

## Code éthique



Cher(e)s collègues,

Afin de gagner et de conserver la confiance et le respect de chacun des collaborateurs au sein d'EXOSSENS ainsi que celle de ses parties prenantes externes - y compris les clients, les fournisseurs, les actionnaires et le grand public - les principes d'honnêteté, d'intégrité, de commerce équitable et d'éthique doivent sous-tendre l'ensemble de nos actions et de nos décisions.

En outre, agissant en tant que prestataire ou sous-traitant pour des entités gouvernementales dans les nombreux pays où elle exerce ses activités, EXOSSENS jouit d'une confiance particulière de la part des autorités gouvernementales et de la société civile.

Cette confiance repose sur la garantie que nous respectons pleinement nos obligations légales en vertu des lois locales et étrangères applicables lorsque nous exécutons les contrats et fournissons les services, ainsi que nos propres normes éthiques exigeantes en matière d'intégrité et de qualité. Il s'agit également, de façon plus générale, d'une priorité pour nos clients : beaucoup d'entre eux attendent de nous que nous respections des normes de comportement internationalement reconnues, dans le cadre de leur engagement avec EXOSSENS.

Le Code éthique a été élaboré dans cet état d'esprit. Il définit les règles de bonne conduite au regard des valeurs qui nous animent et que nous nous efforçons d'incarner.

Ce code doit servir de guide à toutes nos actions et décisions. Je compte sur chacun de vous pour la respecter et la faire respecter autour de vous.

Les questions d'ordre éthique ne sont pas toujours faciles à appréhender et nous ne pouvons pas prévoir de règles applicables à chaque situation, mais prenez le temps de vous familiariser avec ce code éthique. Si une question ou un doute subsiste, n'hésitez pas à nous contacter et à demander conseil. Je m'engage à ce que vous soyez toujours soutenu dans cette démarche.

La bonne application des principes soulignés par notre Code éthique contribue directement à notre crédibilité et, par conséquent, à la durabilité de nos activités.

Bien à vous,

**Jérôme CERISIER**

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>3</b>
1.1	Qu'est-ce que le Code éthique ?	3
1.2	À qui s'applique ce code ?	3
1.3	Où ce code est-il affiché ?	3
1.4	Comment utiliser ce code ?	3
1.5	Quelles sont les conséquences du non-respect de ce code ?	4
1.6	Lignes directrices opérationnelles	4
1.7	Formation	5
<b>2</b>	<b>Ethique des affaires</b>	<b>5</b>
2.1	Lutte contre la corruption	5
2.2	Cadeaux, hospitalité et divertissement	7
2.3	Conflit d'intérêts	8
2.4	Export and Internal Trade control	9
2.5	Concurrence	9
2.5.1	Prix et conditions d'approvisionnement	9
2.5.2	Repartition du Marché	10
2.6	Protection des données, confidentialité et conservation des documents	10
2.6.2	Conservation des documents et protection des biens	11
2.6.3	Protection des données à caractère personnel	11
2.7	Blanchiment d'argent	12
2.8	Contribution politique et associative	12
<b>3</b>	<b>Gestion des relations avec les tiers</b>	<b>12</b>
1.1	Procédure de diligence raisonnable à l'égard des tiers	12
1.2	Engagements contractuels	13
1.3	Clients et fournisseurs	13
1.4	Intermédiaires	13
<b>4</b>	<b>Signature et accusé de réception</b>	<b>15</b>

# 1 Introduction

---

## 1.1 Qu'est-ce que le Code éthique ?

EXOSSENS s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de responsabilité sociale et de comportement éthique et, à cette fin, nous nous engageons à faire face aux principaux défis actuels en matière d'éthique dans les relations professionnelles et commerciales par le biais du présent Code éthique.

Ce code est notre document de référence. Elle décrit les normes de conduite professionnelle EXOSSENS et établit des lignes directrices permettant d'adopter le bon comportement dans les différentes situations auxquelles nous pouvons être confrontés dans nos activités quotidiennes.

Elle est également conçue pour nous aider à comprendre nos obligations légales et à agir, à tout moment, à la fois de manière éthique et dans le respect de la loi.

## 1.2 À qui s'applique ce code ?

Ce code s'applique à tous les salariés des sociétés du Groupe EXOSSENS.

