

CODE ÉTHIQUE



#3.1 - juin 2020



TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Notre engagement	4
Notre Mission	5
Notre Vision	5
Nos Valeurs	6
• Responsabilité en matière de santé, de sécurité et d'environnement	6
• Orientation client	6
• Dialogue ouvert	6
• Mérite et diversité	6
• Créativité	6
• Responsabilité	6
• Equilibre vie professionnelle / vie privée	7
• Respect de la personne	7
Un code éthique?	8
Objectifs de notre code éthique	8
À qui s'adresse notre code?	8
Qu'est-ce que le code éthique?	9
Qu'attend-on du personnel?	9
• Ensemble du personnel	9
• Ligne hiérarchique et cadres	10
Qu'est-ce qui différencie la loi, la déontologie et l'éthique?	10
Comment intégrer ces concepts à notre processus de prise de décision?	10
Signaler une infraction	11
Sanctions et mesures disciplinaires	12
Interdiction de représailles	12
Sanctions si dénonciation malveillante	12

Nos principes éthiques et déontologiques	13
Nos engagements les uns envers les autres	13
• Respect mutuel	13
• Équité et diversité	13
• Respect de la vie privée et confidentialité des données	14
• Utilisation de substances illicites	15
• Harcèlement moral et sexuel	15
• Violence et armes	15
• Dialogue social	16
• Sécurité, santé, protection de l'intégrité physique	16
Nos engagements envers notre Société	17
• Conflits d'intérêt	17
• Corruption	18
• Cadeaux et business entertainment	19
• Reporting financier et principes comptables	20
• Blanchiment d'argent	20
• Confidentialité des données et utilisation des actifs de Prayon	21
• Neutralité politique	22
• Respect de la concurrence loyale	23
• Communication vers l'extérieur	23

INTRODUCTION

NOTRE ENGAGEMENT

Le Comité de Direction s'engage à réaliser la mission de l'entreprise et à la guider dans l'accomplissement de sa vision, en étant fidèle à ses valeurs.

La sécurité est une priorité absolue. Nous travaillons quotidiennement à l'amélioration continue de la sécurité sur nos sites, de la sûreté de nos installations, de la sécurité des produits alimentaires et de l'utilisation sûre de nos produits. Le respect de la santé et de l'environnement sont également fondamentaux.

Nous voulons devenir un acteur majeur dans des marchés de niche comme les additifs alimentaires, l'horticulture ou les applications industrielles à haute valeur ajoutée. Nous voulons aussi asseoir notre position de leader mondial dans la technologie de l'acide phosphorique.

Nous voulons assurer un avenir à long terme à l'entreprise à travers l'excellence, déclinée dans nos six priorités stratégiques, et la rentabilité, génératrice de valeur ajoutée pour le personnel comme pour les actionnaires.

Nous veillons à être à l'écoute des clients et du marché, en fournissant des services et des produits de première qualité ainsi qu'un support optimal aux applications.

Dans un marché hautement compétitif, nous devons en permanence innover. Nous encourageons la créativité du personnel et le développement de ses compétences à travers des formations adéquates. La reconnaissance de la performance et du mérite est une valeur essentielle sur laquelle nous nous appuyons pour motiver et récompenser le personnel.

Dans notre volonté d'amélioration de la gestion des risques, le Système de Management se révèle d'un apport déterminant. La mise en place et le suivi rigoureux de ce système dans toutes les unités du Groupe Prayon sont indispensables pour déployer des plans d'action dont les résultats peuvent être vérifiés et reconnus.

Le respect de cet engagement, ainsi que de toutes les législations, normes, accords, conventions et contrats avec les partenaires et clients, est pour Prayon un devoir et la voie choisie pour assurer sa pérennité.

Le Comité de Direction,

NOTRE MISSION

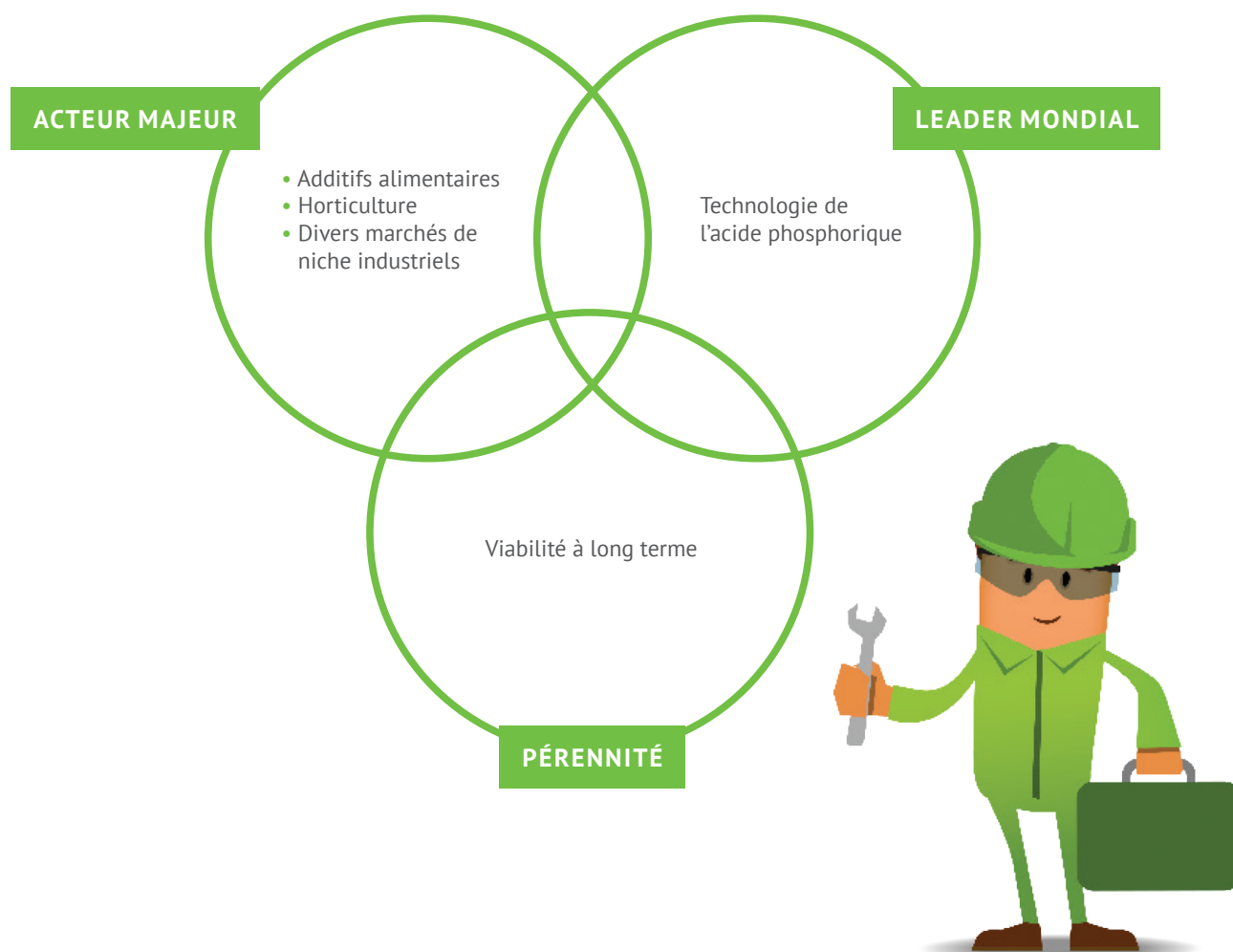
La mission de Prayon est d'être une entreprise active en chimie d'envergure internationale, tournée vers l'innovation, s'appuyant sur des technologies durables afin de proposer des produits performants et des services associés de haut de gamme en réponse directe aux besoins du marché.

