CODE DE CONDUITE

S’ENGAGER

LUTTER

RESPECTER

GÉRER

CODE DE CONDUITE

MOT DU DIRECTEUR

Né il y a plus de 70 ans de l'ambition de son fondateur Pierre Castel, le Groupe s'est construit sur des traditions et valeurs fortes, lui permettant de développer son activité à travers le monde avec la volonté intacte de s'ancrer dans son environnement local et de toujours rechercher la meilleure qualité pour ses consommateurs.

Opérant désormais dans plusieurs dizaines de pays, aussi bien dans le vin, la bière, les boissons gazeuses, l'eau et les produits agricoles, le Groupe réunit ses collaborateurs autour de la volonté de garantir la pérennité de ses activités.

Conscients de leurs rôles, de leurs impacts et de leurs responsabilités, ils construisent ensemble leur avenir en posant les bases de cette continuité, convaincus que l'intégrité est la clé du succès.

Le Code de conduite incarne ces principes que le Groupe et ses collaborateurs s'engagent à respecter pour perpétuer leur développement et celui de leurs partenaires, avec la même agilité et la même performance, que celles insufflées par leur héritage.

GREGORY CLERC
Directeur Général

CODE DE CONDUITE

INTRODUCTION

L'objectif de ce Code de conduite est **de transmettre à l'ensemble des Collaborateurs de la société DF Holding SA et de ses filiales les règles de conduite à suivre dans le cadre de leurs activités professionnelles** afin que chacun d'entre eux puisse quotidiennement participer à leur respect dans l'ensemble des pays où le Groupe poursuit une activité.

Le Code répertorie **les règles devant être respectées** et illustre un certain nombre de situations auxquelles les Collaborateurs du Groupe peuvent être confrontés, mais il ne peut toutes les envisager.
L'appréciation des situations et le discernement de chaque Collaborateur devra être appliqué dans l'exercice de ses activités professionnelles en conformité avec les principes énoncés dans le présent document.

SOMMAIRE

MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL 3
INTRODUCTION 5

I S'ENGAGER 8

1 RÉSEAU ÉTHIQUE : DES RÉFÉRENTS À TOUS LES NIVEAUX 10
2 RESPECT DU CODE DE CONDUITE PAR LES COLLABORATEURS DU GROUPE 12

II LUTTER 14

3 LUTTER CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE 16
4 LUTTER CONTRE LA FRAUDE 18
5 LUTTER CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME 20
6 LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT 22

III RESPECTER 24

7 RESPECTER LA CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 26
8 RESPECTER LES SANCTIONS INTERNATIONALES ET LE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS 29
9 RESPECTER LE DROIT DE LA CONCURRENCE 30
10 RESPECTER LES COLLABORATEURS DU GROUPE 32
11 RESPECTER UNE CONSOMMATION D'ALCOOL RESPONSABLE 34

IV GÉRER 36

12 GÉRER LES CADEAUX ET INVITATIONS 38
13 GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS 40
14 GÉRER LES ACTIONS DE MÉCÉNATS 42
15 GÉRER L'ENGAGEMENT DE NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX 44

DISPOSITIF D'ALERTE 46

DÉFINITIONS 48

S'ENGAGER
C'EST SIGNALER !

FLASHEZ LE CODE

Signalez de manière **CONFIDENTIELLE** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi.

I S'ENGAGER

Pour donner vie à notre Code de conduite et aider nos Collaborateurs à l'incarner et l'appliquer, nous disposons d'un **Réseau Éthique opérationnel.**

Au sein du Groupe, un réseau de Référents Éthique et de Comités Éthique a été mis en place depuis plusieurs années et à tous les niveaux de notre organisation afin d'assurer un suivi opérationnel de chacun de nos engagements, veiller à l'application du Code de conduite et du programme éthique et conformité.

Si l'un de nos Collaborateurs est confronté à une situation à risque ou s'il a des doutes sur la conduite à tenir, il se doit de poser les bonnes questions et en faire part à un membre du Réseau Éthique qui l'aidera à déterminer la marche à suivre.

Il pourra également contacter un membre du Réseau Éthique s'il souhaite rapporter des comportements allant à l'encontre du Code de conduite ou du référentiel associé.

Chacune de nos entités concernées diffuse dans ses locaux l'identité de son ou ses Référents Éthique ou des membres de son Comité Éthique le cas échéant. Doivent également être diffusés les moyens permettant de les contacter.

LES RÉFÉRENTS ÉTHIQUE ET LES MEMBRES DES DIFFÉRENTS COMITÉS SONT SOUMIS À UNE OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ RENFORCÉE DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE CES FONCTIONS.

ALERTER !

flashez le QR code pour accéder au dispositif d'alerte
https://groupe-castel.whispli.com/ethique-conformite

1 RÉSEAU ÉTHIQUE
DES RÉFÉRENTS À TOUS LES NIVEAUX

COMITÉ ÉTHIQUE **GROUPE**

COMITÉ ÉTHIQUE **PÔLES**

CASTEL AFRIQUE

CASTEL VIN

SOMDIA

RÉSEAU ÉTHIQUE LOCAL

En tant que Collaborateur, **chacun d'entre nous est responsable d'une conduite des activités en toute intégrité et de la réputation du Groupe**.

Tous nos Collaborateurs, quelle que soit leur ancienneté ou leur fonction, doivent lire le Code de conduite et veiller à sa bonne application.

Le Code de conduite constitue le document de référence de notre programme éthique et conformité.
Il est accompagné de politiques et des procédures, dont l'application est obligatoire pour l'ensemble de nos Collaborateurs.