Les dirigeants des sociétés EXOSSENS ont une grande responsabilité en matière d'éthique commerciale. Il leur appartient de veiller à ce que ce Code éthique soit compris et appliqué par leurs équipes. Ils doivent être irréprochables et responsabiliser leurs équipes quant au respect de ce Code éthique.

## 1.3 Où ce code est-il affiché ?

Ce code est accessible en ligne en permanence sur le site Internet du Groupe EXOSSENS. Elle est également disponible sur l'intranet de chaque société et remise à chaque nouveau salarié lors du processus d'intégration.

Le propriétaire de ce document est le département Conformité. Il doit vérifier et le mettre à jour, si nécessaire, au moins une fois par an.

## 1.4 Comment utiliser ce code ?

La première étape consiste à lire ce Code éthique et à se familiariser avec les normes éthiques et les attentes d'EXOSSENS.

Ses exigences sont évidemment conformes aux lois et règlements internationaux des pays dans lesquels EXOSSENS opère, mais elle tente également de donner des lignes directrices à ses utilisateurs, lorsqu'ils sont confrontés à une situation conflictuelle, nécessitant un arbitrage qui n'est pas toujours évident.

Bien entendu, ce Code éthique n'a pas la prétention d'anticiper et de résoudre toutes les situations susceptibles d'avoir lieu, mais elle entend nous aider à nous poser les bonnes questions, à trouver les interlocuteurs adéquats et à prendre les bonnes décisions.

Le département Conformité est chargé de veiller au respect de ce code.

À tout moment, une alerte peut être lancée conformément à la procédure de lancement d'alerte si l'une des situations décrites dans le présent document se produit. La procédure de lancement d'alerte est disponible sur le site du Groupe EXOSSENS, sur l'intranet du Groupe EXOSSENS ou des sociétés du Groupe et auprès du département des Ressources Humaines ou de la Conformité de chacune des sociétés du Groupe EXOSSENS.

## 1.5 Quelles sont les conséquences du non-respect de ce code ?

EXOSSENS enquêtera sur tout incident pouvant survenir en lien avec les sujets abordés dans le présent Code éthique et prendra les mesures correctives adaptées. Tout manquement d'un salarié à ce Code éthique constitue une faute disciplinaire.

## 1.6 Lignes directrices opérationnelles

Nous attendons de tous les salariés qu'ils soient :

- Honnêtes et dignes de confiance dans toutes leurs interactions professionnelles
- Fiables dans l'exercice de leurs responsabilités
- Sincères dans leurs déclarations écrites ou verbales
- Respectueux de la loi dans toutes leurs activités commerciales
- Économes dans leur utilisation des ressources de l'entreprise
- Francs et n'hésitent pas à signaler toute pratique de travail qui leur semble contraire à l'éthique, potentiellement risquée ou contrevenant aux principes du présent Code éthique.

Les responsabilités suivantes incombent aux salariés :

- Respecter, à tout moment, les principes énoncés dans le présent Code éthique ainsi que toute loi ou réglementation applicable en la matière.
- Se référer au présent code et/ou à toute procédure interne applicable d'EXOSSENS pour éviter, en toutes circonstances, les situations et les comportements contraires au présent code.
- Identifier et analyser, de bonne foi et sans intention de nuire, les situations et les comportements qui semblent aller à l'encontre du présent code.
- Consigner toute situation et tout comportement qui paraît contraire au présent code.
- En cas de doutes ou de questions, contactez votre responsable ou le département Conformité à l'adresse électronique dédiée : [compliance@exosens.com](mailto:compliance@exosens.com)
- Le cas échéant, donnez l'alerte à l'aide de la plateforme accessible depuis le site internet du Groupe EXOSSENS conformément à la procédure de lancement d'alerte qui garantit la protection du lanceur d'alerte

Nous avons inclus des cas pratiques dans ce Code éthique.

Chaque fois que vous hésitez ou avez des inquiétudes concernant une décision que vous devez prendre, posez-vous les 4 questions suivantes :

**Question 1 : Est-ce légal et éthique ?**

**Question 2 : Ma décision est-elle conforme au Code éthique d'EXOSSENS ?**

**Question 3 : Puis-je justifier ma décision en interne ?**

**Question 4 : Me sentirais-je à l'aise si ma décision était rendue publique ?**

Si la réponse à l'une des questions est **non** ou incertaine, vous **devez** informer la personne la plus appropriée ? (Direction - manager, département Juridique, Conformité ou expert interne) et discuter de la question.

