GROUPE CARSO

CODE ÉTHIQUE



Le présent code éthique s'inscrit dans le cadre du programme de conformité anticorruption du Groupe Carso, en réponse à l'application de l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite "Sapin 2 ».

Janvier 2025

Nos engagements et nos valeurs éthiques



Fondé il y a plus de 30 ans, le Groupe CARSO et sa mission s'inscrivent au service de la qualité de la vie et de l'environnement. Nos valeurs fondamentales, l'audace, l'agilité, le respect, l'engagement et l'intégrité, guident nos décisions et nos actions au quotidien.

Notre activité de prestations analytiques et de services de pointe repose notamment sur un socle de valeurs éthiques dont l'intégrité, l'impartialité et l'indépendance. Ces valeurs fondamentales renforcent la confiance entre notre Groupe, nos clients, nos partenaires et la société dans son ensemble.

> L'éthique est au cœur du Groupe CARSO

Pourquoi un code éthique Groupe ?

Notre engagement envers des pratiques professionnelles irréprochables se concrétise dans ce code éthique, que chacun d'entre nous est tenu de respecter afin de maintenir notre intégrité et notre réputation.

Le code éthique établit des règles claires de conduite et de comportement, applicables à tous les collaborateurs, et vise à prévenir les situations qui pourraient nuire à notre intégrité. Il s'agit d'un outil indispensable pour maintenir la confiance de nos clients, partenaires, et du public.

> Ce code éthique est un guide pour faire les bons choix

Concrètement, comment agir pour respecter nos engagements ?

Pour respecter nos engagements éthiques, chaque collaborateur doit être vigilant et appliquer scrupuleusement les règles décrites dans ce code.

En cas de doute ou de situation complexe, il est primordial de consulter un supérieur hiérarchique ou le responsable de l'audit interne. L'usage responsable des ressources du Groupe, le respect des lois et des réglementations, ainsi que l'adoption de pratiques commerciales loyales sont des exigences incontournables. Tout acte enfreignant les lois ou les règles du code éthique pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Face à une violation présumée de la loi ou du code éthique, nous encourageons le recours aux dispositifs d'alerte interne. Cette procédure garantit la confidentialité et l'anonymat, protégeant ainsi les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles.

> Le code éthique a pour objectif de vous guider dans vos activités quotidiennes : lisez-le attentivement ! En cas de doute, sollicitez immédiatement l'aide de votre manager ou de l'audit interne

Thierry SCHIETECATTE
Président du Groupe CARSO

Document propriété du Groupe CARSO

Sommaire

Nos principes en matière d'éthique

Notre organisation en matière d'éthique 5
La mise en œuvre du code éthique 5
Quels sont nos principes éthiques clés ? 6
À qui s'adresse le code éthique ? 6
Comment réagir en cas de problème et se poser les bonnes questions 7

Nos politiques et règles éthiques

Notre politique en matière d'intégrité et de loyauté 10
- Intégrité de nos services, des informations et des documents fournis
- Notre politique de lutte contre la fraude
- Conflit d'intérêts

La lutte contre la corruption 13
- Qu'est-ce que la corruption ?
- Les différentes modalités de la corruption
- Notre politique de lutte contre la corruption
- Notre politique cadeau et invitation
- Notre politique en matière de dons, mécénat et sponsoring

La conformité et le respect des textes applicables 19
- Notre code de conduite des affaires
- Protection des informations

Responsabilité sociale et environnementale 20
- Nos actions contre le harcèlement et les discriminations
- Santé, sécurité et qualité de vie au travail
- Nos actions en faveur de l'environnement

Données personnelles et confidentialité 20
- Notre protection des données personnelles
- Notre gestion de la confidentialité
- Notre politique en matière de respect de la vie privée

Notre procédure d'alerte 21
- De quoi s'agit-il ? Comment signaler une alerte ?
- Comment sera traitée l'alerte interne reçue sous ETHICS ?
- Politique de confidentialité et gestion des données
- Nos autres dispositifs d'alerte interne

Les sanctions disciplinaires et contrôle de la mise en œuvre 24
- Sanctions disciplinaires
- Contrôle et mise en œuvre du code éthique



Document propriété du Groupe CARSO

NOS PRINCIPES EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE



Préambule

Le présent code éthique **annule et remplace** tous les autres documents sur le sujet. Il a été communiqué à l'ensemble des collaborateurs par tous moyens.

Le code éthique est intégré au règlement intérieur des entités du Groupe. Il est communiqué à l'ensemble des collaborateurs et remis systématiquement à chaque nouvelle arrivée par le service des Ressources Humaines.

Notre organisation en matière d'éthique

Le Président du Groupe, **Thierry SCHIETECATTE** en sa qualité de mandataire et de représentant du Groupe CARSO, gère les questions de conformité et supervise la mise en œuvre du code éthique au sein du Groupe CARSO.
Le Directeur Finance, Administration, Achats Groupe, Renaud KAEPPELIN et **le responsable de l'audit interne, Catherine BONNET** sont responsables du programme de conformité du Groupe, traitent les questions de conformité et d'éthique et s'assurent de la bonne mise en œuvre du code éthique au sein du Groupe. **Les Ressources Humaines** sont parties prenantes dans la mise en œuvre de l'éthique notamment dans la lutte contre le harcèlement.



Renaud KAEPPELIN



Catherine BONNET

Chaque manager d'unité opérationnelle ou fonctionnelle est responsable de la mise en œuvre du code éthique dans son domaine de responsabilité sous la supervision du membre du Comex dont il dépend.

Chaque manager doit ainsi s'assurer que l'ensemble des collaborateurs de son équipe ait pris connaissance du code éthique, en ait bien compris les règles et illustrera au besoin ses propos d'exemples concrets et simples. Le manager doit en outre veiller à ce que chaque collaborateur de son équipe ait bien compris les sanctions disciplinaires qui pourraient s'appliquer en cas de non-respect de la loi et des règles du présent code éthique.

Les collaborateurs doivent lire et appliquer strictement le code éthique ; en cas de doute, ils peuvent poser des questions à leur manager. Ils doivent en outre suivre les formations éthiques proposées dans les délais impartis.