Ensemble, ces documents constituent le Référentiel Éthique et Conformité.

Ces documents doivent permettre aux Collaborateurs de répondre efficacement aux situations auxquelles ils pourraient être confrontés dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Une responsabilité incombe à chacun de promouvoir les règles édictées au travers de ce Code et du Référentiel Éthique et Conformité afin d'en prévenir les risques, et en s'abstenant d'inciter soi-même ou son équipe à obtenir des résultats aux dépens de ces règles.

ATTENTION

Le non-respect de ces règles expose les Collaborateurs concernés à **des mesures disciplinaires prononcées à leur encontre et pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la rupture de leur contrat**, conformément aux dispositions applicables, ainsi qu'au règlement intérieur de l'entité pour laquelle ils travaillent lorsqu'il existe.
Cela peut également exposer ces Collaborateurs à des poursuites civiles et pénales.

LE CODE DE CONDUITE A VOCATION À ÊTRE LARGEMENT DIFFUSÉ AUPRÈS DE NOS PARTIES PRENANTES AFIN DE PARTAGER NOS STANDARDS D'INTÉGRITÉ.

LE GROUPE ATTACHE UNE ATTENTION PARTICULIÈRE À CE QUE L'ENSEMBLE DE SA CHAÎNE DE VALEUR S'ENGAGE AU RESPECT DES MÊMES VALEURS.

RESPECT DU CODE DE CONDUITE PAR LES COLLABORATEURS DU GROUPE

2

Il est de notre responsabilité de prendre connaissance du Code de conduite et d'en respecter les règles.

EXEMPLES

Si vous faites face à une situation à risque :

- Consulter
  le Référentiel Éthique
  et Conformité
  Le Code de conduite
  Les politiques et procédures
- J'en parle avec mon responsable hiérarchique.

BONNES PRATIQUES

Je me pose les bonnes questions :

- **CETTE SITUATION EST-ELLE ANORMALE OU ILLÉGALE ?**
- **CETTE SITUATION EST-ELLE CONFORME AUX POLITIQUES INTERNES DU GROUPE ?**
- **CETTE SITUATION POURRAIT-ELLE ÊTRE RENDUE PUBLIQUE SANS QUE CELA NE ME GÊNE ?**
- **CETTE SITUATION RISQUE-T-ELLE DE PORTER ATTEINTE À MA RÉPUTATION ET À CELLE DU GROUPE ?**

Ne restez pas seul face à une situation à risque !

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

LUTTER

CONTRE LES PRATIQUES ILLÉGALES

POUR PROTÉGER LE GROUPE ET SES COLLABORATEURS.

Signalez de manière **CONFIDENTIELLE** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi.

II LUTTER

Aucun de nos Collaborateurs ne doit jamais réaliser ou accepter **tout acte pouvant s'apparenter à de la corruption ou du trafic d'influence.**

UN ACTE DE CORRUPTION

consiste à payer, offrir, donner ou promettre, directement ou indirectement, toute somme d'argent, tout bien de valeur ou tout autre avantage à une personne pour qu'elle prenne ou renonce à un acte ou une décision. Si un acte de corruption est établi, il engagera la responsabilité de ses auteurs, le corrompu et le corrupteur. L'initiative de ce pacte n'ayant aucune influence sur les niveaux de responsabilité.

Constitue également un acte de corruption pour un Collaborateur la réception directe ou indirecte de toute somme d'argent, de tout bien de valeur ou tout autre avantage en vue d'influencer ses actes ou décisions dans le cadre de ses fonctions au sein du Groupe.

UN PAIEMENT DE FACILITATION

est une forme de corruption et correspond à tout paiement, de quelque nature que ce soit, remis à un Fonctionnaire ou tout autre agent public dans le but d'obtenir ou d'accélérer l'exécution de certains actes administratifs auxquels l'entreprise a droit.

UN ACTE DE TRAFIC D'INFLUENCE

correspond à un comportement similaire à de la corruption, sauf qu'il implique trois personnes :

(1) le bénéficiaire de la décision, qui fournit un avantage ou un don à
(2) un tiers, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée
en vue de faire obtenir
(3) d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

UNE SIMPLE SOLLICITATION OU OFFRE CONSTITUE DÉJÀ UN ACTE DE CORRUPTION.

CONTRE LA **CORRUPTION** & LE **TRAFIC D'INFLUENCE**

3

Nous appliquons une politique de **tolérance zéro** à l'égard de toute forme de corruption ou de trafic d'influence sous toutes ses formes.

EXEMPLES

AVANTAGES INDUS CARACTÉRISTIQUES DE CORRUPTION :

- Offrir un bon d'achat à un Fonctionnaire **pour obtenir une décision favorable.**
- Sélectionner un fournisseur dans le cadre d'un appel d'offres **en échange d'un voyage.**
- Accorder un stage à la fille d'un magistrat **pour que ce dernier abandonne une procédure judiciaire.**

BONNES PRATIQUES

- **JE REFUSE TOUT PAIEMENT EN ÉCHANGE** d'un acte de mes fonctions.
- **JE N'OFFRE JAMAIS DE SOMME D'ARGENT,** de cadeau ou d'autres avantages indus pour influencer le comportement d'un tiers.
- **JE N'ACCEPTE JAMAIS DE SOMME D'ARGENT, DE CADEAU OU D'AUTRES AVANTAGES** indus pour influencer le comportement d'un tiers ou le mien.