## 1.7 Formation

EXOSSENS s'engage à sensibiliser tous les salariés du Groupe aux sujets éthiques. Tous les salariés doivent recevoir chaque année le Code éthique au format papier ou numérique. Le service des ressources humaines de chaque société tient un registre des signatures.

En outre, EXOSSENS a mis en place des modules d'apprentissage personnalisés en ligne pour former chaque année ses salariés les plus exposés aux risques de corruption et de pots-de-vin, et leur rappeler l'importance d'une concurrence équitable.

## 2 Ethique des affaires

---

### 2.1 Lutte contre la corruption

Les activités commerciales d'EXOSSENS reposent sur des standards éthiques parmi les plus rigoureux. Ce Code éthique exprime notre engagement inébranlable en faveur d'une tolérance zéro à l'égard de la corruption sous toutes ses formes. Nos principes de commerce équitable, de strict respect des lois applicables et de dévouement aux bonnes pratiques en matière d'éthique soulignent notre volonté d'œuvrer pour l'intégrité au travail au sein de notre organisation.

#### **NOTIONS CLÉS**

Le terme **corruption** désigne tout type de comportement d'abus de pouvoir ou contraire à l'éthique. La corruption englobe de nombreuses formes de comportements inappropriés telles que les pots-de-vin, la fraude, le détournement de fonds ou le népotisme.

La **subornation** est une forme spécifique de corruption, qui désigne l'acte par lequel une personne exerçant une fonction spécifique (que ce soit dans le secteur public ou privé) sollicite, propose, accepte, donne de l'argent, un cadeau de valeur ou tout autre avantage ou bénéfice tel que la promesse de faire ou de ne pas faire quelque chose en lien direct ou indirect avec sa fonction, et qui, généralement, donne lieu à un gain personnel injuste. Pour qu'il y ait infraction, il n'est pas nécessaire qu'un bien de valeur change de mains, une simple proposition, ou une promesse est suffisante.

Les **paiements de facilitation** sont de petites sommes d'argent ou d'autres avantages accordés pour accélérer des formalités de routine ou garantir des services auxquels une personne ou une entité publique a déjà droit, généralement dans le cadre de transactions commerciales ou gouvernementales.

Il y a **trafic d'influence** lorsqu'un paiement indu ou un avantage en nature est promis ou accordé à une personne qui a une influence réelle ou apparente sur la décision prise par un agent public, dans l'intention que cette personne persuade le décideur d'agir de la manière souhaitée. L'accent est mis ici sur le terme « indu » pour le distinguer de la recherche d'une influence légitime telle que le lobbying ou la défense d'une cause.

EXOSSENS interdit expressément toute forme de corruption, y compris, sans s'y limiter, les pots-de-vin, la fraude, les paiements de facilitation et le trafic d'influence. Notre engagement s'étend aux sphères publiques et privées, et englobe la corruption active et passive. Chaque salarié est censé contribuer au maintien de cet engagement, garantissant ainsi qu'EXOSSENS reste un exemple en matière de pratiques commerciales éthiques.

Conformément à la loi française relative à la corruption (Loi Sapin II) applicable au Groupe EXOSSENS, nous évaluons régulièrement nos risques de corruption en mettant à jour notre cartographie des risques de corruption à l'échelle du Groupe. Cette matrice a été mise à jour pour la dernière fois en 2023 et constitue une feuille de route pour notre programme de lutte contre la corruption.

Le management a une responsabilité importante dans la prévention de la corruption. Il leur incombe de veiller à l'absence de toute pratique de corruption au sein de leurs équipes. **Ils doivent donner l'exemple par un comportement irréprochable et responsabiliser les membres de leur équipe.**

Vous trouverez ci-dessous une liste d'événements ou comportements suspects susceptibles d'apparaître au cours de vos activités et de susciter des inquiétudes ou doutes au regard des différentes lois contre la corruption et le trafic d'influence. La liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'exemple.