La mise en œuvre du code éthique

Le code éthique **ne peut pas être exhaustif** et ne peut pas traiter toutes les situations qui pourraient se présenter, ni fournir les informations sur l'ensemble des lois applicables. Il représente néanmoins **un guide** permettant à chaque collaborateur d'agir à tout moment dans le respect des comportements éthiques exigeants voulus par la Direction Générale.

L'ensemble des collaborateurs du Groupe CARSO, sans exception, doit appliquer les documents suivants :

- Le présent code éthique
- Les codes éthiques locaux de nos entités basées à l'étranger répondant aux règles locales
- Toutes les procédures ou politiques internes mentionnées dans le présent code éthique
- Toute procédure, politique, principe ou règle relative aux questions d'éthique et de lutte contre la corruption découlant du code éthique

Document propriété du Groupe CARSO

Tout collaborateur du Groupe CARSO qui ne respecte pas le code éthique pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour respecter nos engagements éthiques, **nous sommes chacun acteurs à notre niveau.** Nous devons **connaitre et comprendre** les engagements éthiques du Groupe, nous les **approprier** et les **diffuser au quotidien**, rester **vigilants** sur les comportements à risque et **alerter** pour mieux protéger.

Quels sont nos principes éthiques clés ?

Le code éthique repose sur des principes fondamentaux tels que **l'intégrité, l'impartialité, l'indépendance, la transparence, et la responsabilité.**

Chaque collaborateur doit se comporter de manière honnête, signaler les conflits d'intérêts, et se conformer aux lois et réglementations en vigueur dans le pays dans lequel il vit ou exerce son activité.

> Nous nous engageons à appliquer scrupuleusement notre code éthique, à agir selon nos valeurs de transparence, d'intégrité, d'équité et de loyauté, à respecter les lois et les réglementations des pays où nous intervenons, et enfin à lutter contre la corruption

À qui s'adresse le code éthique ?

Notre code éthique est un **outil de sensibilisation à disposition de tous**.

Il s'applique **sans exception à tous les collaborateurs du Groupe**, y compris les dirigeants, les collaborateurs, et les prestataires de services, **partout dans le monde** et **à tous les niveaux de notre organisation**.

Le présent code éthique peut être complété par les dispositions des codes éthiques des filiales étrangères répondant aux spécificités et lois locales, mais il ne sera en aucun cas remplacé.

Chaque décision doit être prise en conformité avec les lois applicables et le présent code éthique. Tous les collaborateurs doivent connaitre et appliquer scrupuleusement le code éthique.

Nos partenaires externes, nos fournisseurs, nos sous-traitants ou encore nos consultants, doivent respecter les principes de notre code éthique repris dans ***le code de conduite des affaires avec nos partenaires commerciaux*** *à* transmettre, dès sa mise en place, lors de toute relation commerciale par les collaborateurs en charge des relations avec ces derniers.

Que faire en cas d'absence de loi ou de règlement ?

Dans le cas où les lois ou les règlements sont absents, alors les principes d'intégrité, de transparence, d'honnêteté et d'équité doivent guider les actions des collaborateurs du Groupe CARSO. **Aucun collaborateur du Groupe CARSO ne peut violer ces principes ou le code éthique, même pour servir les intérêts du Groupe**. Les objectifs de performance ne doivent jamais être atteints en enfreignant les lois, les règlements, ou le code éthique.

> Chaque décision doit être évaluée selon ces valeurs fondamentales
> La conformité est l'affaire de tous

Comment réagir en cas de problème et se poser les bonnes questions

Posez-vous les bonnes questions

Quand vous devez prendre une décision impliquant des enjeux éthiques, alors **posez-vous les questions suivantes** :

- Est-ce légal ?
- Consultez le code éthique et les procédures relatives au sujet et demandez-vous : est-ce conforme aux principes et règles de notre code éthique ou de nos procédures internes ?
- Serais-je à l'aise si la décision que j'ai prise devait se savoir au sein de mes équipes ou de mes collègues ?
- Serais-je à l'aise pour expliquer ma décision devant les autorités ou devant ma hiérarchie ?

Demandez conseil

Si la réponse est NON à une de ces quatre questions, ou si vous avez un doute, alors **demandez d'abord conseil à** :

- **Votre supérieur hiérarchique direct** qui est **votre premier contact** en matière d'éthique
- Si vous n'êtes pas à l'aise d'en discuter avec votre supérieur hiérarchique direct, vous pouvez en parler avec :
    - **le manager de votre supérieur hiérarchique direct** ou **le supérieur des équipes concernées**,
    - **le responsable des ressources humaines** ou **le responsable de l'audit interne**

Remontez les faits

Enfin, vous pouvez **remonter les faits** au responsable de l'audit interne **à tout moment**. Pour cela ayez recours au **dispositif d'alerte interne ETHICS** et envoyez-lui un email sur ETHICS@groupecarso.com

Toute demande sera traitée de manière confidentielle et dans le respect de l'anonymat sous réserve du droit applicable. Les demandes, plaintes ou commentaires externes concernant le code éthique doivent être adressés au Groupe.

Pour connaître notre procédure d'alerte, reportez-vous à la page 21

D'autres dispositifs d'alertes internes sont également à la disposition des collaborateurs, incluant notamment :

- Le dispositif d'alerte interne en ligne des filiales basées en Italie
- Les dispositifs de lutte contre le harcèlement
- Et tout autre dispositif en place



Catherine BONNET
Responsable audit interne
ETHICS@groupecarso.com
4 avenue Jean Moulin, Vénissieux

Document propriété du Groupe CARSO

Les points clés à retenir

Ce que je dois faire

Je reste attentif.
Je m'assure de l'indépendance et de l'intégrité des collaborateurs et des partenaires commerciaux du Groupe.
J'applique scrupuleusement le code éthique et les procédures internes.