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

La fraude ébranle la confiance et met en péril la continuité de nos activités. Nous nous engageons par tous les moyens à lutter contre la fraude au moyen d'un **dispositif de contrôle adapté à nos risques**.

La fraude est une action ou une omission intentionnelle visant à tromper les autres, et qui occasionne une perte pour la victime et/ou un bénéfice direct ou indirect pour son auteur.

ELLE PEUT PRENDRE DES FORMES DIVERSES, TELLES QUE :

De fausses déclarations (falsification de rapports, fausses notes de frais, etc.) ;

Le détournement de fonds, d'actifs et d'informations (paiements sans justification, fausses factures ou factures surévaluées, utilisation d'argent liquide non déclaré, etc…) ;

Le détournement ou le vol de biens appartenant à l'entreprise ;

Le contournement des normes comptables ou des procédures de contrôle interne (mise en paiement et validation d'un même paiement par la même personne, etc…) ;

La mise en place d'un dispositif ou d'un stratagème pour tirer indûment profit d'une situation au détriment de l'entreprise.

ATTENTION

Une fraude est généralement réalisée au moyen de contournements, tels que :
- **La manipulation des normes comptables,**
- **La violation ou le contournement de politiques ou procédures internes,**
- **Le non-respect du dispositif de contrôle interne.**

CONTRE **LA FRAUDE**

4

EXEMPLES

Un Collaborateur du Groupe m'indique qu'il a reçu une facture d'un fournisseur qui souhaite qu'elle soit mise en paiement, en me présentant le numéro de compte d'une société ne portant pas le même nom. Il me dit que cela ne posera pas de problème, les deux sociétés étant liées.
Il ajoute également que ce n'est qu'une formalité, le directeur financier étant absent.

Dois-je valider ce paiement ?

NON

- Je refuse d'aider ce Collaborateur et je refuse de valider sa demande de paiement sur un numéro de compte inhabituel ;
- J'indique à ce Collaborateur que son comportement est contraire au Code de conduite ;
- J'informe mon Référent Éthique de la situation.

En tout état de cause, je respecte le process de validation de mise en paiement des factures.

BONNES PRATIQUES

- **JE M'ASSURE AVEC LA PLUS GRANDE RIGUEUR QUE LES MOYENS DE PAIEMENT ET LES ACTIFS SONT SÉCURISÉS.**
- **J'ARCHIVE TOUS LES DOCUMENTS** permettant de justifier les écritures comptables.
- **JE RÉPONDS TOUJOURS DE MANIÈRE SINCÈRE** aux organes de contrôles internes et externes.
- **JE NE PRENDS JAMAIS LE RÔLE D'UN AUTRE COLLABORATEUR DU GROUPE,** et je m'assure que les différents niveaux de contrôles des opérations sont bien respectés.

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Nous souscrivons à la volonté des États et des organisations internationales de **prévenir des actes de violence menaçant la paix et la sécurité.**

Le financement du terrorisme consiste à financer directement ou indirectement une organisation terroriste en fournissant de l'argent, du matériel ou en offrant conseils et services.

COMMENT S'EN PRÉMUNIR ?

Pour éviter la survenance d'une telle situation, il est nécessaire de **bien connaître ses Partenaires commerciaux**, notamment par la réalisation de Due Diligences.

Si la situation sécuritaire dans votre région se dégrade ou si des conflits ont lieu, **la plus grande prudence** doit être appliquée, notamment dans nos relations avec nos Partenaires commerciaux.

Les conditions commerciales doivent respecter la stratégie globale et rester inchangées, quelle que soit l'évolution du contexte local.

NOUS LUTTONS ACTIVEMENT CONTRE LA CRIMINALITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE ET METTONS TOUT EN ŒUVRE POUR PRÉVENIR LE FINANCEMENT DU TERRORISME.

CONTRE LE **FINANCEMENT DU TERRORISME**

5

BONNES PRATIQUES

- **CONDUIRE UNE DUE DILIGENCE** intégrant cette question si des risques sont identifiés.
- **INFORMER LE GROUPE D'UNE SITUATION SÉCURITAIRE PROBLÉMATIQUE** et de ses évolutions au jour le jour.
- **RESPECTER LES RÈGLES INTERNES RELATIVES À LA SÛRETÉ.**
- **ALERTER LE RÉFÉRENT ÉTHIQUE** en cas de soupçon d'activité criminelle d'un de nos Partenaires commerciaux.

EXEMPLES

Des barrages filtrants ont été mis en place sur une route importante par un groupe armé, qui n'autorise le passage des véhicules qu'en échange d'un paiement en liquide.

QUE DOIS-JE FAIRE ?

J'évite cette route et j'alerte immédiatement de cette situation le Comité Éthique local et le responsable de la sûreté.

Tous les contacts avec des groupes armés, même fortuits, sont à proscrire.

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Nous refusons d'être utilisé comme **vecteur pour le blanchiment d'argent** et nous nous opposons à tout comportement qui pourrait y contribuer.