**Si vous observez l'un de ces événements ou comportements suspects alors que vous travaillez pour EXOSSENS, vous devez en informer immédiatement votre supérieur ou le département Conformité. Vous pouvez également vous référer à la procédure de lancement d'alerte disponible sur l'intranet, sur le site internet d'EXOSSENS ou auprès de votre département des Ressources Humaines ou Conformité.**

- Vous apprenez qu'un tiers se livre ou a été accusé de s'être livré à des pratiques commerciales inappropriées.
- Vous recevez une facture non standard ou personnalisée d'un tiers.
- Une tierce partie insiste pour utiliser des documents/lettres non officiel(le)s/informels ou refuse de mettre les conditions par écrit.
- Vous voyez une facture correspondant à une commission ou à des honoraires importants qui semblent disproportionnés par rapport au service fourni.
- Un tiers demande à faire appel à un agent, un intermédiaire, un consultant, un distributeur ou un fournisseur non habituel.
- Vous subissez des pressions de la part d'un tiers pour des paiements urgents ou anticipés (« taxe supplémentaire »).
- Un tiers demande des paiements à des personnes sans lien apparent avec l'activité.
- Utilisation de sociétés écrans et opérations liées à des marchés offshore.
- Un tiers demande des commissions excessives, des remises déraisonnables, des contrats de conseils pour des services dont la description n'est pas claire.

- Menaces de résiliation prématurée d'un contrat sans justification plausible de la part d'un tiers et sans tenir compte des indemnités dues dans ce cas.
- Vous apprenez qu'un tiers a la réputation de verser des pots-de-vin, d'exiger des pots-de-vin ou d'entretenir des « relations privilégiées » avec des représentants de gouvernements étrangers.
- Un tiers insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat ou à exercer une fonction gouvernementale.
- Un tiers demande à être payé en espèces, refuse de signer un accord formel ou de fournir une facture ou un reçu.
- Un tiers demande un paiement dans un pays ou un lieu différent de celui où il réside ou exerce ses activités.
- Un tiers demande un supplément inattendu pour « faciliter » un service.
- Un tiers exige des invitations ou des cadeaux de grande valeur avant une négociation ou une prestation de services.
- Un tiers exige un paiement pour « fermer les yeux » sur une infraction potentielle de la loi.
- Un tiers demande un emploi ou un avantage pour un ami ou un parent.
- Un tiers vous offre un cadeau somptueux ou vous adresse une invitation d'exception.

## 2.2 Cadeaux, hospitalité et divertissement

Dans le cadre du développement de nos relations commerciales, nous sommes conscients du rôle central du réseautage et des interactions sociales considérés comme des mécanismes fondamentaux pour cultiver et renforcer les liens avec nos partenaires privilégiés. Toutefois, il est impératif de faire preuve de prudence lors de l'échange de cadeaux et d'invitations, car dans certaines circonstances ces gestes peuvent être perçus comme une incitation à la corruption.

Guidés par les principes généraux relatifs aux cadeaux et invitations d'entreprise, nous définissons le comportement à adopter dans les situations où de tels échanges se produisent.

- Les cadeaux et invitations peuvent être acceptés à condition qu'il n'y ait aucune contrepartie, qu'ils ne soient pas sollicités par le destinataire et qu'ils ne créent pas d'obligations pour le destinataire.
- Le destinataire pourrait se sentir à l'aise si ce cadeau ou cette invitation était rendu public.
- Ces gestes ne doivent pas prendre la forme de versement d'espèces ou d'équivalents.
- Ils doivent être liés à des activités professionnelles.
- Ils ne doivent pas concerner les membres de la famille de la personne invitée.
- Ils doivent respecter la législation applicable dans le pays où ils ont lieu.
- Ils ne doivent pas coïncider avec des périodes d'appel d'offres ou de renouvellement des contrats.
- Ils ne doivent pas être trop fréquents.
- La valeur du cadeau ou de l'invitation doit être raisonnable ou symbolique, proportionnelle à la position du bénéficiaire, à l'importance de l'engagement et aux pratiques en vigueur dans le secteur ou le pays concerné.

**Toute invitation, marque d'hospitalité, tout cadeau ou repas, reçu ou offert, dépassant 150 euros ou l'équivalent en dollars américains, doit être déclaré au supérieur hiérarchique direct (n+1) et au département Conformité.**

Les salariés doivent également tenir compte des cadeaux, des marques d'hospitalité et des divertissements offerts à leurs proches par un partenaire. Aucune faveur, aucun cadeau ou objet de valeur ne doit être offert à des tiers par EXOSSENS ou ses salariés, à moins qu'il ne s'agisse d'une valeur nominale telle qu'elle ne puisse être interprétée comme un pot-de-vin ou un paiement, et qu'il soit d'une nature telle qu'une divulgation publique ne mettrait pas le bénéficiaire ou EXOSSENS dans l'embarras. Tout cadeau offert par EXOSSENS doit être conforme à la procédure de délégation d'autorité du Groupe.