Ce que je risque

En agissant en dehors de la loi ou du code éthique,
des sanctions disciplinaires, civiles ou même pénales
peuvent être appliquées, tant pour mon entreprise que pour moi-même

Je demande de l'aide

En cas de sollicitation ou de doute,
Je me reporte au code éthique et aux procédures internes.
Je demande conseil à mon supérieur hiérarchique direct,
ou à un autre supérieur, ou au responsable des ressources humaines,
ou au responsable de l'audit interne.
Je signale toute suspicion ou cas confirmé de manquement

NOS POLITIQUES ET RÈGLES ÉTHIQUES



Notre politique en matière d'intégrité et de loyauté

Intégrité de nos services, des informations et des documents fournis

Nos activités doivent être menées avec **professionnalisme, indépendance et impartialité.** Notre travail doit être réalisé honnêtement, en suivant strictement nos méthodes et procédures approuvées, avec des rapports reflétant fidèlement les résultats. Nos processus et contrôles garantissent l'intégrité de nos services.

Les informations fournies dans nos rapports doivent être exactes et vérifiables. Chaque collaborateur du Groupe CARSO est individuellement responsable de l'exactitude des informations qu'il fournit et des documents qu'il rédige, incluant notamment les rapports d'analyses et les certificats.

> Nous devons fournir des services de qualité avec honnêteté, indépendance, transparence et professionnalisme

Je m'engage à	Je refuse de
- Utiliser et appliquer les procédures du Groupe CARSO à tout moment et pour tous les clients sans exception - Fournir des résultats fiables et exacts aux clients - Respecter les normes et méthodes validées, même si cela ne plait pas au client - Vérifier l'exactitude des données et signaler tout comportement suspect : par exemple, si un collègue manipule des données de manière suspecte, alors je dois le signaler immédiatement - Effectuer mes tâches avec professionnalisme, indépendance et impartialité et éviter toute situation contraire	- Modifier les résultats d'analyse pour satisfaire un client - Négliger les procédures opérationnelles et qualité du Groupe - Céder à toute pression, incitation, ou influence interne ou externe, me demandant de modifier ou falsifier les résultats d'analyse - Faire un prélèvement incomplet, non représentatif ou frauduleux - Remplacer des échantillons ou des données par d'autres - Ne pas relever correctement tous les paramètres lors de la phase de l'échantillonnage ou de test - Sélectionner les meilleurs éléments des résultats - Cacher ou ignorer des signes de fraude, un comportement frauduleux, sous prétexte par exemple que c'est un de mes collègues proches

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

Document propriété du Groupe CARSO

Notre politique de lutte contre la fraude



Le Groupe CARSO s'engage dans la lutte contre la fraude. Tout collaborateur doit **signaler** immédiatement tout soupçon ou acte avéré de fraude ou de malversation au responsable de l'audit interne. Il peut avoir **recours au dispositif d'alerte interne ETHICS**.

La **fraude** est un acte délibéré visant à tromper autrui pour obtenir un avantage illégitime, souvent financier, ou pour causer un préjudice.

On peut citer par exemple la fraude fiscale, bancaire ou la fraude à l'assurance avec la falsification de documents, ou la dissimulation ou manipulation d'informations dans le but d'obtenir un bénéfice personnel.

La malversation est un abus de gestion des fonds ou des biens confiés, incluant notamment le détournement de fonds par un responsable.

Signaler tout acte de fraude ou de malversation

Je m'engage à	Je refuse de
- Mettre en place et respecter les règles et procédures du Groupe CARSO en matière de fraude et de lutte contre la malversation *Exemple : je suis comptable et un fournisseur me demande par email de modifier ses coordonnées bancaires. Que dois-je faire ? Je prends connaissance de la procédure sur la modification des coordonnées bancaires des fournisseurs et je l'applique strictement. En cas d'absence de procédure, je demande conseil à mon supérieur hiérarchique ou au manager de mon supérieur* - Partager les mesures de lutte contre la fraude avec l'ensemble de mon équipe - Être vigilant sur tous les types de fraudes et de ne pas limiter la fraude aux affaires financières - Signaler tout soupçon ou acte avéré de fraude ou de malversation *Exemple : j'identifie qu'un client n'est pas facturé pour les 50 derniers tests que nous avons effectués. Alors j'alerte ma hiérarchie qui mènera une enquête* *Exemple : je travaille au suivi client et je remarque qu'un client fait l'objet de très nombreux et réguliers avoirs à priori non justifiés. Que dois-je faire ? Je vérifie que ces avoirs sont justifiés et je remonte l'information à mon supérieur hiérarchique et au responsable de l'audit interne*	- Détourner les mesures mises en place de lutte contre la fraude - Ignorer un comportement frauduleux ou de malversation sous prétexte que c'est un collègue proche ou mon supérieur - Cacher ou ignorer des signes de fraude

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

Document propriété du Groupe CARSO

Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne doit prendre une décision ou réaliser une action en tant que professionnel, mais où ses intérêts personnels risquent d'influencer sa décision de manière inappropriée. Cela signifie que ses choix pourraient ne pas être impartiaux, car ils sont influencés par un bénéfice personnel qui peut être financier, relationnel, etc…, plutôt que par l'intérêt de l'organisation ou des personnes qu'elle est censée servir.

Chaque collaborateur doit **éviter et empêcher toute situation dans laquelle ses intérêts pourraient interférer avec ceux du Groupe CARSO**.



Chaque collaborateur **doit déclarer tout conflit d'intérêts, potentiel ou avéré,** sur le **dispositif d'alerte interne ETHICS, ainsi que sur les autres dispositifs en place au sein des entités**. Toutes les déclarations resteront confidentielles et seront traitées avec discrétion.

