l'Union Européenne et dans chaque pays où le groupe exerce son activité, étant rappelé que ces droits interdisent notamment les ententes, formelles ou informelles, les accords, les projets, les arrangements ou les comportements coordonnés entre concurrents concernant leurs prix, leurs territoires, leurs parts de marché ou leurs clients.

Le groupe Foliatech s'engage à veiller à la bonne mise en œuvre de cet engagement en mettant à la disposition de tout dirigeant ou salarié qui pourrait le souhaiter, à travers les services Audit et Affaires Juridiques, toute information complémentaire que pourrait demander un dirigeant ou un salarié et en promouvant un bon niveau d'information sur l'engagement du groupe Foliatech de respecter la concurrence loyale.

Les dirigeants et les salariés du groupe Foliatech s'interdisent en conséquence de conclure de tels accords ou ententes avec des concurrents du groupe Foliatech. Par ailleurs, aucun dirigeant ne doit chercher à obtenir d'un employé de groupe Foliatech des informations commercialement sensibles ou des informations confidentielles concernant un précédent employeur.

# IV. Éthique et règles de conduite

Dans le cadre de son emploi au sein du groupe Foliotech, aucun dirigeant ni aucun salarié ne doit chercher à utiliser des informations commercialement sensibles ou confidentielles obtenues dans le cadre de son précédent emploi. En toutes circonstances, les échanges ou l'utilisation ou tentative d'utilisation au sein du groupe Foliotech d'information commercialement sensible ou confidentielle concernant un ancien employeur sont interdits.

En outre, l'appartenance à des associations professionnelles regroupant des concurrents nécessite l'approbation préalable de son responsable des Ressources Humaines.

## 4. Confidentialité

### 4.1 Confidentialité des données personnelles des salariés

Les entreprises du groupe Foliotech et leurs employés doivent être particulièrement vigilants et respecter l'ensemble des lois et réglementations régissant la protection, l'utilisation et la confidentialité des données personnelles. Dans ce cadre, les informations se rapportant à la vie privée des salariés, les données relatives aux évaluations de performance, à l'avancement et aux rémunérations doivent être maintenues confidentielles. L'accès à ce type d'information est réservé aux personnes dûment autorisées. Par conséquent, les collaborateurs du groupe Foliotech :

- Ne doivent pas collecter d'informations sur la vie privée d'autres employés, hormis celles nécessaires à la gestion des ressources humaines ou pour d'autres motifs professionnels légitimes, et uniquement dans les limites autorisées par les lois en vigueur
- Ne doivent pas communiquer d'informations personnelles à des tiers, sauf cas exceptionnels autorisés par les lois ou réglementations en vigueur.
- Doivent garantir le droit d'accès, de vérification et de rectification des informations personnelles concernant les employés, conformément aux lois ou réglementations en vigueur

### 4.2 Confidentialité et protection des biens, documents et données du groupe Foliotech

Les dossiers, les biens, les données techniques et les diverses informations confidentielles relatives à l'entreprise constituent des actifs importants qui peuvent s'avérer critiques pour préserver les résultats et l'avantage concurrentiel du groupe Foliotech. L'ensemble de ces éléments constitue la propriété de l'entreprise et doit être restitué par le salarié lorsque son contrat de travail arrive à terme.

Ont notamment un caractère confidentiel, les informations concernant l'existence, les termes et conditions des projets et accords commerciaux du groupe Foliotech, les données financières et techniques du groupe Foliotech et toutes autres données sensibles, telles que celles relatives aux chiffres d'affaires des unités de production, aux droits de propriété intellectuelle, aux technologies, aux logiciels ou matériel informatique utilisés dans l'exercice normal des activités.

Il est interdit à tous les employés des entreprises du groupe Foliotech de divulguer ces éléments à des tiers sans autorisation préalable, ou à d'autres collaborateurs de groupe Foliotech non habilités à détenir ces informations.

Toute utilisation à des fins personnelles, directement ou indirectement, d'informations obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle est strictement proscrite.