Dans tous les cas, EXOSSENS doit respecter les procédures et lois applicables dans tous les pays où les sociétés du Groupe EXOSSENS opèrent. Il existe des pays où les divertissements d'affaires sont interdits par la loi dans certaines circonstances. La prudence et la vigilance doivent toujours nous guider dans ces situations et, en cas de doute, il convient de contacter le département Conformité.

Chaque site dispose de procédures internes précisant les conditions relatives aux voyages d'affaires et à toute autre transaction sensible.

## 2.3 Conflit d'intérêts

EXOSSENS doit éviter les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ou à des pratiques susceptibles d'être assimilées à de la corruption. Le conflit d'intérêts désigne toute situation dans laquelle une personne ou l'entité pour laquelle elle travaille, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'une entreprise, d'un média ou d'une organisation de la société civile, est contraint de choisir entre les devoirs et les exigences liés à son poste et ses intérêts personnels.

Les situations suivantes peuvent créer un conflit d'intérêts susceptible d'être considéré comme une pratique de corruption dans certains cas :

- Lorsqu'une personne travaillant pour EXOSSENS occupe un poste, est impliquée ou a un intérêt financier dans une organisation considérée comme un concurrent, un client, un fournisseur ou tout autre partenaire commercial d'EXOSSENS et qu'elle occupe une position au sein d'EXOSSENS susceptible d'influencer la relation commerciale.
- Lorsqu'un intérêt personnel (par exemple, un membre de la famille est employé par un fournisseur) peut influencer ou sembler influencer les jugements et les mesures prises.
- Lorsqu'un candidat à un poste chez EXOSSENS ou l'un de ses proches peut avoir une influence potentielle sur les activités d'EXOSSENS (par exemple, un fonctionnaire gouvernemental/militaire, un client ou un fournisseur).

Dans le cadre de l'engagement d'EXOSSENS à réduire au minimum les situations de conflit d'intérêts, ses employés sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts réels ou potentiels. Si les conflits ne peuvent être évités ou en cas de doute, il est impératif d'informer immédiatement les supérieurs hiérarchiques ou le département Conformité.

## 2.4 Export and Internal Trade control

Présentes dans différents pays, les sociétés d'EXOSSENS ont des fournisseurs et des clients qui opèrent dans le monde entier. Pour cette raison, EXOSSENS doit veiller au respect des différentes réglementations et lois internationales régissant ses activités d'importation et d'exportation, afin d'être pleinement conforme et d'éviter les sanctions et restrictions économiques.

Pour mieux comprendre les enjeux et l'importance du contrôle des exportations et du commerce, les salariés peuvent consulter le programme de conformité du contrôle interne des exportations ou s'adresser à leurs responsables locaux du contrôle des exportations.

## 2.5 Concurrence

EXOSSENS s'engage à respecter les principes de la concurrence loyale et respecte strictement les lois sur la concurrence applicables dans toutes les régions où elle opère. Ces lois interdisent explicitement tout accord ou comportement susceptible d'entraver ou d'altérer la concurrence et la dynamique commerciale afin de préserver les principes de la libre fixation des prix et de la concurrence loyale. Les salariés d'EXOSSENS doivent contribuer activement à la prévention des pratiques illégales, telles que la fixation des prix, le partage de marché, la limitation de la production, le truquage des offres, l'abus de pouvoir de marché et tout autre comportement anticoncurrentiel ou monopolistique.

Pour ne pas fausser la concurrence, EXOSSENS s'engage à ne pas se livrer à des pratiques telles que les remises de fidélité et les prix d'éviction. Pour cette raison, EXOSSENS rappelle l'importance d'être vigilant et d'éviter toute discussion ou accord inapproprié avec des concurrents, qui pourrait nuire à une concurrence loyale.

### 2.5.1 Prix et conditions d'approvisionnement

**Accords horizontaux** : en principe, tout fabricant est libre de fixer et de modifier ses propres prix dans la mesure où il ne pratique aucune forme d'entente avec ses concurrents. Il est clairement interdit de s'entendre avec des concurrents et de fixer les prix de manière coordonnée. Les salariés ne discutent pas ou ne tentent pas de discuter d'un sujet lié aux prix avec des concurrents. Chaque fois que les salariés d'EXOSSENS sont confrontés à une tentative de la part d'un concurrent d'engager ce type de discussion, ou lorsqu'ils se demandent si un comportement peut constituer une violation du droit de la concurrence, ils doivent prendre conseil auprès du département Conformité.