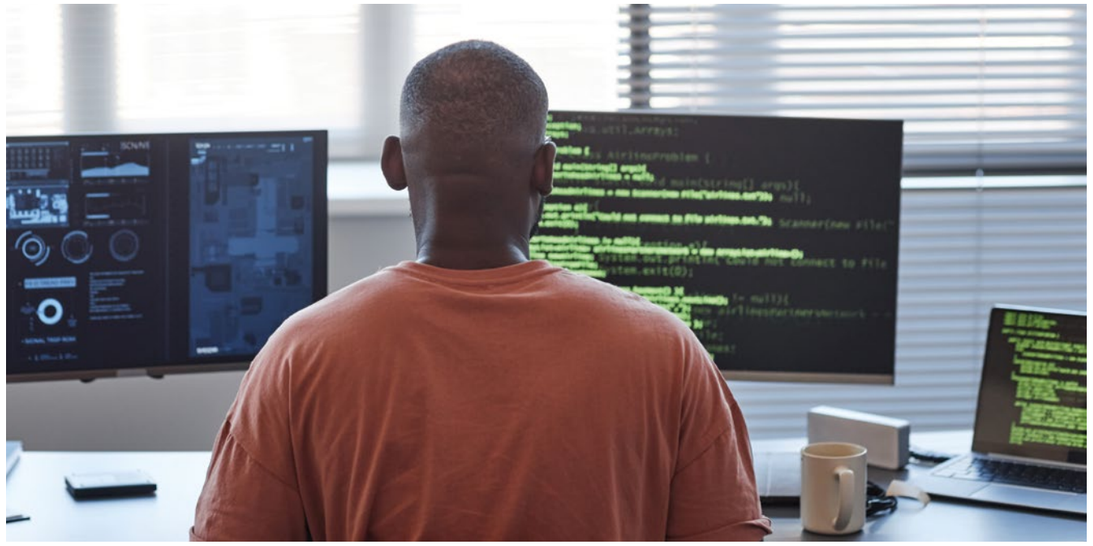
Le blanchiment d'argent consiste à masquer l'origine de fonds provenant d'activités illégales afin d'introduire cet argent « sale » dans l'économie formelle. Il a pour but de donner une apparence légale à ces fonds.

QUEL EST LE RISQUE POUR NOUS ?

Le risque de blanchiment se pose lorsque nous ne sommes pas en mesure d'identifier l'origine des fonds qui nous sont versés dans le cadre d'une relation commerciale.

POINT DE VIGILANCE

Tous nos Collaborateurs doivent faire preuve d'une grande vigilance et d'un strict respect des procédures internes, notamment comptables et de gestion des tiers.
L'utilisation d'argent liquide doit être limitée afin de permettre l'identification de l'origine des fonds.



CONNAÎTRE SES PARTENAIRES COMMERCIAUX EST LA CLÉ POUR PRÉVENIR LE BLANCHIMENT !

CONTRE LE **BLANCHIMENT D'ARGENT**

6

EXEMPLES

Un client souhaite payer une commande en liquide du fait de difficultés de trésorerie, alors même qu'il a toujours réglé par virement.

QUE DOIS-JE FAIRE ?

Bien que les paiements en liquide ne soient pas prohibés, il faut être particulièrement vigilant, en particulier si les montants concernés sont importants.
La Due Diligence permet d'analyser les risques associés aux Partenaires commerciaux, qui peuvent être atténués par le paiement via un guichet bancaire.

En cas de doute sur l'origine des fonds, un paiement en liquide ne peut être accepté.

BONNES PRATIQUES

- **RÉALISER UNE DUE DILIGENCE** sur les clients pour lesquels des risques ont été identifiés.
- **PRIVILÉGIER LES PAIEMENTS DÉMATÉRIALISÉS.**
- **UTILISER LES BANQUES RÉFÉRENCÉES.**
- **ALERTER LE RÉFÉRENT ÉTHIQUE** en cas de soupçon d'activité illégale d'un de nos Partenaires commerciaux.

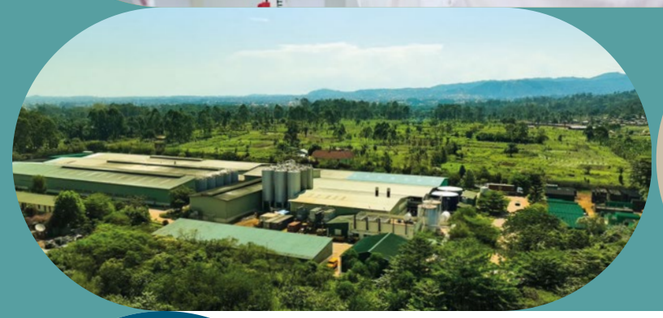
ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

RESPECTER
LE CODE DE CONDUITE

C'EST ASSURER L'INTÉGRITÉ DES COLLABORATEURS ET DU GROUPE. TÉMOIN OU VICTIME ? SIGNALEZ-LE !

FLASHEZ LE CODE Signalez de manière **CONFIDENTIELLE** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi.



III RESPECTER

Nous sommes tous engagés à assurer la disponibilité, la **confidentialité et l'intégrité** de nos systèmes d'information tout en respectant les obligations légales relatives à la protection des **données personnelles.**

L'ensemble des Collaborateurs du Groupe sont responsables du bon usage des systèmes d'information mis à leur disposition dans le cadre de leurs activités professionnelles et des informations traitées au travers de ceux-ci.

Afin de nous assurer que les informations nous appartenant :
- **sont strictement utilisées** pour le motif pour lequel elles ont été collectées ou que nous avons collectées pour des besoins légitimes.
- **ne sont pas divulguées** à des tiers, peu importe leur nature, sauf si la confidentialité est garantie par ces mêmes tiers.
- **sont exactes et complètes** et qu'elles n'ont pas été modifiées de manière non autorisée.
- **sont accessibles** et utilisables lorsque nécessaire par les personnes autorisées.

Une attention particulière doit être portée aux données personnelles, qui sont les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement. Leur traitement et leur conservation doit se conformer aux législations applicables. Si une Charte informatique existe dans l'entreprise, chaque Collaborateur doit s'y conformer sans réserve.