NOTRE VISION

Devenir un **ACTEUR MAJEUR** dans les domaines des additifs alimentaires, de l'agriculture de précision et divers marchés de niche industriels (ex.: stockage de l'énergie).

Rester le **LEADER MONDIAL** dans les technologies de l'acide phosphorique et de ses dérivés.

Assurer la **PÉRENNITÉ** de l'entreprise par l'excellence opérationnelle et l'amélioration.



NOS VALEURS



RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET D'ENVIRONNEMENT

Nous nous engageons à rechercher en permanence des améliorations en termes de santé, de sécurité des travailleurs et de protection environnementale.

L'analyse du cycle de vie des produits sera un outil de référence.

ORIENTATION CLIENT

Nous nous engageons à atteindre l'excellence pour nos clients en fournissant des solutions, des produits et des services haut de gamme.

DIALOGUE OUVERT

Nous poursuivons un dialogue ouvert avec l'ensemble des parties prenantes de l'entreprise.

MÉRITE ET DIVERSITÉ

Nous recrutons des personnes souhaitant évoluer au sein de l'entreprise et faire évoluer l'entreprise.

Nous mettons tout en œuvre pour que chaque membre du personnel améliore sans cesse ses performances et compétences personnelles, indépendamment de son âge, de son sexe, de sa nationalité ou de sa culture.

CRÉATIVITÉ

Nous offrons un environnement de travail qui stimule la créativité dans le but de générer de nouvelles solutions.

RESPONSABILITÉ

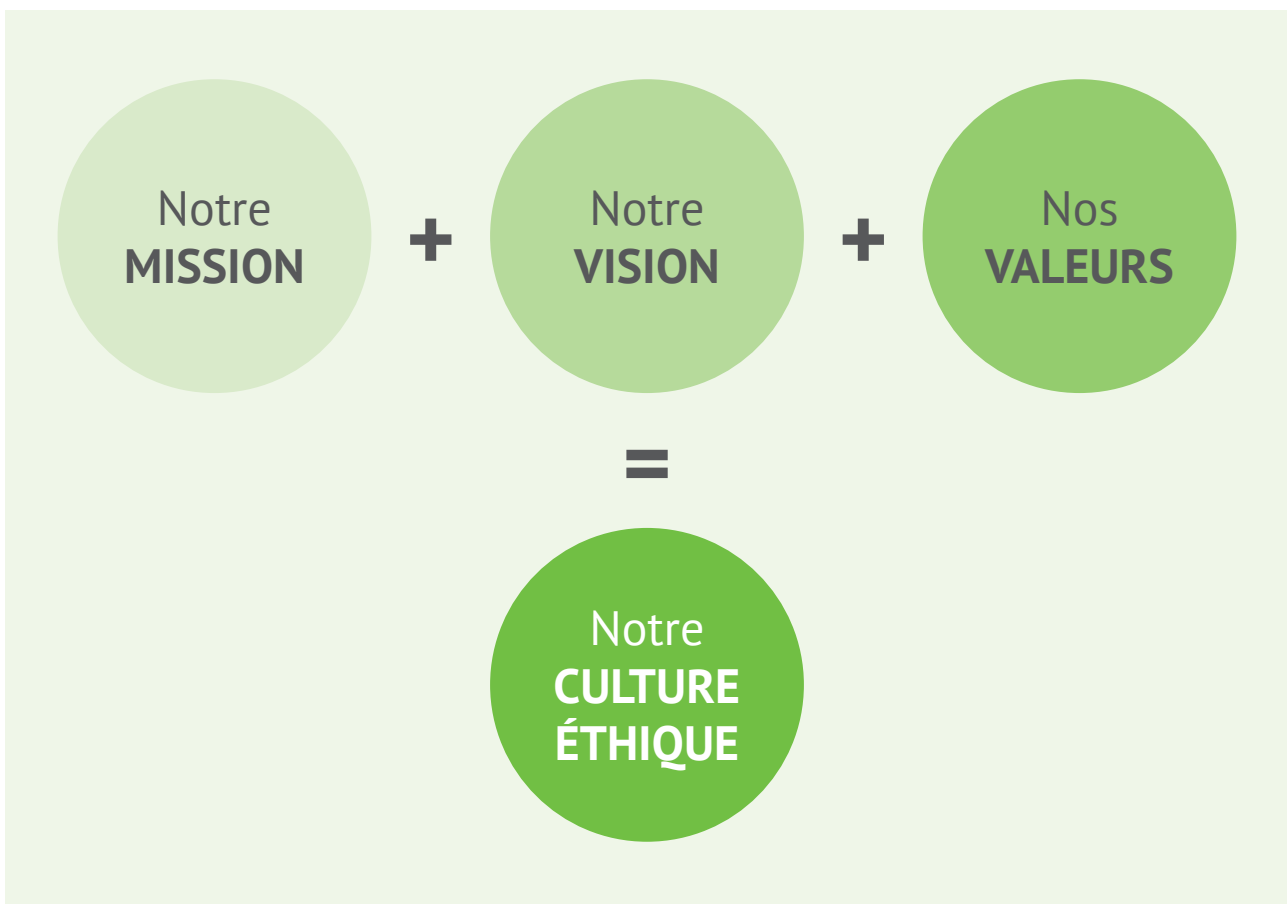
Nous encourageons notre personnel à être responsable de ses décisions et réalisations et, pour ceux qui le désirent, à assumer davantage de responsabilités.

ÉQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE / VIE PRIVÉE

Nous soutenons un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

RESPECT DE LA PERSONNE

Nous respectons chaque individu en tant que membre ou partenaire de l'entreprise.



UN CODE ÉTHIQUE ?

OBJECTIFS DE NOTRE CODE ÉTHIQUE

Notre entreprise s'est forgé une solide réputation en s'appuyant sur des valeurs fortes transmises de génération en génération. Elle a pu ainsi poursuivre sereinement sa croissance en tant que leader du secteur.

Pour rester leader, nous pensons devoir conduire nos activités conformément à nos principes éthiques et dans le respect des lois et règlements en vigueur. Notre expertise en matière de chimie des phosphates et notre envergure internationale nous donnent un devoir d'exemplarité en tant qu'entreprise socialement responsable afin de servir de manière irréprochable nos clients et dans le respect de toutes les parties intéressées.