**Accords verticaux** : en règle générale, le fabricant ne doit pas fixer les prix de revente pratiqués par le distributeur ou le fabricant de l'équipement d'origine. Une discussion sur les prix de revente est toutefois possible. En revanche, il n'est pas permis d'imposer des prix de revente.

Les salariés ne doivent pas :

- Fixer des prix de revente aux clients directs.
- Mettre fin à un accord de distribution/de fourniture au motif que le partenaire n'a pas respecté les prix de revente recommandés.
- Fixer la marge bénéficiaire avec les distributeurs/les fabricants de l'équipement d'origine.
- Imposer des prix de revente minimaux.

Ils peuvent :

- Fournir des recommandations de prix non contraignantes.
- Fixer des prix de revente maximum.
- Consulter le **département juridique avant** de discuter des prix de revente avec les distributeurs/les fabricants de l'équipement d'origine

## 2.5.2 Répartition du Marché

**Accords horizontaux** : en règle générale, il est interdit de conclure un accord avec des concurrents en vue de partager ou de se répartir des marchés ou des clients spécifiques. Les salariés ne discutent pas, ou ne tentent pas de discuter, avec des concurrents du partage ou de la répartition des marchés en ce qui concerne les territoires, les clients ou les produits. Tout accord entre concurrents visant à boycotter un partenaire potentiel afin d'entraver la capacité de ce dernier à mener des activités sur un marché spécifique est également interdit. Chaque fois que les salariés d'EXOSSENS sont confrontés à une tentative de la part d'un concurrent d'engager ce type de discussion ou lorsqu'ils se demandent si un comportement peut constituer une violation du droit de la concurrence, ils doivent prendre conseil auprès du département Conformité.

**Accords verticaux** : la conclusion d'un accord d'exclusivité, qu'il s'agisse d'un accord de distribution exclusive, d'un accord d'achat exclusif ou d'un accord de licence exclusive, peut avoir des conséquences en matière de droit de la concurrence. Les salariés consultent et obtiennent l'approbation du département Conformité avant de conclure de tels accords.

## 2.6 Protection des données, confidentialité et conservation des documents

La confidentialité est une question de droit, de secret professionnel et de réputation.

Les informations confidentielles sont toutes les informations non publiques concernant EXOSSENS, ses salariés ou ses clients. Elles comprennent les informations confidentielles importantes et les données générées par EXOSSENS qui contiennent ou sont dérivées de ces informations confidentielles.

De même, les dirigeants et les salariés de la société doivent protéger les informations exclusives non publiques d'EXOSSENS. Les salariés doivent respecter toutes les lois, règles et réglementations applicables, ainsi que les procédures et normes du Groupe qui régissent le traitement des informations confidentielles.

En règle générale, toute information, qu'elle soit d'ordre commercial, technique ou stratégique, qui n'est pas rendue publique, doit être considérée comme confidentielle.

Toutes les mesures nécessaires sont prises pour assurer sa protection. La divulgation de ces informations pourrait constituer une violation d'un engagement de confidentialité existant ou une violation de la protection juridique du secret professionnel.

#### Les salariés doivent :

- Respecter les règles internes et les restrictions en matière de divulgation, de reproduction, de stockage et de destruction des informations, et notamment celles qui sont énoncées dans les accords de confidentialité signés.
- Respecter strictement le Plan de sécurité du Groupe disponible en interne.
- Être particulièrement vigilants lorsqu'ils discutent dans des lieux publics tels que les transports, les restaurants, les hôtels, les aéroports, etc.
- Consulter leurs supérieurs hiérarchiques pour coordonner les réponses en cas d'enquêtes, de demandes ou de requêtes d'informations émanant d'enquêteurs, de régulateurs et d'auditeurs externes.
- Signaler à leur supérieur hiérarchique tout communiqué de presse ou article de média concernant EXOSENS.