SITUATIONS À RISQUES

Lorsque vous entretenez de bonnes relations avec un tiers, vous pouvez avoir tendance à livrer des informations concernant votre travail, et ainsi lui fournir des informations confidentielles.

Lorsque dans vos fonctions au sein du Groupe vous manipulez de nombreuses données personnelles, que ce soit celles d'autres Collaborateurs ou de tiers du Groupe.

Lorsque vous occupez un poste clé dans l'entreprise, qui peut inciter des tiers à essayer d'usurper votre identité, par exemple pour valider des factures sans votre approbation.

LES MOTS DE PASSE CONFIÉS POUR ACCÉDER À UN SYSTÈME D'INFORMATION DE L'ENTREPRISE SONT INDIVIDUELS ET PERSONNELS ET NE DOIVENT PAS ÊTRE CÉDÉS, VENDUS OU PARTAGÉS.

LA **CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ** DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET **PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

7

Nous sommes tous des acteurs de la sécurité des systèmes d'information. Il est impératif que chacun de nous respecte rigoureusement les référentiels établis pour garantir la protection de notre organisation et de nos outils de travail.

EXEMPLES

Je viens de recevoir un email dont l'expéditeur est inconnu. L'email m'incite à cliquer sur un lien.

DOIS-JE LE FAIRE?

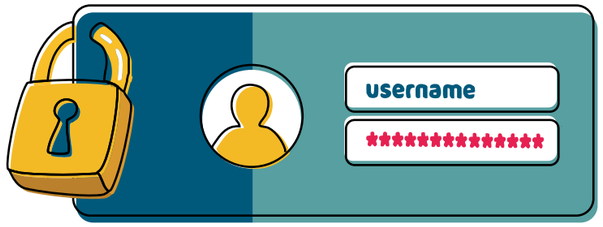
NON

Si vous cliquez sur le lien, il y a un risque qu'un virus s'installe sur votre ordinateur, impactant potentiellement l'ensemble de votre système d'information.

- **J'alerte le département sécurité informatique**
- **Je signale le mail aux équipes de sécurité informatique**

BONNES PRATIQUES

- **JE SUIS VIGILANT LORSQUE JE REÇOIS DES EMAILS** d'expéditeurs que je ne connais pas ou dont le contenu me paraît suspicieux.
- **JE NE COMMUNIQUE AUCUNE INFORMATION SENSIBLE** relative aux activités du Groupe à des tiers.
- **JE NE COMMUNIQUE JAMAIS MES IDENTIFIANTS** informatiques et je change mes mots de passe régulièrement.



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

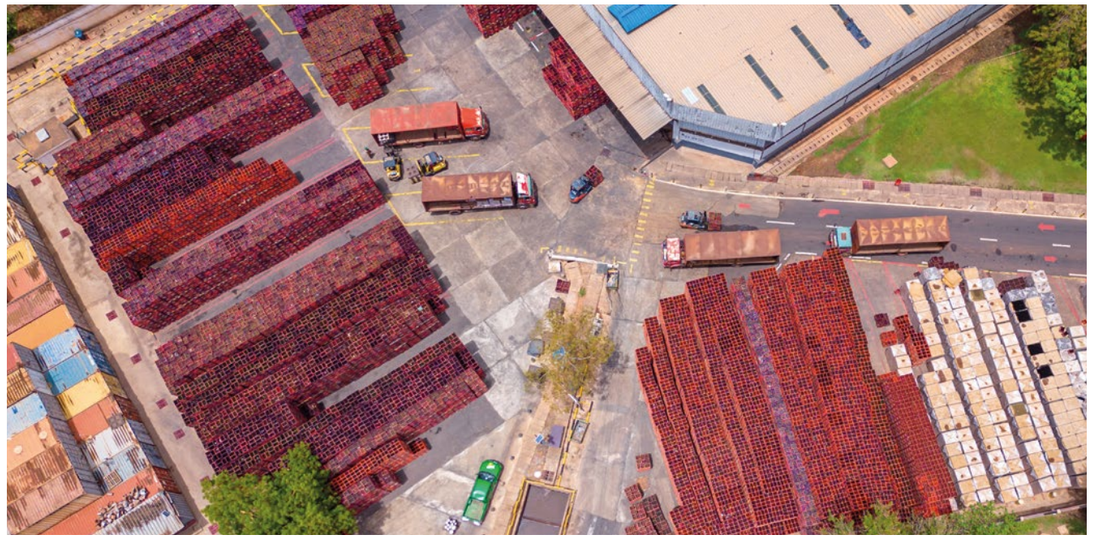
Nous sommes engagés à **respecter l'ensemble des sanctions imposées** par les États et les organisations internationales.

Les sanctions internationales correspondent à toute mesure ou instrument restreignant les flux financiers, les échanges commerciaux et les relations avec certaines personnes, entités, et/ou territoires et/ou portant sur certains biens, services ou articles, administrées par les autorités compétentes dans les juridictions pertinentes.

COMMENT RESPECTER CES OBLIGATIONS ?

L'analyse du contexte et de nos opérations doit nous permettre d'identifier les restrictions qui nous sont imposées en la matière.

Connaître nos Partenaires commerciaux doit également permettre de déterminer si les opérations ou les transactions envisagées avec eux sont autorisées.



DANS LES RELATIONS D'AFFAIRES EN GÉNÉRAL, LE PAIEMENT OU L'ENCAISSEMENT EN DEVISES ÉTRANGÈRES ET EN PARTICULIER EN € OU EN $ DOIT ÊTRE UN POINT D'ATTENTION.