Ce code offre à tous la ligne de conduite à suivre pour faire de ces principes une réalité.

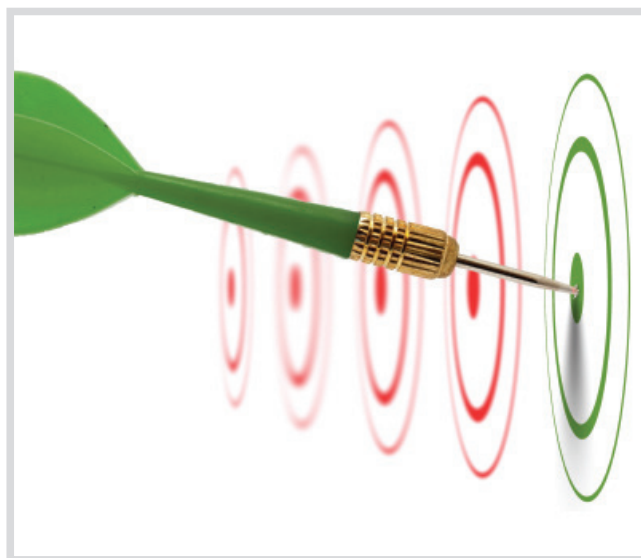
Notre code éthique (ci-après nommé « notre code ») :

- **favorise** l'adoption par chacun d'entre nous de comportements responsables et empreints d'éthique ;
- **permet** à tous de bénéficier d'un outil d'aide à la prise de décision éthique ;
- **confirme** l'importance pour nous tous d'agir en conformité avec les lois, les règlements et les règles déontologiques applicables autant dans les pays où nous sommes implantés qu'ailleurs dans le monde.

À QUI S'ADRESSE NOTRE CODE ?

Notre code s'applique à tous les membres du personnel du Groupe Prayon, c'est-à-dire les membres du Conseil de Direction, du Leadership Council, les cadres, les employés, les ouvriers, qu'ils soient contractuels, temporaires, à temps plein ou à temps partiel.

Le pronom « nous » est utilisé pour souligner le caractère inclusif que doit revêtir un tel document. Par ailleurs, nous invitons les fournisseurs et les partenaires avec qui nous collaborons à prendre connaissance de notre code et à s'y conformer.



QU'EST-CE QUE LE CODE ÉTHIQUE ?

Notre code n'est autre que le noyau qui identifie les standards de conduite voulu par Prayon pour l'ensemble de son activité professionnelle. Il s'agit de standards de conduite normalement plus exigeants que ceux définis par la législation applicable dans les différents pays où la Société développe son activité.

Il suppose l'articulation d'un ensemble de principes/valeurs dans le comportement professionnel, ainsi que dans la conduite du personnel de la Société. Notre code est également le reflet écrit d'un engagement public de la Société vis-à-vis de ces principes/valeurs.

Notre code n'est pas un substitut aux règles juridiques applicables dans chaque cas et pour chaque territoire, ni ne peut contredire les obligations valablement prévues, dans chaque cas considéré, par un contrat ou une négociation collective.

Il ne constitue pas non plus un règlement exhaustif interne de la société. Prayon a aussi des règles et des normes internes de contrôle différentes du code éthique – quoique compatibles avec celui-ci – qui ont été dûment ap-prouvées et diffusées au sein de l'organisation et qui doivent être, en conséquence, connues et observées.

QU'ATTEND-ON DU PERSONNEL ?

ENSEMBLE DU PERSONNEL

Il est attendu de tous les membres du personnel qu'ils :

- **exécutent** leurs tâches avec équité et intégrité ;
- **contribuent** à l'atteinte des objectifs de Prayon au meilleur de leurs capacités et prennent, sans faire de compromis, des décisions qui soient conformes à la lettre et à l'esprit du code ;
- **connaissent** les principes de base applicables à son travail ;
- **consultent**, pour toute question relative au code, leur supérieur immédiat, leur responsable RH, le service juridique, le supérieur de leur supérieur immédiat ou leur chef de service.

Tout membre du personnel ayant connaissance d'une infraction potentielle au code devrait :

- en toute bonne foi, la signaler promptement à son supérieur immédiat, à son responsable RH, au service juridique, au supérieur de son supérieur immédiat ou à son chef de service ;
- dans le cas où l'infraction potentielle n'a pas été traitée après qu'elle ait été signalée à son supérieur, porter la question directement à l'attention de leur responsable RH, service juridique ou membre plus élevé de sa hiérarchie.

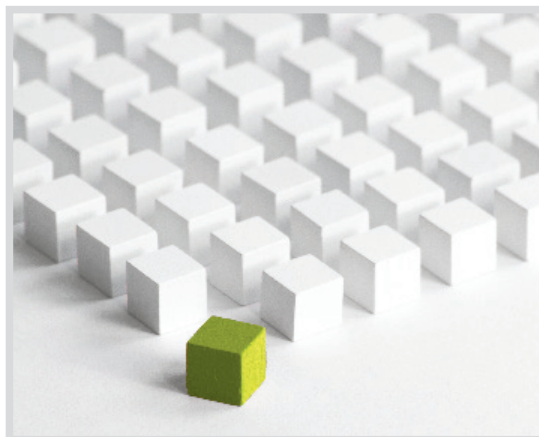
LIGNE HIÉRARCHIQUE ET CADRES

En plus d'assumer les responsabilités qui précèdent, toute personne exerçant une responsabilité hiérarchique ainsi que tous les cadres de Prayon doivent :

- **promouvoir** l'application du code dans leur lieu de travail ;
- **donner** l'exemple en ayant une conduite inspirée de normes d'éthique élevées et créer un milieu de travail re-flétant la lettre et l'esprit du code ;
- **être** vigilant afin de prévenir tout manquement au code ;
- **protéger** toute personne signalant un manquement au code.

QU'EST-CE QUI DIFFÉRENCIE LA LOI, LA DÉONTOLOGIE ET L'ÉTHIQUE ?

- La loi fait référence à un texte juridique (Loi ou règlement) ayant force exécutoire.
- La déontologie fait référence à des règles qui encadrent les comportements. Il peut s'agir des règlements et directives d'une entreprise, de son code de conduite, ou du code de déontologie propre à une profession (ingénieur, urbaniste, etc.).
- L'éthique fait référence à l'exercice de la réflexion critique dans une situation donnée, tenant compte de la mission et de la vision de l'entreprise, des valeurs et des règles en jeu, ainsi que des conséquences possibles sur autrui, de façon à déterminer la meilleure façon d'agir dans les circonstances.



COMMENT INTÉGRER CES CONCEPTS À NOTRE PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION ?