#### Les salariés ne doivent pas :

- Divulguer toute information confidentielle à un tiers, sauf si un accord de non-divulgation a été signé à ce sujet/et qu'il aborde ce sujet.
  - Laisser ses documents, son ordinateur portable ou son téléphone mobile accessibles à un tiers.
  - Partager toute information concernant l'entreprise sur les médias sociaux (comme LinkedIn, Facebook, Twitter etc.) à moins qu'elle ne soit postée en interne par le webmaster.
- EXOSENS rappelle que toute information publiée sur Internet est considérée comme une information publique : elle n'est plus confidentielle et peut être utilisée à n'importe quelle fin par n'importe qui.

## 2.6.2 Conservation des documents et protection des biens

Les salariés doivent respecter les procédures internes du Groupe concernant la création, la conservation et le maintien de l'exactitude des documents, y compris les livres et les registres. Les périodes de conservation préconisées dépendent de la nature et de l'applicabilité commerciale de l'information, et les salariés doivent connaître les procédures en matière de conservation des documents.

## 2.6.3 Protection des données à caractère personnel

La vie privée est un droit fondamental appartenant à chaque individu. EXOSENS s'engage à respecter ce droit personnel. Les salariés qui collectent des données à caractère personnel appartenant à d'autres salariés ou à des tiers doivent se conformer aux règles internes en la matière et notamment :

- Informer les personnes concernées de la collecte prévue de leurs données, du type de données à collecter, des raisons pour lesquelles ces données sont collectées, de la manière dont elles seront utilisées et de la manière dont elles peuvent être contactées pour toute question ou demande concernant leurs propres données personnelles.
- Obtenir leur consentement pour cette collecte et ce traitement.
- Collecter ces données uniquement sur une base de « besoin de savoir ».
- Assurer la sécurité de ces données.

## 2.7 Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler le produit d'activités criminelles dans des transactions commerciales légitimes ou à utiliser des fonds légaux pour soutenir des activités illicites telles que le terrorisme, le trafic de drogue, la corruption et l'évasion fiscale. EXOSSENS, comme toutes les entreprises, est confrontée à ce risque. Il est essentiel que nous respections toutes les obligations légales applicables et que nous restions vigilants pour préserver notre réputation.

## 2.8 Contribution politique et associative

Les salariés restent libres de participer à des activités politiques et associatives en leur nom propre. Aucun salarié ne doit se sentir obligé, de quelque manière que ce soit, de contribuer à une campagne ou à une activité politique en donnant de son temps personnel, de son argent ou d'autres ressources, à moins qu'il ne choisisse de le faire. En outre, le Groupe EXOSSENS ne doit pas être impliqué de quelque manière que ce soit (nom, temps, fonds, propriété, ressources ou listes de salariés) et interdit tout engagement politique de quelque nature que ce soit au nom de l'entreprise.

L'utilisation des ressources du Groupe ou l'octroi de dons ou de contributions financières pour soutenir, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, des activités associatives ou des partis politiques, au niveau local, national ou international, est strictement interdite, sauf accord préalable de la direction générale du Groupe. Il n'y a pas eu de contributions ou de dépenses politiques au cours des trois dernières années. Si cette situation devait se produire, EXOSSENS s'engage à divulguer toute donation politique et/ou dépense de lobbying.

Dans certains pays, il est d'usage que les grands partis politiques lancent un appel de fonds auprès des entreprises au moment des élections. Même si la législation du pays le permet, en aucun cas les salariés du Groupe EXOSSENS ne pourront contribuer au nom d'EXOSSENS sans l'approbation préalable de la direction générale du Groupe.

# 3 Gestion des relations avec les tiers

---

## 1.1 Procédure de diligence raisonnable à l'égard des tiers

Engagés dans des pratiques commerciales éthiques et au respect des lois anti-corruption et de conformité de chaque pays dans lequel nous exerçons nos activités, il est essentiel que nous ne collaborions qu'avec des entités et des personnes qui ont fait l'objet d'un contrôle dans le cadre de la lutte contre la corruption.

Dans ce cadre, EXOSENS doit faire preuve d'une diligence raisonnable à l'égard des tiers existants ou nouveaux qui répondent à certaines exigences. EXOSENS a donc créé une procédure d'évaluation des tiers, qui doit être mise en place dès que possible dans la relation avec le tiers, et dans tous les cas avant qu'une commande ne soit passée ou qu'un contrat ne soit signé.