LES **SANCTIONS INTERNATIONALES** ET LE **CONTRÔLE DES EXPORTATIONS**

8

EXEMPLES

Un client immatriculé dans un pays sous sanction souhaite travailler avec nous et importer nos produits.

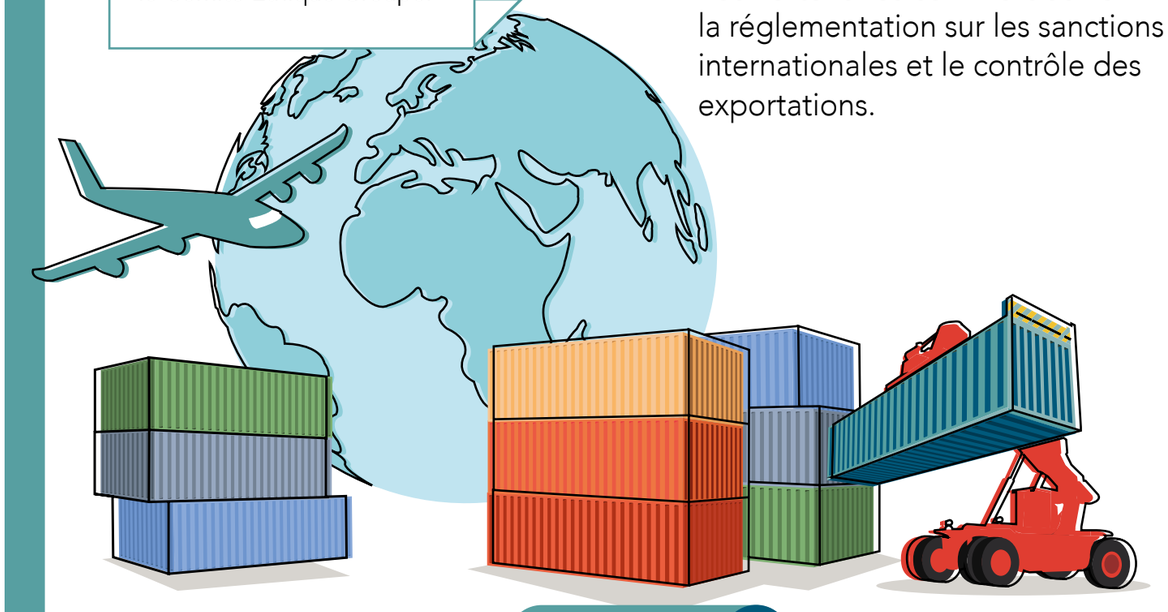
PEUT-ON TRAVAILLER AVEC LUI ?

OUI MAIS...

Avant de travailler avec lui, il est nécessaire de vérifier si les sanctions imposées à son pays s'appliquent à son secteur d'activités et de contacter le Comité Éthique Groupe.

BONNES PRATIQUES

- **JE M'ASSURE DE L'ORIGINE OU DE LA DESTINATION DES PRODUITS ET DES FONDS** que je reçois ou que je fournis.
- **J'INCLUS DANS LES CONTRATS DES CLAUSES CONTRACTUELLES** permettant de nous prémunir d'éventuels manquements de nos Partenaires commerciaux à la réglementation sur les sanctions internationales et le contrôle des exportations.



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Nous sommes convaincus que **la libre concurrence participe à la vitalité économique des pays** dans lesquels nous travaillons et permet de lutter contre des pratiques nuisant à nos consommateurs et clients. C'est pourquoi **nous nous engageons à en respecter les principes**.

LA FIXATION DES PRIX DE REVENTE

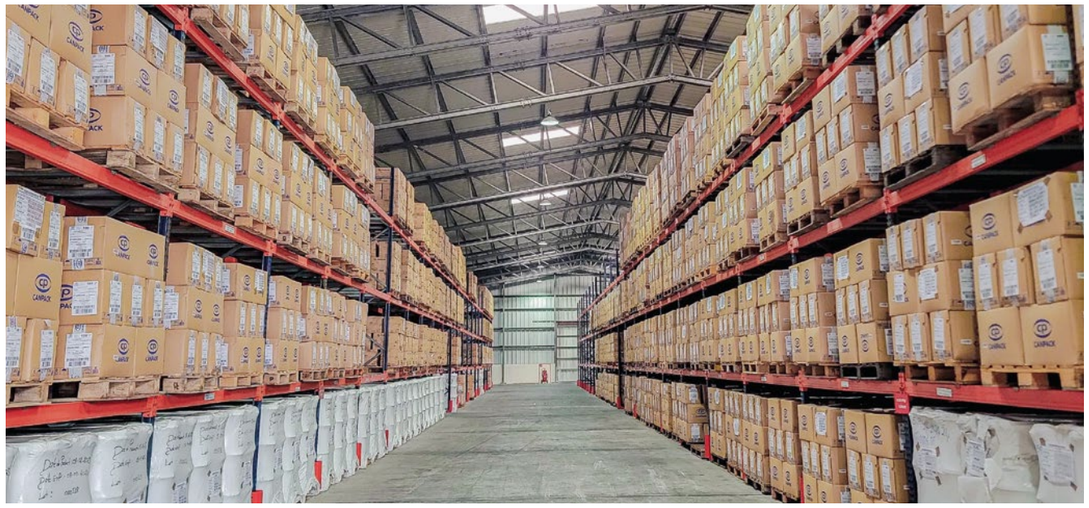
Les prix de revente de nos produits peuvent être conseillés à nos clients, mais en aucun cas imposés.
En tant qu'acteur économique indépendant, nos clients sont libres de fixer leurs prix de revente, sauf si la législation applicable en dispose autrement.