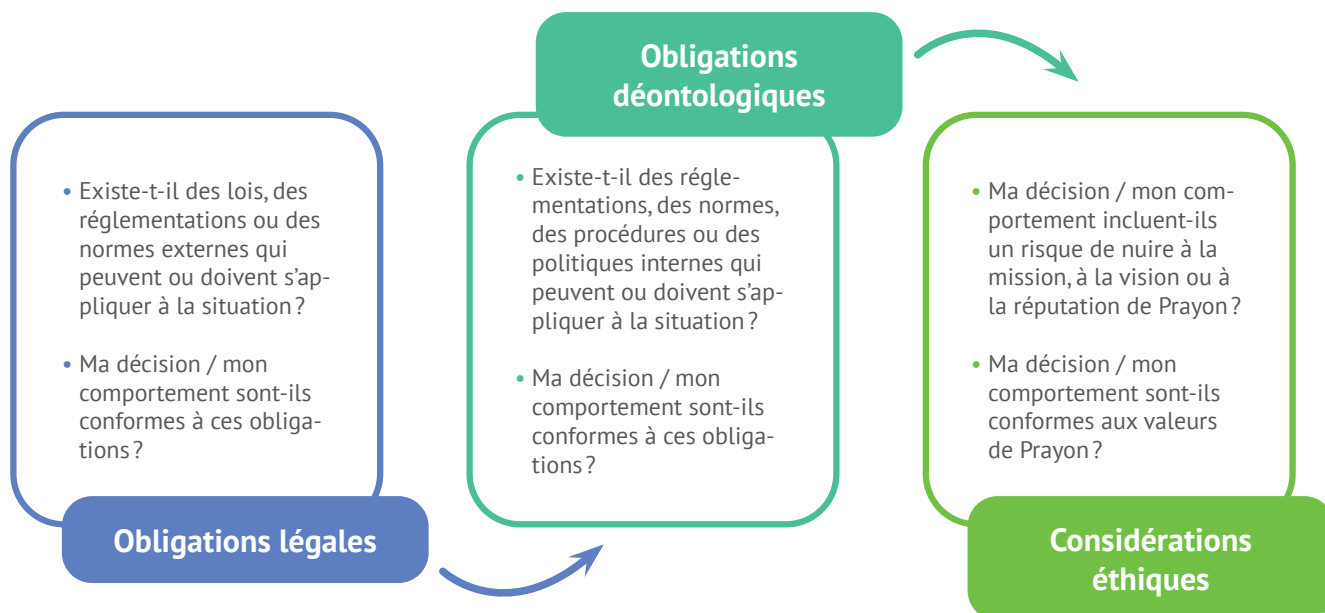
Dans tous les cas, nous devons nous assurer de respecter les textes juridiques et les règles déontologiques qui s'appliquent. Si, dans une situation donnée, les textes juridiques et les règles déontologiques ne permettent pas de déterminer clairement « le meilleur comportement à adopter », nous devons alors nous référer aux éléments qui composent notre culture éthique (mission, vision et valeurs) pour prendre une décision dans l'intérêt supérieur de Prayon.

Voici quelques étapes et questions qui peuvent orienter la réflexion lorsque les règles nous semblent insuffisantes, que nous sommes tiraillés ou mal à l'aise dans une situation donnée ou qu'il est difficile de savoir quelle serait la meilleure chose à faire.

Les premières questions à se poser sont les suivantes :

Quels sont les faits précis, quels sont les enjeux, quelles informations objectives ai-je à ma disposition ? Et quelles sont les options envisageables ?

Ensuite, une fois ces éléments rassemblés, il est primordial de passer en revue les étapes décrites ci-dessous avant de prendre toute décision :



SIGNALER UNE INFRACTION

Toute personne, interne ou externe à Prayon, ayant connaissance d'une possible infraction à notre code ou d'une infraction à la loi, devrait signaler cette infraction.

Dans l'idéal, nous devons informer notre supérieur immédiat, le supérieur de notre supérieur immédiat ou notre chef de service. Ces personnes feront remonter l'information à qui de droit. Toutefois, Prayon sait que cette procédure peut parfois paraître inconfortable ; le cas échéant, nous pouvons toujours solliciter notre responsable RH ou le service juridique ou, si nous préférons garder l'anonymat, nous pouvons également passer par les délégations syndicales ou l'association des cadres (ACP qui pourront faire le lien avec RH et/ou le service juridique).

SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

Tout membre du personnel violant la loi s'expose lui-même, ainsi que la société, à des sanctions criminelles (notamment des amendes et peines d'emprisonnement) ou à des poursuites au civil (dommages et intérêts ou amendes).

Ces mesures s'appliquent également aux superviseurs qui ignorent les violations ou ne les repèrent pas et/ou ne les corrigent pas, ainsi qu'à ceux qui ignorent les alertes qui leur auraient été soumises.

INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

Les membres du personnel qui expriment une réelle préoccupation ne feront pas l'objet de représailles, de vengeance ou de toute forme de harcèlement. Indépendamment de son échelon, aucun membre du personnel n'est autorisé à adopter une attitude de représailles, de vengeance ou de harcèlement à l'encontre d'un collègue qui exprime une inquiétude de bonne foi. En aucune façon les managers ne peuvent décourager un membre du personnel de transmettre sa préoccupation ou sa réclamation par les voies adaptées, y compris via la direction des Ressources Humaines, le service juridique ou les délégations syndicales.

Tout membre du personnel qui pense souffrir d'une forme de représailles peut, et même doit le signaler selon la procédure d'alerte.

SANCTIONS SI DÉNONCIATION MALVEILLANTE

La garantie dont il est question au paragraphe précédent ne concerne pas ceux qui agiront de mauvaise foi dans le seul but de diffuser de fausses informations ou de nuire aux personnes.

NOS PRINCIPES ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIQUES

NOS ENGAGEMENTS LES UNS ENVERS LES AUTRES

RESPECT MUTUEL

Nous devons respecter chaque personne comme un individu à part entière et la traiter avec dignité. Nous devons tenir compte des différences d'individualités dans un esprit d'intégration qui accueille toutes les personnes et s'efforce de leur donner la chance d'exprimer leur potentiel.

En nous traitant mutuellement avec respect, dignité, courtoisie et équité, nous contribuons à notre succès dans toutes nos collaborations.

ÉQUITÉ ET DIVERSITÉ

Nous croyons en la valeur de la différence et considérons qu'elle constitue un atout important pour Prayon. Les origines diverses des membres de notre personnel stimulent la créativité et nous permettent de mieux comprendre nos clients. Nous favorisons les initiatives qui permettent de développer la diversité des équipes dans toutes ses composantes : égalité hommes/femmes, mixité des origines ethniques et sociales, place accordée aux jeunes et aux seniors, intégration des personnes handicapées.

Chacun de nous doit :

- **Veiller** à ne pratiquer aucune discrimination, en particulier basée sur (liste non exhaustive donnée à titre indicatif) :
 - le genre
 - le handicap
 - la situation familiale
 - les préférences sexuelles
 - l'âge
 - les opinions politiques et philosophiques
 - les convictions religieuses
 - l'activité syndicale
 - les origines raciales, sociales, culturelles ou nationales
 - les préférences alimentaires ou autres

Cela s'applique non seulement au moment de l'embauche mais également aux décisions concernant la formation, la promotion, le maintien dans l'emploi et les conditions de travail en général ;

- **Soutenir** et **promouvoir** l'engagement de Prayon en matière de diversité ;
- **S'assurer** que nos fournisseurs, clients et partenaires commerciaux connaissent la politique de Prayon en matière de diversité.