Chaque collaborateur doit le faire obligatoirement **dès son entrée** dans le Groupe, sous la supervision des Ressources Humaines au moment du process d'embauche, et pour **tout changement de situation.**

> J'évite toute situation où mes intérêts personnels pourraient affecter mes décisions professionnelles

Je m'engage à	Je refuse de
- Eviter toute situation qui peut influencer mon jugement - Déclarer tout potentiel conflit d'intérêts sur ETHICS *Exemple : je déclare toute situation lorsqu'un de mes proches est impliqué dans une décision* - Déclarer immédiatement à ma hiérarchie, sur le dispositif d'alerte interne ETHICS et sur les autres dispositifs en place dans les laboratoires, si je suis en cas de conflit d'intérêts potentiel ou avéré propre à mon métier *Exemple : je déclare si je suis en relation avec une entreprise cliente, ou si j'ai une participation dans le capital d'une société concurrente, d'un client ou d'un fournisseur* *Exemple : mon épouse travaille pour une société concurrente. Nous n'échangeons pas sur nos missions respectives à la maison. Dois-je le signaler ? Oui, je le signale à ma hiérarchie et sous les dispositifs d'alerte. Travailler pour deux sociétés concurrentes au sein d'un couple n'est pas un conflit d'intérêts, si je veille à la correcte séparation entre ma vie privée et ma vie professionnelle. Je veille à ne pas divulguer d'informations en ma possession et à protéger les données confidentielles de mon entreprise.* *Exemple : je souhaite coopter ma meilleure amie ou ma cousine au sein de la société. Est-ce possible et dois-je le déclarer ? Oui, c'est possible à condition de respecter le processus de recrutement et de cooptation mis en place par les Ressources Humaines et de ne pas être le seul décideur* *Exemple : je déclare si j'ai un lien familial ou personnel étroit avec une personne sous ma direction hiérarchique*	- Prendre part à des décisions où mes intérêts personnels sont concernés - Participer à la décision d'engager une entreprise où un membre de ma famille est employé sans en avertir la direction *Exemple : mon beau-frère dirige une société de flaconnage et pratique de bons tarifs. Je travaille au service achats, puis-je établir seul un contrat avec lui au nom du Groupe CARSO ? Non. Ce fournisseur doit suivre les procédures de la politique achats du Groupe et doit le cas échéant être englobé dans le processus des appels d'offres. Je ne dois pas être impliqué dans le choix du fournisseur. Je dois le signaler sur les dispositifs d'alerte et à ma hiérarchie qui prendra les mesures nécessaires pour ne pas m'exposer à une situation délicate* - Accepter un poste d'administrateur, de dirigeant, de cadre ou toute autre fonction de ce type, dans une entreprise extérieure au Groupe CARSO sans avoir obtenu préalablement l'accord du Président du Groupe CARSO - Acheter en direct ou par l'intermédiaire d'un tiers (famille inclus) une participation dans le capital d'une société concurrente, d'un client ou d'un fournisseur, sans avoir obtenu préalablement l'accord du Président du Groupe CARSO

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

La lutte contre la corruption

Qu'est-ce que la corruption ?

Rappel de la loi

La loi du 9 décembre 2016 relative à la **transparence**, à la **lutte contre la corruption** et à la **modernisation de la vie économique** dite **loi Sapin II** définit les mesures à mettre en place par les sociétés françaises pour lutter contre la corruption. Elle précise également le champ et la date d'application ainsi que les sanctions en cas de non-conformité.

Pour rappel, toutes les sociétés et Groupes de sociétés, pour l'ensemble des filiales françaises ou étrangères, dont la maison mère a son siège social en France et répondant aux deux critères cumulatifs suivants doivent appliquer les mesures de la loi Sapin II au plus tard le 1er juin 2017 :

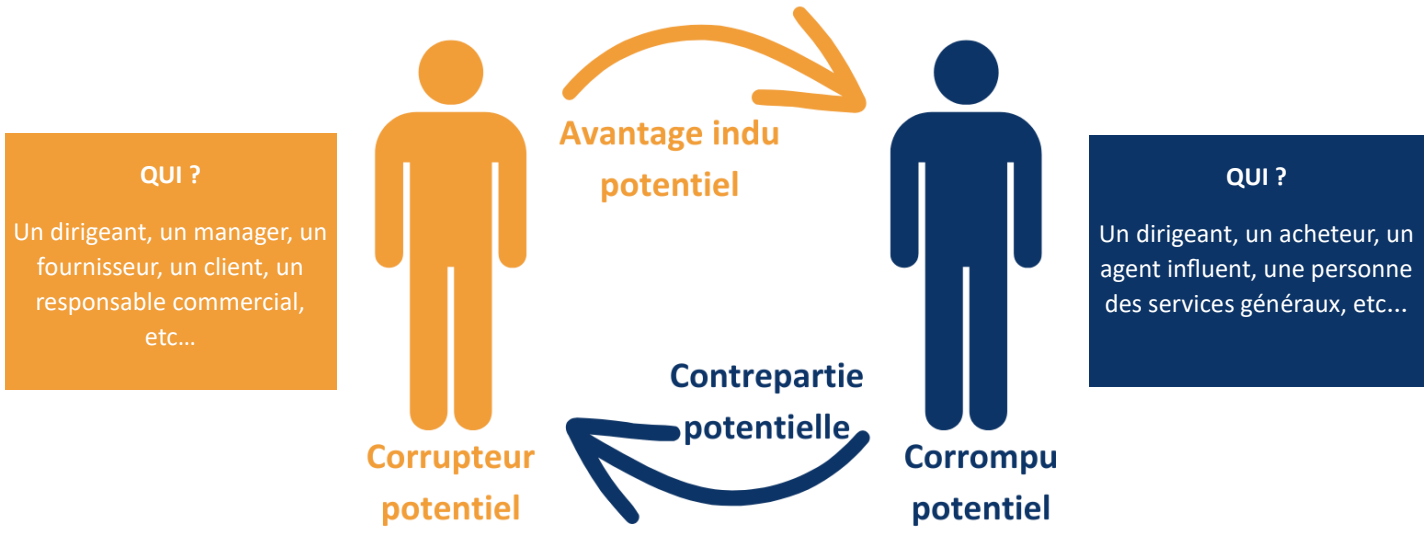
- Effectif d'au moins 500 collaborateurs
- Et un Chiffre d'affaires ou un chiffre d'affaires consolidé supérieur à 100 millions d'euros

Définition : La corruption est le fait de **proposer ou de donner des avantages à un tiers pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte relevant de sa fonction**.