L'ENTENTE ILLICITE

Il y a entente illicite lorsque plusieurs entreprises s'associent à travers une décision, un accord ou toute autre pratique concertée ayant pour objet ou pour effet de fausser le libre jeu de la concurrence.
Par exemple, passer un accord avec un concurrent pour se coordonner sur les prix pratiqués est interdit et constitue une entente.

L'ABUS DE POSITION DOMINANTE

Empêcher un concurrent de se développer ou d'entrer sur le marché, voire à l'en exclure constitue un abus de position dominante et est interdit.



LE DROIT DE LA CONCURRENCE

9

EXEMPLES

Un concurrent souhaite échanger des informations portant sur la stratégie commerciale.

QUE DOIS-JE FAIRE ?

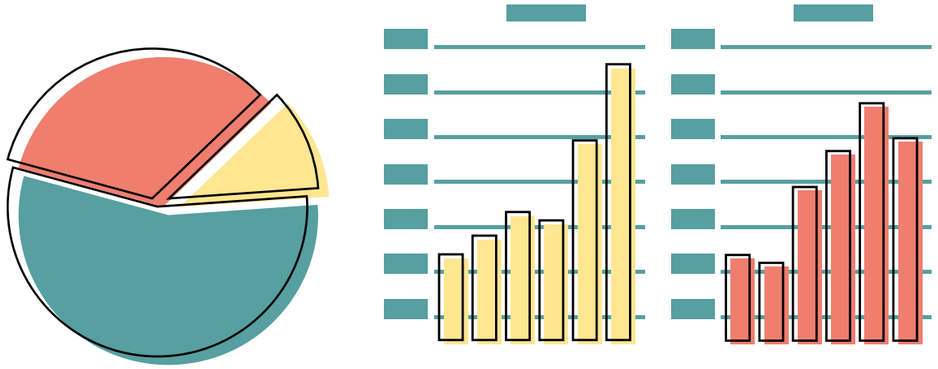
Une telle requête doit être refusée. Le simple fait d'échanger des informations confidentielles de cette nature constitue déjà une pratique anticoncurrentielle.

ATTENTION !

Les échanges avec nos concurrents doivent faire l'objet d'une prudence renforcée pour éviter toute suspicion d'entente.

BONNES PRATIQUES

- Afin d'éviter de laisser penser qu'une entente illégale a été constituée, **J'ÉVITE DE CONTACTER ET RENCONTRER DES CONCURRENTS SANS OBJECTIF LÉGITIME.**
- **JE RECOMMANDE LES PRIX DE REVENTE** aux clients et ne les impose pas.
- **J'ÉVITE DE RENCONTRER NOS CONCURRENTS** en dehors du cadre de travail dans une période à risque.



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Nous souhaitons contribuer à créer un environnement dans lequel **nos Collaborateurs se sentent estimés, respectés, en sécurité et libres de réussir.** Nous ne tolérons ni la violence, ni les brimades, ni le harcèlement.

Il incombe à chaque Collaborateur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres Collaborateurs et tiers amenés à fréquenter les locaux du Groupe. Plus particulièrement, nous ne tolérons pas et sanctionnons avec la plus grande fermeté les comportements suivants :

LE HARCÈLEMENT SEXUEL

qui est le fait d'imposer à une personne des propos ou comportements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

LE HARCÈLEMENT MORAL

qui correspond à des agissements répétés (par exemple des insultes régulières, une communication par message ou par téléphone intempestive, des réflexions déplacées, des menaces, etc.) pouvant entraîner, pour la victime, une dégradation de ses conditions de travail, pouvant aboutir à une atteinte à ses droits et à sa dignité, une altération de sa santé physique ou mentale, ou une menace pour son évolution professionnelle.

LA DISCRIMINATION

qui est caractérisée par un traitement défavorable d'une personne en raison d'un critère tel que la religion, la couleur de peau, l'ethnie, la nationalité, l'origine géographique, la santé, le handicap, la situation maritale, la grossesse, l'orientation sexuelle, le sexe, les opinions politiques ou philosophiques.

NOUS NOUS ENGAGEONS À GARANTIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SÛR ET SAIN, EN FAISANT LE MAXIMUM POUR ASSURER LA PROTECTION DE NOS COLLABORATEURS SUR LEUR LIEU DE TRAVAIL ET PRÉSERVER TANT LEUR SANTÉ PHYSIQUE QUE PSYCHIQUE.

LES **COLLABORATEURS** DU GROUPE 10

EXEMPLES

Les résultats se sont dégradés sur les deux derniers trimestres et mon supérieur est devenu beaucoup plus exigeant, irritable aussi, il est parfois menaçant et insultant à l'égard de certains membres de notre équipe qui ont du mal à suivre. Je souhaiterais lui en parler mais je crains de faire l'objet de menaces à mon tour.