Si nous avons connaissance, avons été témoin ou pensons être victime de discriminations ou de harcèlement, nous sommes invités à en aviser notre supérieur immédiat ou notre responsable RH, le service juridique, le supérieur de notre supérieur immédiat, notre chef de service ou un représentant du personnel.

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Notre respect d'autrui passe également par le respect et la protection des informations sur les membres de notre personnel, salariés, intérimaires, clients, fournisseurs et partenaires. Cela est particulièrement important en ce qui concerne les numéros d'identification, les adresses personnelles, les numéros de téléphone, les informations médicales personnelles et autres données. Ces données doivent rester confidentielles et être utilisées uniquement à des fins légitimes (notamment commerciales et/ou administratives).

Nous reconnaissons le besoin de protéger la vie privée et nous nous engageons à gérer les données personnelles de manière responsable et en conformité avec la loi.

Nous comprenons les besoins de confidentialité des données et les utilisons uniquement à des fins légitimes. Notre Groupe respecte les lieux de travail de ses employés, notamment la messagerie électronique et vocale.



Le Groupe jouit toutefois de certains droits pour contrôler le comportement éthique de ses employés. Parmi ces derniers et dans le respect de la réglementation locale applicable, on distingue notamment l'accès et la vérification d'éléments tels que les fichiers informatiques, la messagerie vocale, les documents commerciaux, les bureaux, les vestiaires et autre propriété du Groupe.

Si nous sommes autorisés à accéder aux données personnelles de nos collègues et/ou clients et fournisseurs, nous devons :

- nous **assurer** de ne transmettre de telles informations, en interne à Prayon, qu'aux seules personnes habilitées et uniquement dans la mesure où cela est nécessaire ;
- **veiller** à ne jamais les communiquer à une personne extérieure à Prayon, sauf en cas de légitime nécessité ou si le collaborateur nous y a autorisé ;
- nous **assurer** que ces informations sont conservées en toute sécurité ;
- **éviter** de conserver ces informations plus longtemps que la raison juridique ou professionnelle pour laquelle elles ont été acquises ne le demande ;
- **demander** conseil avant de transférer des données personnelles hors de leur pays d'origine ;

Chacun de nous doit :

- **S'abstenir** d'accéder aux données personnelles de collègues ou de les stocker, sauf à disposer des autorisations nécessaires et d'en avoir impérativement besoin pour les activités de la Société ;
- **garantir** le droit de ses collègues au respect de leur vie privée.

UTILISATION DE SUBSTANCES ILLICITES

Prayon s'engage à maintenir un espace de travail sain et exempt de toute drogue. La possession ou l'utilisation d'une substance (autrement que sur prescription médicale) susceptible de créer un danger est strictement interdite sur le lieu de travail. Aucun trouble lié à la consommation de drogue ou d'alcool ne saurait être toléré (voir règlement de travail pour les sanctions prévues). Tout membre du personnel qui suit un traitement médical pouvant interférer avec ses responsabilités professionnelles doit consulter son service médical local pour obtenir des recommandations.

Tout membre du personnel qui manipule des substances présentant un risque de mauvaise utilisation ou d'utilisation abusive doit respecter les politiques de Prayon et la réglementation locale concernant le maniement et le stockage de ces substances, afin d'empêcher tout détournement à des fins illicites.

HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL

Prayon s'engage à fournir un lieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. Prayon désapprouve fermement et ne tolère pas le harcèlement de membres du personnel, fournisseurs ou clients de la part de collègues.



Prayon s'engage également à fournir un environnement de travail qui protège les travailleurs du harcèlement par des tiers.

Le harcèlement comprend toute forme de comportement verbal, physique et visuel qui engendre une atmosphère de travail intimidante, offensante ou hostile ou qui gêne le travail. Voici quelques exemples de formes de harcèlement : les insultes raciales, les blagues à connotation sexuelle ou raciste, les paroles offensantes, les affiches ou dessins déplacés, les techniques d'intimidation, la diffusion de blagues déplacées ou d'écrits offensants par courrier électronique ou par tout autre système d'information,

l'utilisation de fonds d'écran ou de supports quelconques à caractère pornographique (y compris l'affichage de photos de personnes dénudées) ou toute autre conduite similaire. Le harcèlement sexuel comprend des formes de comportement telles que la sollicitation de faveurs sexuelles, des avances sexuelles inopportunes ou tout autre comportement verbal, visuel ou physique à connotation sexuelle.

VIOLENCE ET ARMES

Prayon est décidé à offrir un environnement professionnel libre de toute menace, de toute violence et d'intimidation physique.

Par violence sur le lieu de travail, on entend :

- les menaces physiques, verbales ou écrites
- les comportements violents
- les comportements qui menacent la sécurité sur le lieu de travail

Nous sommes invités à signaler tout ce qui peut être raisonnablement considéré comme un comportement violent ou menaçant. Si le fait de signaler ce comportement à notre supérieur immédiat nous met mal à l'aise ou si le comportement est associé à une activité illégale ou soupçonnée d'être frauduleuse, nous pouvons le déclarer directement à notre responsable RH, au service juridique ou à notre délégation syndicale.

Il est interdit à tout membre du personnel, client ou fournisseur d'avoir sur soi une arme de poing, une arme à feu ou une arme de quelque nature que ce soit, dans les locaux du groupe, que le détenteur soit titulaire d'un permis de port d'arme ou non.

DIALOGUE SOCIAL

Prayon respecte la liberté d'association partout dans le monde et encourage le dialogue social au sein de ses filiales, dans ses deux dimensions individuelle et collective. Au-delà des procédures mises en place en ce sens, le dialogue fait partie de nos valeurs managériales et Prayon le pratique le plus largement possible.

Prayon respecte la représentation collective des collaborateurs et la liberté syndicale. La Société engage ses filiales à conduire des négociations volontaires de conventions et d'accords collectifs afin de construire un socle social solide.

Prayon favorise l'expression individuelle des membres du personnel, notamment par la promotion d'outils de type enquête de satisfaction. Le Groupe demande également à toute personne exerçant une responsabilité hiérarchique d'adopter à l'égard de son équipe une attitude d'écoute, et plus particulièrement lors des entretiens d'évaluation qui doivent être conduits de façon régulière.

SÉCURITÉ, SANTÉ, PROTECTION DE L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE

Toute personne travaillant pour ou avec Prayon a droit à un environnement de travail sain, sûr et sans risque. Prayon accorde énormément d'importance à la protection de l'intégrité physique et de la santé des personnes, mais aussi à la prévention de tout type de risque pour celles-ci sur leur lieu de travail. La Société respectera, à tout moment, les lois applicables dans chaque pays où elle interviendra ; elle mène une politique intégrale de prévention des risques professionnels adaptée à l'activité de chaque centre de travail.