Contrairement à la fraude où une personne peut agir seule, la corruption implique forcément **deux acteurs distincts** que sont le **corrupteur** et le **corrompu**. Pour qu'un acte soit qualifié de corruption, quatre éléments doivent être réunis : **un corrupteur, un corrompu, une contrepartie potentielle et un avantage indu potentiel.**

Quels avantages ?

De l'argent, une commission, un voyage, un cadeau, l'embauche d'un proche, etc…



Quelles contreparties ?

Un nouveau contrat, une autorisation complaisante, un volume d'achat trop élevé par rapport aux besoins réels, etc…

Document propriété du Groupe CARSO

Il existe une autre notion à connaître : le trafic d'influence

Il s'agit du fait pour une personne de **monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers**.

Il implique trois acteurs : **le bénéficiaire** (celui qui fournit des avantages ou des dons), **l'intermédiaire** (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et **la personne cible qui détient le pouvoir de décision** (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc…). La corruption vise toutes ses formes y compris le trafic d'influence.

La loi distingue plusieurs types de corruption, la corruption **Active** ou **Passive** :

Corruption ACTIVE

- Lorsque le collaborateur **propose ou donne** un avantage indu

- *Exemple : un commercial verse de l'argent à un client afin qu'il augmente ses quantités de commandes, ceci afin d'atteindre ses propres objectifs commerciaux de fin d'année et d'avoir son bonus*

Corruption PASSIVE

- Lorsque le collaborateur **accepte** un avantage en échange de l'accomplissement ou de l'abstention d'accomplir un acte lié à sa fonction

- *Exemple : un acheteur reçoit un cadeau de la part d'un fournisseur en échange de sa sélection lors d'un appel d'offres*

Et également la corruption **Publique** ou **Privée**. La corruption peut être réalisée par une personne dans le cadre de ses fonctions publiques ou privées.

Corruption PUBLIQUE

- Lorsque l'une des personnes concernées par la corruption est :
  - soit **dépositaire de l'autorité publique** : *gendarme, policier, militaire, préfet, etc…*
  - soit **chargée d'une mission de service public : *notaire, huissier, mandataire judiciaire, etc…***
  - soit encore un **élu public : *député, sénateur, élu local, etc…***

Corruption PRIVEE

- Toutes les fonctions de l'entreprise sont visées par la corruption privée

Document propriété du Groupe CARSO

Les différentes modalités de la corruption

Le Groupe CARSO **interdit toutes les transactions, demandes ou autre qui pourraient s'apparenter à de la corruption**.

Afin de bien les identifier, voici les principales modalités de corruption possibles, illustrées par des exemples concrets.

Pots-de-vin	• *Exemple : Verser une somme d'argent à un agent de la douane pour qu'il débloque vos marchandises*
Cadeaux et invitations	• *Exemple : Accepter un restaurant étoilé ou un évènement sportif haut de gamme d'un client afin d'accorder une grosse remise sur les prix*
Note de frais	• *Exemple : Inviter un client et sa famille à un voyage ou à des restaurants sans accord du management et faire passer les factures en notes de frais*
Complément de rémunération	• *Exemple : Verser une prime exceptionnelle à un collaborateur qui servira ensuite à rémunérer une autre personne pour qu'elle facilite l'accès à un marché*
Rétrocommision	• *Exemple : Verser à un apporteur d'affaires une somme supérieure au montant de la transaction afin de récupérer ensuite une partie de la somme pour son propre profit*
Commission versée	• *Exemple : Verser à un intermédiaire, en plus de sa rémunération, un pourcentage de la transaction à venir en contrepartie d'une mise en relation avec un préfet*
Informations confidentielles	• *Exemple : Accepter un poste très intéressant dans une entreprise concurrente qui vous contacte, à condition de lui transmettre des informations internes du Groupe CARSO sur un projet en cours*
Favoritisme à l'embauche	• *Exemple : Qu'un client accepte notre hausse de tarif très importante sans négocier, à condition que nous embauchions un membre de sa famille*

Document propriété du Groupe CARSO

Notre politique de lutte contre la corruption

Le Groupe CARSO **interdit formellement tout acte de corruption ou de trafic d'influence, sous quelque forme que ce soit**. Tous les collaborateurs du Groupe CARSO doivent respecter toutes les lois de lutte contre la corruption.

> Le Groupe CARSO applique une tolérance zéro en termes de corruption

Je m'engage à	Je refuse de
- Combattre et rejeter toute tentative de corruption - Suivre et appliquer les lois de lutte contre la corruption, le code éthique et toutes nos procédures relatives à la corruption - Informer immédiatement ma hiérarchie et le responsable de l'audit interne via **le dispositif d'alerte interne ETHICS** de toute approche, tentative ou sollicitation pouvant relever de la corruption - Refuser un paiement en échange d'un avantage indu, même si cela semble faciliter l'obtention par exemple d'un contrat client - M'assurer que nos partenaires, fournisseurs et clients ont connaissance de notre politique de lutte contre la corruption - Déclarer systématiquement l'identité du bénéficiaire de tout cadeau offert et je joins le reçu correspondant - Chaque activité de lobbying menée pour le compte du Groupe CARSO doit être totalement transparente, doit respecter les lois en vigueur et doit être approuvée en amont par le Président du Groupe CARSO	- Donner, promettre ou accepter des pots-de-vin ou tout autre avantage illicite Offrir, promettre ou donner des sommes d'argent ou toute chose de valeur à un représentant des autorités publiques ou d'organisations privées dans le but d'obtenir un avantage pour le Groupe CARSO *Exemple : il est interdit, dans le but d'avantager le Groupe CARSO, de donner de l'argent à un parti politique, un syndicat, un représentant d'une entreprise privée, une organisation caritative, etc…* *Exemple : Je participe à un appel d'offre et mon interlocuteur est passionné de voyage. Puis-je lui offrir un voyage d'une semaine en Corse ? Non !* - Promettre, offrir ou fournir, directement ou indirectement, tout élément de valeur à une personne afin de l'inciter à abuser de sa position pour fournir un avantage au Groupe CARSO ou pour la récompenser de l'avoir fait - Céder au paiement de facilitation *Exemple : payer un douanier pour accélérer le dédouanement de ma marchandise ou un agent administratif pour l'obtention plus rapide d'un permis* - Offrir des cadeaux de grande valeur à des fonctionnaires pour influencer une décision en faveur du Groupe - Payer toute facture qui ne correspondent pas à des services réels rendus - Verser des sommes d'argent en liquide ou sur des comptes bancaires qui ne sont pas au nom du bénéficiaire