Toute violation de cette règle peut faire l'objet de poursuites judiciaires en vertu des dispositions applicables en droit du travail, droit civil ou droit pénal. L'ensemble des dispositions ci-dessus s'applique de la même façon aux informations communiquées par nos clients.

Les personnes dont le contrat de travail arrive à terme ou qui ne sont plus liées par un contrat de travail avec le groupe Foliotech sont tenues de préserver la confidentialité de toutes ces informations.

## IV. Éthique et règles de conduite

En outre, l'appartenance à des associations professionnelles regroupant des concurrents nécessite l'approbation préalable de son responsable des Ressources Humaines.

### 5. Loyauté et exclusivité

Les salariés et dirigeants du groupe Foliotech doivent exécuter leur contrat de travail loyalement. Une fonction de cadre ou de direction au sein du groupe Foliotech représente un engagement à temps plein : tout cadre ou membre de la direction ne peut exercer de seconde activité professionnelle ni posséder ou exploiter une affaire exigeant un investissement actif de son temps sans autorisation expresse du responsable des Ressources Humaines.

### 6. Conflits d'intérêt

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un salarié, l'un de ses proches ou alliés, est susceptible de tirer profit personnel d'une transaction menée au nom d'une société du groupe Foliotech, avec des clients ou fournisseurs notamment. Il en va de même si un salarié tente de retenir ou de faire retenir, notamment comme fournisseur, une société dans laquelle lui-même ou proche ou allié possède, directement ou indirectement, un intérêt financier. En cas de doute, le salarié doit se référer à sa hiérarchie pour déterminer si la transaction projetée crée un conflit d'intérêts ou non.

### 7. Sauvegarde des actifs et des ressources du groupe Foliotech

Les salariés et dirigeants du groupe Foliotech sont responsables de la bonne utilisation des actifs et des ressources du Groupe, y compris ceux liés à la propriété intellectuelle, aux technologies, au matériel et supports informatiques, aux logiciels, aux biens immobiliers, aux équipements, machines et outillages, aux composants, matières premières et aux liquidités du groupe («

les actifs »). A cette fin, les salariés et dirigeants du groupe Foliotech doivent en particulier :

- Utiliser les actifs conformément aux règles et procédures en vigueur au sein du groupe et prendre toute mesure pour prévenir un usage non autorisé des actifs par un tiers (ce qui inclut les membres de la famille),
- Sauvegarder tous les mots de passe et codes afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données informatiques du groupe Foliotech,
- S'interdire de reproduire sans autorisation les logiciels développés au sein du groupe Foliotech, procédures, codes, manuels, présentations, formations ou autres programmes, à moins d'obtenir l'autorisation de la Direction Générale ou une délégation expresse d'un membre de la direction,
- Ne détenir et conserver des informations en mémoire que dans le strict respect des règles juridiques locales,

Plus généralement, les salariés et les dirigeants du groupe Foliotech doivent utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication internes conformément aux règles posées par la charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication au sein de groupe Foliotech.

# V. ALERTE ET SIGNALEMENT DES INFRACTIONS

## V. Alertes et signalement des infractions

Tout salarié du groupe Foliatech qui aurait connaissance d'une infraction aux règles énoncées dans le présent code peut le signaler à son supérieur hiérarchique ou à la direction générale par les moyens suivants :

- Soit par la procédure de signalement interne
- Soit par la procédure d'alerte renforcée

Ces deux dispositifs ont été pensés et conçus comme des outils de liberté d'expression effectifs mis à disposition des salariés. Ils ne se substituent pas aux canaux de communication existants en application des règles et des lois applicables dans chaque pays d'activité, notamment celles relatives aux représentants du personnel, aux commissaires aux comptes et aux autorités publiques compétentes.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de bonne foi, ou pour avoir relaté des agissements violant le code éthique et de déontologie.

Néanmoins le recours abusif de ces dispositifs expose son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

L'émetteur de l'alerte mettant en cause des comportements attribués à des personnes désignées doit s'identifier (de préférence). La confidentialité de son identité sera traitée à partir de sa déclaration.