Destinée à l'évaluation de nouveaux clients, fournisseurs, représentants (agents et distributeurs), consultants, cibles d'acquisition potentielles, partenaires de coentreprises, entreprises et individus, ainsi que de ceux déjà existants, cette procédure d'évaluation est menée par la personne directement en contact avec le tiers. Il peut s'agir d'un directeur des ventes, d'un directeur commercial, d'un acheteur, d'une personne au Front Office, au Back Office, d'un directeur financier, travaillant dans l'une de nos unités commerciales des équipes d'achat et de toute personne concernée travaillant avec des tiers au sein d'EXOSENS.

## 1.2 Engagements contractuels

Tous les engagements pris avec des tiers doivent faire l'objet d'un accord écrit, dans lequel, le cas échéant, les parties s'engagent à respecter le Code de conduite des partenaires, ainsi que toutes les lois et réglementations anti-corruption applicables, ou doivent avoir mis en place un code similaire, avant de commencer à travailler ou à représenter EXOSENS.

## 1.3 Clients et fournisseurs

Aucune pratique de corruption ne doit être tolérée de la part d'un client ou d'un fournisseur, sous quelque forme que ce soit.

Exemple :

- Au cours d'une négociation, un client propose d'embaucher un membre de la famille d'un salarié en échange de prix plus avantageux.
- Un fournisseur soumet un devis et promet d'offrir un voyage de luxe en échange de l'acceptation du devis.

Les salariés doivent :

- Refuser poliment un tel arrangement en expliquant la politique du Groupe dans ce contexte.
- En informer leur supérieur hiérarchique.

Les salariés ne doivent pas :

- Accepter un tel arrangement.
- Taire cette proposition, même si elle a été refusée.

Les paiements effectués par les clients ne doivent être acceptés que s'ils sont légaux, conformes aux termes du contrat commercial concerné et effectués sur la base d'une facture en bonne et due forme. Aucun paiement n'est accepté en espèces ou sans les documents appropriés. Les procédures et autorisations internes doivent être strictement respectées par tous les salariés.

Une vigilance doit être accordée aux agents publics, qu'ils soient clients ou partenaires tels que les universités ou les centres de recherche.

## 1.4 Intermédiaires

Le recours à des intermédiaires peut être nécessaire dans le cadre des activités du Groupe lorsque ces intermédiaires fournissent un service basé sur une expertise professionnelle. Il peut s'agir :

- D'un consultant, qui analyse un marché et/ou donne des conseils aux entreprises.

Le choix du consultant doit s'expliquer par l'expertise du consultant sur un sujet spécifique.

- D'un distributeur, dont le rôle est de promouvoir et de revendre les produits d'EXOSENS, qu'il aurait achetés à EXOSENS, à des utilisateurs finaux. Sa rémunération est basée sur la différence entre son prix d'achat et son prix de revente.

Le choix du distributeur doit s'expliquer par la présence significative du distributeur sur le marché visé et les actions concrètes de vente qu'il entreprendrait dans l'intérêt du Groupe.

- D'un agent, dont le rôle est de promouvoir et de vendre des produits aux utilisateurs finaux au nom d'EXOSENS. Sa rémunération est basée sur une commission (généralement un pourcentage de la vente).

Le choix de l'agent doit s'expliquer par la présence significative du distributeur sur le marché visé et les actions concrètes de vente qu'il entreprendrait dans l'intérêt de la société.

La commission de l'agent doit être raisonnable et conforme à la réglementation et aux délégations internes.

EXOSENS exige une vigilance particulière de la part de ses salariés qui utilisent des intermédiaires, car ils pourraient être exposés à un risque plus élevé de corruption. Le recours à ces intermédiaires nécessite une diligence raisonnable, l'approbation du département Conformité et des engagements contractuels.

#### EXOSENS ne doit pas :

- Engager un intermédiaire, quel qu'il soit, sans justifier des activités concrètes qu'il sera amené à entreprendre dans l'intérêt du Groupe EXOSENS.

#### EXOSENS doit :

- Recueillir toutes les informations d'identification de l'intermédiaire et toutes les informations qu'il peut collecter sur ses activités et sa réputation.
- Obtenir l'approbation du département Conformité.
- Faire en sorte que tous les engagements pris soient formalisés dans un accord écrit par le département Conformité.

## 4 Signature et accusé de réception

---

Je certifie avoir lu et compris le présent Code éthique, et m'engage à la respecter.

Intitulé du poste :

Nom Prénom :

---

Signature