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

Document propriété du Groupe CARSO

Notre politique cadeau et invitation

Toute offre ou réception de cadeau ou invitation **doit respecter** ***La politique cadeau et invitation Groupe*** qui détaille les règles et les seuils autorisés**. Chaque collaborateur est tenu de la lire et de la respecter.**

Les politiques cadeau et invitation des entités peuvent s'appliquer localement **uniquement si elles sont plus restrictives** que ***La politique cadeau et invitation Groupe.***

En tout état de cause, les règles Groupe suivantes s'appliquent à tous les collaborateurs du Groupe CARSO :

- **Aucun collaborateur du Groupe CARSO ne peut ni offrir, ni accepter, ni permettre à un de ses proches d'accepter des invitations, des cadeaux ou des traitements de faveur de la part d'une personne en relation d'affaires avec le Groupe CARSO, si cela a pour but d'influencer une décision commerciale actuelle ou future Ou si cela a pour but d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles**

- Tout cadeau ou invitation **offert** doit être **saisi** clairement sur les **Notes de Frais ou sur les commandes d'achats et les factures correspondantes,** et en conformité avec la réglementation en vigueur

- Tout cadeau ou invitation **reçu et non conforme à nos règles,** selon les critères et seuils définis dans ***La politique cadeau et invitation Groupe***, doit être **refusé, retourné et déclaré par écrit à son supérieur hiérarchique et sur le dispositif d'alerte interne ETHICS**



> De manière générale, tout cadeau ou invitation offert ou reçu qui pourrait influencer une décision commerciale ou autre est formellement interdit

Je m'engage à	Je refuse de
- Respecter ***La politique cadeau et invitation Groupe*** et à **la diffuser à chaque nouveau collaborateur de mon équipe** - Ne pas offrir ou accepter tout cadeau ou invitation qui pourrait influencer une décision, ou me mettre en situation de conflit d'intérêts ou qui s'apparente à une tentative de corruption - Solliciter mon supérieur hiérarchique ou le responsable de l'audit interne en cas de doute sur l'intention, la valeur et la fréquence du cadeau ou de l'invitation offert ou reçu - Me questionner régulièrement sur mes pratiques pour s'assurer qu'elles sont alignées avec nos procédures	- Passer outre ***La politique cadeau et invitation Groupe*** - Accepter des billets d'un fournisseur par exemple pour un évènement sportif ou culturel, en échange de contrats favorables, ou donnant lieu à un environnement favorable à une corruption ultérieure - Recevoir ou offrir de l'argent - Cacher à ma hiérarchie tous les cadeaux et invitations offerts ou reçus

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

Cadeau et invitation : nos bonnes pratiques

Toute personne à qui est proposé ou qui offre un cadeau ou une invitation doit respecter ***La Politique cadeau et invitation Groupe*** et est appelée à s'interroger sur les points ci-après.

Document propriété du Groupe CARSO

Posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que je me sens à l'aise avec ce cadeau/cette invitation ?
- Serais-je à l'aise si l'existence de ce cadeau/cette invitation venait à être révélée à mon entourage professionnel ?
- Quelle est la valeur approximative du bien ? Respecte-t-il le sens de la mesure ?
- Dans quel contexte ce cadeau/cette invitation est offert ? Est-il/elle offert par courtoisie ou en vue d'obtenir une contrepartie ?
- Est-ce qu'en offrant ou en acceptant ce cadeau/cette invitation, je reste indépendant(e) ?
- Ce cadeau/cette invitation est raisonnable au regard des usages de ma profession et de mon activité ?
- Est-il, par sa valeur ou sa récurrence, de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ou à porter atteinte à ma réputation ou à la réputation de mon entreprise ?

Si vous n'êtes pas à l'aise ou en cas de doute, vérifiez le point sur *La politique cadeau et invitation Groupe* et rapprochez-vous de votre hiérarchie ou du responsable de l'audit interne.

Notre politique en matière de dons, mécénat et sponsoring

Les contributions caritatives sont autorisées, mais elles doivent être faites dans un cadre transparent et sans influence sur nos décisions commerciales.

Dons, contributions caritatives

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et /ou de contributions en nature qui sont alloués dans un but spécifique (la recherche, la formation, l'environnement, à des fins caritatives…). Seuls les départements en charge des œuvres sociales sont autorisés, **sur accord préalable du Président du Groupe**, à procéder à de telles actions. En effet, les demandes de dons, de donations ou de contributions doivent être considérées avec soin, en particulier celles émanant de personnes en position d'influencer les activités du Groupe ou qui pourraient, si le don était accordé, en tirer un avantage personnel.

Mécénat et sponsoring

Par le mécénat ou le sponsoring le Groupe CARSO souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses valeurs. Les actions de mécénat et de sponsoring requièrent **l'accord préalable du Président du Groupe.** Elles doivent être réalisées sans rechercher d'autres avantages que la promotion de l'image du Groupe.

Je m'engage à	Je refuse de
- Soutenir des causes en accord avec nos valeurs et de le faire en toute transparence et impartialité - Obtenir préalablement la validation du Président du Groupe CARSO pour tout don, mécénat ou sponsoring - Communiquer au service financier toutes les informations nécessaires afin que chaque montant versé soit bien enregistré dans le livre de compte approprié	- Engager le Groupe CARSO dans des actions qui sont à l'encontre de nos valeurs - Faire pression sur nos partenaires ou nos collaborateurs pour qu'ils contribuent à des projets de mécénat que le Groupe CARSO a choisi de soutenir - Donner des fonds ou des ressources à un parti politique, à un élu ou à un candidat à une fonction publique

Toutes les situations sont à titre d'exemple et non limitatives

La conformité et le respect des textes applicables

Notre code de conduite des affaires

Chaque collaborateur doit respecter les lois locales et internationales, ainsi que les réglementations sectorielles. Le Groupe CARSO s'engage à livrer une concurrence loyale et à respecter les lois antitrust et toute autre loi en la matière.