Le code éthique et de déontologie du groupe Foliatech a vocation à donner des repères clairs mais il ne peut aborder tous les cas de figures ou tous les questionnements potentiels. Tout salarié du groupe Foliatech, qui de bonne foi, demande conseil, s'interroge ou fait état d'une conduite qui lui paraît contraire à l'éthique et à la déontologie agit en conformité avec l'esprit de ce code.

Face à une problématique éthique, les questions suivantes peuvent aider la réflexion :

- La loi est-elle respectée ?
- La situation est-elle conforme aux valeurs et au code d'éthique et de déontologie du groupe Foliatech ?
- Sui-je à l'aise pour en parler à mon entourage (proches, amis, famille) ?

Si la réponse est non, à l'une de ces précédentes questions alors il convient d'en parler à l'une des personnes de référence du groupe Foliatech à savoir :

- Le ou la responsable hiérarchique direct (contact à privilégier autant que possible)
- Le ou la responsable des Ressources Humaines
- Le ou la directeur du service Audit et Organisations du groupe Foliatech

Toute violation du présent code, quelle que soit la façon dont elle a été mise en lumière, peut être sanctionnée par le groupe Foliatech. Ces sanctions peuvent inclure, entre autres, un avertissement au salarié, ou son licenciement en fonction de la gravité de la violation et des lois et règles applicables.

### 1. Procédure de signalement interne

Tout salarié du groupe Foliatech qui aurait connaissance de violation d'une ou de plusieurs règles définies par le présent code d'éthique et de déontologie peut en référer à sa hiérarchie ou à son responsable des Ressources Humaines. La saisine de sa hiérarchie peut être verbale ou écrite.

En fonction de la nature et de l'importance des faits invoqués, des investigations complémentaires pourront être lancées, une enquête pourra être diligentée ou une procédure d'audit interne décidée.



## V. Alertes et signalement des infractions

La personne mise en cause doit être informée de la procédure la concernant. Si des mesures conservatoires sont nécessaires, l'information de la personne mise en cause intervient après l'adoption de ces mesures.

### 2. Procédure d'alerte renforcée

Le champ de la procédure d'alerte renforcée est restreint aux faits se rapportant à des risques sérieux pour l'entreprise dans les domaines comptable, d'audit financier et de lutte contre la corruption.

Compte tenu de leur importance, des faits graves mettant en jeu l'intégrité physique ou morale d'un salarié peuvent également être pris en compte dans le cadre de cette procédure d'alerte.

Tout salarié du groupe Foliatech qui aurait connaissance de violation de règles relatives à l'un de ces points peut le signaler via une procédure d'alerte renforcée.

Cette procédure d'alerte renforcée ne peut être lancée que pour les situations susceptibles de sérieusement affecter l'activité de l'entreprise ou d'engager gravement sa responsabilité.

La procédure d'alerte renforcée conduit à saisir un organisme extérieur, à qui le groupe Foliatech a confié le recueil et le premier traitement des procédures d'alerte.

Cet organisme s'est assuré que les principes et règles applicables en France et dans l'Union Européenne sont respectés en matière de protection des données. Si les faits invoqués n'entrent pas dans le champ de la procédure d'alerte renforcée, l'alerte sera détruite sans délais.

Si les faits invoqués entrent dans les domaines définis pour cette alerte et si leur importance le justifie, l'organisme extérieur saisira le groupe Foliatech via son Président directeur général.

Celui-ci pourra demander à un membre de son équipe de diligenter une enquête afin d'apprécier la réalité et l'ampleur des faits invoqués.

Toute donnée ayant fait l'objet d'une vérification sera archivée dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification, sauf dans le cas où une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne visée ou de l'auteur de l'alerte abusive. Dans ce cas, les données sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

La personne mise en cause doit être informée par le groupe Foliatech de la procédure la concernant. Si des mesures conservatoires sont nécessaires, l'information de la personne mise en cause intervient après l'adoption de ces mesures.

L'alerte renforcée pourra être adressée par courrier postal :  
Groupe Foliatech France  
110 bd Barthelemy Buyer, 69009 Lyon  
France

Ou par courrier électronique : [lchaaba@foliatech.fr](mailto:lchaaba@foliatech.fr)