Prayon s'engage clairement à informer les membres du personnel des règles et procédures d'entreprise en matière de prévention des risques professionnels.

Chacun de nous doit :

- **respecter** les règles de la Société sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail ;
- **prendre** toutes les précautions raisonnables afin de maintenir un environnement de travail sûr et sain ;
- **s'assurer** que ses actes n'entraînent aucun risque, pour lui-même ou pour les autres ;
- **s'assurer** qu'il sait ce qu'il faut faire en cas d'urgence sur le lieu de travail ;
- **signaler** à la hiérarchie tout comportement ou toute situation présentant un risque de compromettre la sécurité de notre environnement de travail, ainsi que tout accident, même mineur.

NOS ENGAGEMENTS ENVERS NOTRE SOCIÉTÉ

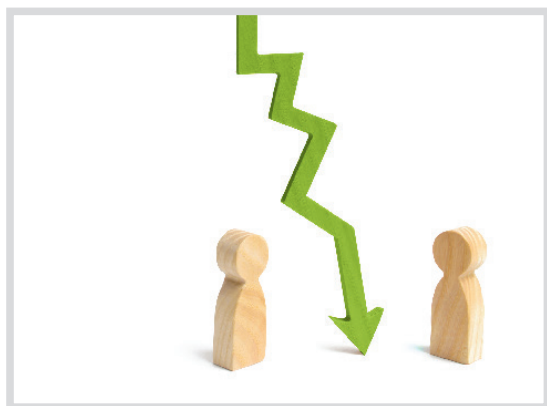
CONFLITS D'INTÉRÊT

Les conflits d'intérêts peuvent porter atteinte à l'indépendance professionnelle et à l'objectivité, et influencer indûment la façon dont une personne s'acquitte des responsabilités qui lui ont été confiées.

De plus, lorsqu'ils viennent à être connus de nos parties prenantes, ils peuvent nuire grandement à la confiance que celles-ci nous accordent et à la réputation de Prayon.

C'est pourquoi il est important que nous soyons en mesure de déceler les situations qui présentent un risque de conflit d'intérêts et, dans la mesure du possible, de les éviter. Si, malgré tout, de tels conflits d'intérêts surviennent, il nous faut prendre les mesures appropriées préconisées dans ce code.

Un conflit d'intérêts est une situation où un individu pourrait donner préséance à ses intérêts personnels ou à ceux de personnes qui lui sont proches (conjoint, famille, partenaire d'affaires, etc.) au détriment des intérêts de certains clients ou de Prayon. Il n'est pas nécessaire que l'individu cherche réellement à privilégier ses intérêts : le risque que cela se produise est suffisant puisqu'il peut mettre en cause sa crédibilité et celle de Prayon.



L'apparence de conflit d'intérêts peut être tout aussi dommageable, tant pour nous que pour Prayon, que le conflit d'intérêts réel.

Il y a apparence de conflit d'intérêts lorsqu'une personne relativement bien informée est susceptible de raisonnablement conclure qu'un conflit d'intérêts existe, même si ce n'est pas le cas.

Le conflit d'intérêts peut également être potentiel, c'est-à-dire qu'il est raisonnablement probable qu'un conflit d'intérêts survienne dans un avenir plus ou moins rapproché.

Il est impossible de décrire toutes les situations susceptibles d'être considérées comme des conflits d'intérêts. En voici cependant quelques exemples d'ordre général :

- Des intérêts financiers extérieurs – Un intérêt financier chez un fournisseur ou un client de Prayon.
- Cadeaux de clients – Recevoir des cadeaux d'un client, avant ou après une opération, peut sembler inapproprié ; notre situation chez Prayon et notre relation avec ce tiers doivent être prises en compte pour déterminer l'existence d'un conflit potentiel (voir aussi le chapitre « Cadeaux » ci-dessous).
- Cadeaux de fournisseurs – Les cadeaux de valeur et qui sont acceptés des fournisseurs donnent souvent lieu à un conflit d'intérêts ; nous ne pouvons jamais accepter des biens de valeur pour notre usage personnel ou notre usage professionnel contrairement aux directives contenues dans le chapitre « Cadeaux ».
- Emploi extérieur – Si nous sommes employés par une société concurrente de Prayon ou qui lui fournit des biens et des services ou si notre relation pourrait d'une façon ou d'une autre influencer nos obligations chez Prayon, nous devons immédiatement signaler ce conflit d'intérêts. Il est strictement interdit d'utiliser les ressources de Prayon de quelque façon que ce soit pour faciliter un emploi extérieur.

Malgré les meilleures intentions, il se peut que nous soyons impliqués dans un conflit d'intérêts, même involontairement. Il est alors important d'agir en toute transparence, afin que Prayon et, au besoin, les parties impliquées en soient avisées le plus tôt possible, et que les mesures appropriées soient prises à ce sujet.

Si nous pensons être dans une situation de conflit réel, apparent ou potentiel, nous devons le déclarer à notre supérieur immédiat sans tarder. Une telle déclaration sera traitée confidentiellement. Le supérieur immédiat doit rapidement déterminer s'il croit qu'il y a un conflit ou, dans le cas d'une apparence de conflit, un risque pour la réputation de Prayon. Il doit analyser les mesures de mitigation appropriées afin de résoudre le conflit ou d'en atténuer les impacts.

Le supérieur immédiat doit ensuite déclarer la situation au service juridique, lui faire part de son opinion sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts et sur les mesures de mitigation suggérées, s'il y a lieu. Le service juridique confirme s'il y a ou non un conflit d'intérêts et décide de la façon dont la situation devra être gérée.

Des dispositions seront prises en vue d'un règlement convenant le mieux possible aux intérêts des clients concernés, s'il y a lieu. Le client doit être avisé de l'existence de tout conflit d'intérêt réel et des mesures de mitigation mises en place pour le gérer. Dans les autres cas, des dispositions seront prises en vue d'un règlement convenant le mieux possible aux intérêts de la Société et du membre du personnel. Le supérieur immédiat est responsable de l'application et du suivi de cette décision.

Voici quelques mesures qui peuvent être considérées :

- se retirer de la procédure ou de la situation concernée ;
- se voir limiter l'accès à certains renseignements ;
- se faire muter à un poste ou dans une unité qui permet d'éliminer ce genre de situations ;
- se départir de nos intérêts personnels qui causent le conflit.

CORRUPTION

Les entreprises comme la nôtre ont un rôle majeur à jouer dans l'effort mondial de lutte contre la corruption. La corruption désigne l'intention d'agir de façon malhonnête ou frauduleuse, directement ou indirectement, en vue d'un bénéfice personnel. Par exemple, une personne en situation de pouvoir est rémunérée illégalement afin de prendre une décision favorable à celui qui la rémunère. Il s'agit d'un acte de corruption dans lequel sont impliquées les deux parties. La corruption augmente les coûts commerciaux, crée une concurrence déloyale, nuit à l'innovation et fragilise les structures sociales. De plus, elle retarde, fausse et dévie la croissance économique, et accroît la pauvreté.