Tous nos partenaires externes, incluant notamment nos fournisseurs, nos sous-traitants ou encore nos consultants, doivent respecter les principes de notre code éthique repris ***dans le code de conduite des affaires avec nos partenaires commerciaux.***

Les collaborateurs en charge des relations avec les partenaires commerciaux doivent transmettre à ces derniers ***Le code de conduite des affaires avec nos partenaires commerciaux,*** dès sa mise en place.

Pour rappel, dans le cas où les lois ou les règlements sont absents, alors les principes d'intégrité, de transparence, d'honnêteté et d'équité doivent toujours guider nos actions. **Aucun collaborateur du Groupe CARSO ne peut violer ces principes ou le code éthique, même pour servir les intérêts du Groupe**.

Les objectifs de performance et notamment commerciaux, ne doivent en aucun cas être atteints en enfreignant les lois, les règlements, ou le code éthique Groupe.

Protection des informations

La confidentialité des informations doit être assurée à tout moment. Toute fuite ou utilisation inappropriée sera sanctionnée.

Document propriété du Groupe CARSO

Responsabilité sociale et environnementale

Nos actions contre le harcèlement et les discriminations

Santé, sécurité et qualité de vie au travail

Nos actions en faveur de l'environnement

Concernant ces notions, chaque collaborateur du Groupe CARSO doit se référer et appliquer strictement **la charte RSE** consultable sur le site Internet du Groupe et **toutes les règles et les principes de lutte contre le harcèlement**.



Données personnelles et confidentialité

Notre protection des données personnelles

Notre gestion de la confidentialité

Notre politique en matière de respect de la vie privée

Concernant ces notions, chaque collaborateur du Groupe CARSO devra se référer et appliquer strictement **notre politique générale de protection des données à caractère personnel** à sa mise en place.



Document propriété du Groupe CARSO

Notre procédure d'alerte

De quoi s'agit-il ?

Tout collaborateur du Groupe CARSO ou toute tierce partie dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure d'alerte, doit recourir aux différents dispositifs détaillés dans ce code éthique, conformément à la législation et aux règles applicables dans le pays où il vit, s'il soupçonne une **violation du code éthique ou des règles et politiques du Groupe**.

Comment signaler une alerte ?



J'envoie une alerte par email sur ETHICS@groupecarso.com

Comment la rédiger ? Je peux m'aider de la trame ci-dessous :

01 Je relate les faits, le récit de ce qui s'est passé

02 Je précise : les personnes impliquées, la période sur laquelle s'est déroulée les faits, la fréquence, si la situation s'est renouvelée plusieurs fois et combien de fois

03 J'indique si je suis présent(e) lors de la situation, s'il y a des témoins et leur nom

04 Je peux ajouter en pièce jointe les éventuelles preuves à ma disposition

Notre dispositif d'alerte interne

LES ENGAGEMENTS DU GROUPE CARSO

EN CAS D'UTILISATION DU DISPOSITIF D'ALERTE OU DE COMMUNICATION D'INFORMATIONS, REALISEES DE BONNE FOI

- Respect de la confidentialité du lanceur d'alerte
- Aucun harcèlement
- Pas de représailles
- Aucune discrimination

QUELLES SONT LES CATEGORIES D'ALERTES ?

- Conflits d'intérêts
- Corruption
- Discrimination et harcèlement au travail
- Droits humains
- Fraude informatique
- Hygiène, santé et sécurité au travail
- Pratiques anti-concurrentielles
- Protection de l'environnement
- Rapports avec les clients
- Rapports avec les fournisseurs

Document propriété du Groupe CARSO

ENGAGEMENT DU GROUPE CARSO

Toutes les mesures seront prises pour respecter la volonté de **CONFIDENTIALITE** exprimée par toute personne souhaitant faire une alerte.

L'ANONYMAT est une option offerte aux personnes au moment de soumettre leur alerte dans le dispositif d'alerte en écrivant avec une adresse mail anonyme.

Le Groupe CARSO s'engage à **protéger le lanceur d'alerte qui a utilisé la procédure d'alerte ou qui a divulgué des informations de bonne foi.**

Le Groupe CARSO réaffirme son **ENGAGEMENT** à ce qu'aucun collaborateur ne subisse de **REPRESAILLES** (telles qu'une modification de statut, des menaces, un licenciement), de **HARCELEMENT**, ou de toute autre forme de **DISCRIMINATION** découlant du recours à la procédure d'alerte ou de la communication d'informations, réalisés de bonne foi.

Le Groupe CARSO s'engage à respecter et à faire respecter les dispositifs des lois en vigueur.

Comment sera traitée l'alerte interne reçue sous ETHICS ?



RECEPTION de l'alerte	Le Groupe CARSO dispose de **7 jours** pour accuser réception de l'alerte. Le lanceur d'alerte recevra un message de bonne prise en compte de son alerte sur l'adresse mail utilisée sur le dispositif d'alerte.
ASSIGNATION de l'alerte	Les alertes seront **assignées selon leur catégorie** et **au cas par cas,** à une personne en charge de mener l'enquête. Si l'alerte concerne le **Directeur Finance, Administration, Achats Groupe**, alors l'alerte sera assignée aux autres membres du COMEX et au Président du Groupe. Si l'alerte concerne le **Président du Groupe,** alors l'alerte sera assignée au Directeur Finance, Administration, Achats Groupe qui alertera à son tour le Conseil de Surveillance.
ENQUETE	La personne assignée à l'alerte mènera une enquête interne afin de **vérifier la véracité des faits** et s'il convient de poursuivre l'enquête ou non. Le support ou l'externalisation auprès d'un cabinet d'avocats pourra être envisagé dès la réception de l'alerte selon la gravité et les personnes impliquées. La personne assignée **mènera seule son enquête et reportera directement au Directeur Finance, Administration, Achats Groupe en sa qualité de Directeur de l'Audit Interne et au Président du Groupe, selon la catégorie de l'alerte.** Pour mener son enquête, la personne assignée pourra se reposer sur les membres d'une **TASK FORCE** en vue d'obtenir des informations. En aucun cas, les faits ou le contexte de l'alerte ne seront dévoilés aux membres de la TASK FORCE. **La personne assignée** pourra en outre demander au Président ou au Directeur Finance, Administration, Achats Groupe **d'externaliser l'enquête** à tout moment en fonction de la gravité des faits ou des personnes impliquées.

Document propriété du Groupe CARSO

	Le Président et le Directeur Finance, Administration, Achats Groupe seront tenus au courant des faits et des personnes impliquées de l'enquête. Le Président et le Directeur Finance, Administration, Achats Groupe décideront du moment opportun d'avertir le membre du COMEX dont dépend les faits et les personnes impliquées. **Concernant l'Anonymat du lanceur d'alerte** La personne assignée à l'enquête, le responsable de l'audit interne et les administrateurs informatiques seront les seules à connaitre **l'identité du lanceur d'alerte**. Autrement dit, même le Président du Groupe ou le Directeur Finance, Administration, Achats Groupe ne connaitra pas l'identité du lanceur d'alerte dans le cas où ce dernier a recours au dispositif de bonne foi. A noter que l'équipe des administrateurs informatiques en charge de la gestion des systèmes d'informations a l'obligation de respecter l'anonymat du lanceur d'alerte, ainsi que la confidentialité des données de l'alerte, conformément à la charte administrateur signée par chaque administrateur.
REPONSE	Réponse donnée au lanceur d'alerte : la personne assignée à l'enquête informera le lanceur d'alerte dans un délai raisonnable des mesures envisagées ou déjà prises à la suite de son signalement. Une réponse lui sera communiquée à travers le dispositif.
RESULTAT	Il s'agit des mesures envisagées ou prises par le Groupe CARSO avec au besoin le support d'un cabinet d'avocats selon la gravité et la nature des faits.

En l'absence du responsable de l'audit interne, pour quelque raison que ce soit, le responsable juridique du Groupe devra prendre par intérim la gestion des alertes reçues sur la boite mail ETHICS jusqu'à nomination d'un remplaçant, retour du responsable de l'audit interne, ou embauche d'un nouveau responsable de l'audit interne.

Politique de confidentialité et gestion des données

Le **dispositif d'alerte interne ETHICS** suit les principes de notre politique générale de protection des données à caractère personnel consultable sur les sites Internet du Groupe et des filiales.



Les collaborateurs pourront se référer à la fiche de traitement RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) du dispositif d'alerte, à sa mise en place.

Données pratiques du dispositif d'alerte interne ETHICS

Sécurité du mail ETHICS@groupecarso.com :

- Le responsable de l'audit interne est le seul destinataire du mail d'alerte sur ETHICS
- Sécurisation de la boite mail par l'équipe informatique dédiée avec la mise en place de la traçabilité de toutes les actions et de tous les flux de cette boite mail et la mise en place d'une alerte pour toute tentative d'intrusion interne ou externe
- Sécurisation des données confidentielles (corps du mail et l'adresse mail du lanceur d'alerte) lors du transfert éventuel de mails aux personnes assignées aux enquêtes
- Confidentialité des données du mail :
    - Le responsable de l'audit interne, réceptionnaire du mail d'alerte et son back-up
    - La personne assignée à l'enquête selon la catégorie d'alerte
    - Le Directeur Finance, Administration, Achats Groupe

    - Le Président du Groupe
    - Les administrateurs informatiques en charge de la gestion des systèmes d'informations (conformément à la charte administrateur signée par chaque administrateur ayant un droit d'administration)
- Respect de l'anonymat du lanceur d'alerte en cas de recours à la procédure et au dispositif d'alerte interne de bonne foi. Seules les personnes ci-dessous ont connaissance de l'identité du lanceur d'alerte :
    - Le responsable de l'audit interne
    - La personne assignée à l'enquête selon la catégorie de l'alerte
    - Les administrateurs informatiques en charge de la gestion des systèmes d'informations

Nos autres dispositifs d'alerte interne

Il existe **d'autres dispositifs d'alerte en vigueur au niveau du Groupe**, avec notamment :



- Les dispositifs en ligne sur les sites Internet de nos filiales italiennes
- Les dispositifs en place recevant les alertes en matière de harcèlement
- Les dispositifs de déclaration de conflits d'intérêts gérés par les laboratoires
- Et tout autre dispositif en place

Si vous avez des questions sur ces dispositifs, vous pouvez contacter votre manager, vos correspondants Ressources Humaines pour la partie harcèlement, ou le responsable de l'audit interne.

Les sanctions disciplinaires et contrôle de la mise en œuvre

Sanctions disciplinaires

Le non-respect des dispositions du présent code éthique pourra entraîner l'application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Des sanctions pénales, avec le risque d'éventuelles condamnations à verser des dommages et intérêts, peuvent également être encourues en cas de comportements illicites, au regard de la législation française et des éventuelles lois étrangères qui s'appliqueraient en l'espèce.

Cas de nos filiales à l'étranger : La loi française anticorruption dite loi Sapin II s'applique à toutes nos entités en France et à l'étranger. La corruption constitue un délit dans toute la zone Europe ; seules les sanctions peuvent différer selon les pays. Le délit de corruption au niveau judiciaire sera traité dans le pays où a lieu la corruption et selon les lois locales.

Le Groupe s'engage à prendre toutes les déclarations en compte, à traiter les alertes avec diligence et dans le strict respect de la présomption d'innocence, à évaluer les faits de manière objective et impartiale et à prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates.

Contrôle et mise en œuvre du code éthique

Le responsable de l'audit interne assure un suivi de l'application du code éthique, avec des audits internes réguliers.