La corruption inclut les pots-de-vin, les paiements de facilitation, le trafic d'influence et le blanchiment d'argent qui en découle. La corruption peut aussi être déguisée sous des activités par ailleurs légales telles que : contributions politiques, dons de bienfaisance, parrainage, cadeaux, marques d'hospitalité, repas et billets de spectacle. Il peut également s'agir d'avantages tel l'octroi d'un emploi à un membre de la famille de la personne que l'on cherche à influencer.

Prayon est fermement décidé à conduire ses activités à l'écart de toute influence déloyale de pot-de-vin et de corruption. Un représentant de Prayon ne peut jamais accorder d'avantage inapproprié direct ou indirect, de même qu'aucun paiement illicite. La politique de Prayon à l'égard de la corruption est la tolérance zéro.

Chacun de nous doit :

- **ne jamais effectuer**, proposer ou promettre des paiements en espèces ou des services (y compris les cadeaux et les invitations) à des fonctionnaires, agents de l'État ou personnes à même de les influencer ;
- **ne jamais effectuer**, en toute connaissance de cause, de tels paiements par le biais de tiers. Ceci suppose que nous choisissons soigneusement et suivions étroitement nos sous-traitants, agents et autres partenaires commerciaux.

De plus, nos partenaires doivent respecter les mêmes normes éthiques que nos collaborateurs.

CADEAUX ET BUSINESS ENTERTAINMENT

Toujours en lien avec la politique de Prayon en matière de conflits d'intérêts, il est primordial d'avoir une politique de cadeaux qui permette d'éviter tout conflit d'intérêts et toute forme de corruption.

Les fournisseurs et/ou clients peuvent « transmettre » à certaines occasions, en remerciement pour la collaboration avec Prayon, quelques témoignages de leur gratitude.

Dans ces situations, les règles suivantes devront être respectées :

- Le collaborateur est tenu de refuser tout cadeau alcoolisé ou tout cadeau d'une valeur **supérieure à 50€** (ou équivalent dans les pays hors zone euro). Une exception à cette règle est acceptée dans certains pays (Chine, ...) si le refus du cadeau peut être considéré comme un impair culturel ; dans ce cas, nous devons en avertir notre chef de service qui évaluera si nous pouvons exceptionnellement accepter le cadeau en question ou non. S'il détermine que le cadeau peut être accepté, il précisera si nous devons procéder à un tirage au sort à l'intérieur de notre service, le remettre à une œuvre de bienfaisance ou si nous pouvons le garder.
- Les invitations à des événements sportifs, culturels ou à des repas feront l'objet d'autorisation du responsable hiérarchique cadre (au minimum chef de service).
- Les voyages et sponsoring devront toujours faire l'objet d'un accord du responsable hiérarchique (au minimum chef de service) qui vérifiera l'intérêt pour la Société.

Tout cadeau, invitation à des événements sportifs, culturels, repas, voyages ou sponsoring offert par un collaborateur au nom de Prayon est soumis à l'approbation préalable d'un directeur.

Pour rappel, en lien avec le chapitre qui précède sur les conflits d'intérêts :

- lorsque nous recevons des cadeaux ou des invitations, la règle d'or est la transparence totale ;
- lorsque nous offrons des cadeaux ou des invitations, la règle d'or est de s'interroger sur la manière dont cela pourrait être perçu publiquement.

Il est à noter également que Prayon a mis en place un code de conduite des fournisseurs, et demande à chacun de nos fournisseurs de signer son engagement à respecter ce code. Dans les cas où un fournisseur ne respecterait pas cet engagement, il est demandé aux membres du personnel de Prayon de contacter le service Achats qui analysera la situation et prendra les mesures adéquates vis-à-vis du fournisseur impliqué.



REPORTING FINANCIER ET PRINCIPES COMPTABLES

La politique de Prayon veut que l'information financière soit cohérente, irréprochable, et en totale conformité avec les principes comptables.

Nous avons mis en place un système de contrôles internes qui établit un standard concernant l'intégrité et la ponctualité de nos procédures de reporting financier. Nous devons nous efforcer de garantir l'exactitude, l'efficacité et l'intégrité des résultats financiers de Prayon.

Tous les documents financiers, notamment les contrats, les factures, les stocks à l'inventaire et les autres rapports doivent refléter la réalité. Toutes les transactions doivent être matérialisées par une documentation reflétant la réalité et suffisamment détaillée et être consignées systématiquement dans l'exercice comptable approprié.

Nous devons également enregistrer en toute honnêteté les informations relatives à nos responsabilités professionnelles, comme les horaires de travail et la présence, les frais professionnels, les comptes-rendus de production, les résultats de nos recherches et toutes autres prévisions. Nous devons tenir à jour toute la documentation justificative concernant les transactions financières conformément aux règlements de Prayon.

Nous ne devons jamais nous sentir obligés de saisir des données financières fausses ou non documentées. Nous ne pouvons pas nous immiscer dans les audits des états financiers de Prayon, ni les influencer de quelque façon que ce soit. La manipulation intentionnelle de données financières est contraire à la politique du groupe et à la loi, et constitue un acte frauduleux. Toute infraction peut aboutir au licenciement et/ou entraîner des poursuites.

BLANCHIMENT D'ARGENT



Prayon interdit toute participation à des opérations de blanchiment d'argent. Le blanchiment d'argent consiste à travestir la nature et la source de montants financiers issus d'activités criminelles (telles que la corruption, le terrorisme ou le trafic de drogues) afin de l'assimiler au résultat d'un commerce licite, sans pouvoir identifier la source réelle. La détection de toute irrégularité sur le pays d'origine ou l'établissement financier impliqué dans une transaction doit faire l'objet d'une investigation et doit être signalée en interne (notamment au service juridique).

CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES ET UTILISATION DES ACTIFS DE PRAYON

Nous avons la responsabilité de protéger les actifs de Prayon comme s'il s'agissait des nôtres. Les actifs de Prayon ne se limitent pas aux fonds, à la propriété ou à l'équipement. Ils incluent également des informations financières comme les prix de revient et plans stratégiques, les technologies, les informations commerciales relatives aux clients telles que les statistiques de ventes en volume, prix ou marge, voire les noms des sociétés partenaires, celles relatives aux fournisseurs dont notamment les prix d'achats et contrats relatifs aux matières premières, les renseignements personnels sur les employés et d'autres informations sensibles comme des projets de développement non divulgués publiquement ou avec moins de détails dont le Groupe est propriétaire. Le vol, le détournement ou l'utilisation non autorisée d'un de ces actifs est une affaire grave et sera traitée comme telle.

Nous devons agir de sorte à protéger ces actifs. L'utilisation personnelle de ces actifs est autorisée uniquement avec l'accord préalable du Groupe. Ils ne doivent jamais être utilisés à des fins personnelles ou dans un but commercial sans rapport avec notre Groupe.

Toutes les informations des sociétés du Groupe doivent être utilisées uniquement dans l'intérêt de ces sociétés et jamais à titre personnel. Conformément à la législation en vigueur, cette obligation subsiste même après la cessation de nos relations professionnelles, commerciales ou de salariat.

La connaissance et l'innovation constituent deux dimensions essentielles de la mission de Prayon. La propriété intellectuelle de Prayon représente un actif d'entreprise de grande valeur. Nous avons une obligation de respect et de protection de toute la propriété intellectuelle, qu'il s'agisse de la nôtre ou de celle d'un tiers.

Ces obligations s'appliquent également plus spécifiquement à toutes les applications logicielles. Nous utiliserons tous les logiciels légalement et en accord avec les licences qui nous ont été accordées.

La réputation de Prayon dépend de chacun d'entre nous et de notre comportement. Nous devons veiller à notre bonne conduite quant à l'utilisation de tous les supports électroniques et systèmes de communication, tels que la messagerie vocale, la messagerie électronique et les logiciels commerciaux.

Les informations contenues et échangées sur ces systèmes sont présumées constituer des enregistrements professionnels. Prayon peut limiter les conditions d'accès et d'utilisation de ces systèmes. Dans le respect des dispositions légales applicables, chaque société du Groupe peut également être amenée à accéder au contenu de ces enregistrements et à le divulguer.

Comme utilisateurs de ces systèmes, nous devons veiller à ce que les communications sur ces systèmes ne blessent ou n'offensent personne. Elles ne doivent pas non plus mettre en péril notre Groupe. Nous ne devons jamais utiliser les systèmes de Prayon pour envoyer, stocker, transmettre, télécharger ou distribuer délibérément, de manière imprudente ou avec l'intention de nuire tout contenu menaçant, injurieux, diffamatoire ou obscène, quel qu'en soit sa nature.

Concrètement, chacun de nous doit :

- **limiter** la divulgation d'informations confidentielles aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance et ceci dans l'intérêt de la Société ;
- **conserver** en toute sécurité toutes les données clients et fournisseurs confidentielles, aussi bien celles sous format papier qu'électronique ;
- **protéger** l'accès au lieu où sont conservées ces données (fermeture à clé des bureaux ou bureaux/armoires et ordinateurs verrouillés) en cas d'absence sans surveillance
- **empêcher** toute divulgation d'informations confidentielles à des personnes externes à Prayon (y compris les membres des familles du personnel)
- **éviter** de discuter ou de travailler sur des informations confidentielles dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromise ;
- **ne pas divulguer** d'informations confidentielles relatives à un précédent employeur ;
- **restituer** toutes les informations confidentielles (y compris toutes copies) en cas de départ de Prayon ;
- **éviter** de manière générale toute utilisation personnelle des ressources de la Société. L'usage personnel des outils de communication tels que le courrier électronique, le téléphone, l'internet, etc. peut être toléré dès lors qu'il est limité, qu'il n'entraîne pas de coûts déraisonnables et n'empiète pas sur notre activité professionnelle ;



- **préserver** et protéger les ressources de la Société, éviter qu'elles ne soient perdues, endommagées, mal utilisées, gaspillées, prêtées, transférées ou cédées sans autorisation ;
- **éviter** tout usage inapproprié des systèmes d'information, du courrier électronique et de l'Internet ;
- **garder** à l'esprit que tous les actifs et documents de la Société appartiennent à Prayon.

NEUTRALITÉ POLITIQUE

Prayon respecte le droit de chaque collaborateur à s'investir dans la vie politique. Cet engagement relève d'une position strictement personnelle et ne doit en aucun cas faire référence à Prayon ou à ses marques. Le Groupe observe une attitude de neutralité politique.

Nous ne versons aucune contribution, de quelque nature que ce soit, à une organisation ou un parti politique, même lorsque la législation le permet.

Tout membre du personnel qui participe à une activité politique doit le faire en dehors de son temps de travail, sans revendiquer son appartenance Prayon et sans utiliser des ressources de l'entreprise.

RESPECT DE LA CONCURRENCE LOYALE

Nous respectons scrupuleusement les règles et lois relatives à la concurrence dans tous les pays où nous exerçons notre activité. Elles garantissent l'autonomie des acteurs du marché ainsi qu'une concurrence ouverte et loyale dans l'intérêt des consommateurs et des entreprises elles-mêmes. Toute infraction est passible de lourdes sanctions, voire de condamnations pénales, pour l'entreprise et le collaborateur concerné.

Nous prohibons tout échange d'information confidentielle ainsi que toute entente – formelle ou informelle – ou tentative d'entente avec des concurrents visant à fixer des prix ou des conditions de vente, à se partager un marché ou à boycotter un acteur du marché, et ce, par exemple dans le cadre de réunions d'organisations ou d'associations professionnelles.

Nous ne fixons en aucune manière les prix de revente de nos produits par nos distributeurs.

Nous nous interdisons d'abuser d'une position dominante ou d'un monopole. Nous ne devons pas acquérir ou maintenir un pouvoir dominant autrement que par des moyens reconnus légitimes tels qu'un brevet, une compétence, un savoir-faire supérieur ou une situation géographique.

Informations de nature concurrentielle : s'il est courant et acceptable de rassembler des informations sur un concurrent, il est en revanche strictement interdit par le droit de la concurrence et la législation commerciale en général de se procurer des informations sur ses concurrents de façon illégale ou déloyale (telle que le vol, voire la récupération d'informations auprès de collaborateurs nouvellement recrutés et en provenance de concurrents). De plus, aucune information confidentielle appartenant à un tiers ne doit être obtenue ou conservée sans l'acceptation expresse de ce tiers (notamment par la signature d'un accord de confidentialité et de non-divulgateion).

Publicité déloyale : il est illégal d'exploiter la comparaison de produits Prayon à des produits concurrents similaires dans le cadre d'une campagne promotionnelle ou publicitaire, si cette comparaison n'est pas fondée sur des études ou des données objectives.

COMMUNICATION VERS L'EXTÉRIEUR

Afin de garantir une cohérence en termes d'image et de messages diffusés par Prayon auprès du public, il est demandé à tout membre du personnel amené à :

- **effectuer** une présentation de la Société auprès de tiers (autorités, groupe de clients, de fournisseurs, d'étudiants, ...),
- **organiser** une visite de nos installations par des tiers (autorités, groupe de clients, de fournisseurs, d'étudiants, ...),

d'en informer son supérieur hiérarchique ainsi que le Service Communication au préalable et d'utiliser, à titre de support, les informations reprises dans la présentation PowerPoint Corporate disponible sur l'intranet.

Le Responsable Communication de Prayon est la seule personne habilitée pour la gestion des contacts avec la presse.

En cas de prise de contacts par un journaliste, nous devons diriger nos interlocuteurs vers le Responsable Communication.

Si nous souhaitons prendre contact avec la presse, il nous est également demandé de passer par le Responsable Communication.