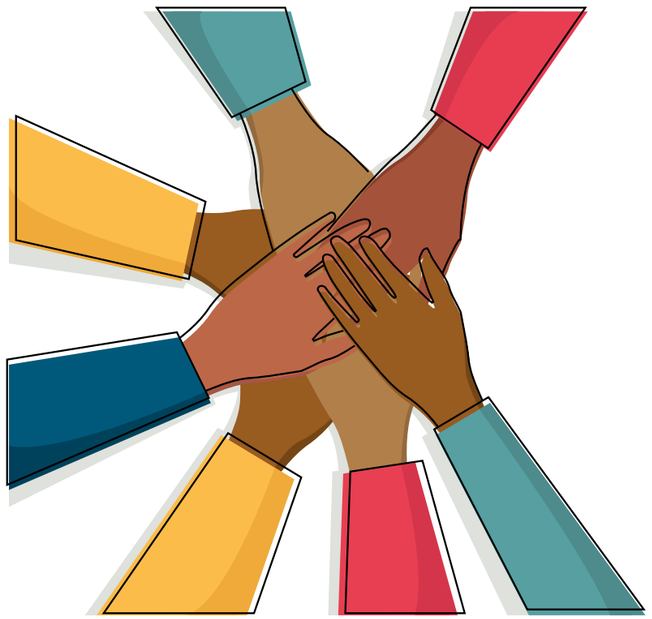
QUE DOIS-JE FAIRE ?

Se comporter de manière brutale ou menaçante est inacceptable, quelles que soient les circonstances ou le poste que vous ou votre interlocuteur occupez au sein du Groupe.

Je signale toute situation, que je sois directement victime ou témoin de comportements contraires au présent Code de conduite, à mon Référent Éthique ou à un responsable Ressources Humaines ou je fais un signalement directement sur la plateforme de signalement du Groupe.

BONNES PRATIQUES

TOUS LES COLLABORATEURS, MAIS AUSSI TOUS LES PARTENAIRES COMMERCIAUX, CANDIDATS OU TOUTES LES PERSONNES TRAVAILLANT AVEC NOUS DOIVENT ÊTRE TRAITÉS AVEC DIGNITÉ ET RESPECT.



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte le responsable des Ressources Humaines ou mon Référent Éthique** et je consulte les procédures internes applicables.

Que ce soit dans un cadre professionnel ou commercial, nous nous engageons à promouvoir et encourager **une consommation responsable d'alcool**.

Certaines sociétés du Groupe produisent et commercialisent des boissons alcoolisées. Il est donc du devoir de chacune de ces sociétés de sensibiliser ses clients et les Collaborateurs du Groupe à une consommation conviviale et responsable.

Le Groupe s'engage à ne jamais encourager une consommation d'alcool excessive dans ses campagnes publicitaires et à ne jamais promouvoir la vente de boissons alcoolisées auprès de consommateurs en dessous de l'âge légal autorisé.

Les Collaborateurs du Groupe ne doivent jamais laisser leur productivité, leur discernement et leur sécurité au travail et/ou celle de leurs collègues être affectés par l'alcool.

DANS TOUS LES CAS, IL CONVIENT DE NE PAS CONDUIRE UN VÉHICULE OU UN ENGIN, DE LA SOCIÉTÉ OU NON, AVEC UN TAUX D'ALCOOL AYANT ATTEINT LA LIMITE LÉGALE.

UNE CONSOMMATION D'**ALCOOL RESPONSABLE**

11

Chacun est responsable de sa consommation et du respect des règles, qui doit être observé quelles que soient les circonstances.

EXEMPLES

Un évènement est organisé pour l'ensemble de l'équipe commerciale pour célébrer les bons résultats annuels.

De l'alcool est proposé à la consommation.

Certains collaborateurs abusent de la boisson et leur comportement s'en trouve changé, ce qui aboutit à des propos et des gestes déplacés à l'égard de leurs collègues.

ATTENTION !

La consommation d'alcool ne justifie en aucun cas des comportements contraires au Code de conduite, aux procédures internes ou à la loi.

BONNES PRATIQUES

- Il est strictement **INTERDIT DE BOIRE DE L'ALCOOL** pendant le temps de travail.
- Il est déconseillé d'avoir **UNE CONSOMMATION EXCESSIVE** d'alcool lors des évènements d'entreprise.
- **CONSOMMER DE L'ALCOOL AU-DELÀ DES LIMITES LÉGALES ET PRENDRE LE VOLANT** est incompatible et pourrait mettre votre sécurité et celle des autres en jeu.

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

SIGNALER

FLASHEZ LE CODE

GÉRER

S'AMÉLIORER

Signalez de manière **CONFIDENTIELLE** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi.

IV GÉRER

GÉRER

Nous n'offrons ou ne recevons **des cadeaux ou des invitations** que dans le cadre d'une activité commerciale, tant qu'ils ne sont pas utilisés comme un **moyen d'influence** indue.

L'entretien de bonnes relations avec nos partenaires et parties prenantes s'effectue notamment par des cadeaux et invitations, toutefois nous reconnaissons que dans certaines circonstances, les cadeaux pourraient être interprétés ou considérés comme un moyen d'influencer une décision ou un acte de corruption. Tout Collaborateur doit donc s'assurer qu'il connaît et applique les règles en la matière.

QU'EST-CE QU'UN CADEAU ?

Toutes formes de gratification, d'avantage, de présent ou de prestation offertes ou reçues dans le cadre de la sphère professionnelle et notamment dans les relations d'affaires avec les différents Partenaires commerciaux.

QU'EST-CE QU'UNE INVITATION ?

Toutes formes d'évènement social, divertissement, voyage, hébergement ou repas, offertes ou reçues dans le cadre de la sphère professionnelle et notamment dans les relations d'affaires avec les différents Partenaires commerciaux.

Quand est-il obligatoire d'enregistrer un cadeau ou une invitation dans le registre dédié ?

Les cadeaux et invitations reçus ou offerts doivent être enregistrés si leur valeur estimée dépasse les seuils définis par la procédure interne applicable.

ATTENTION

Certains cadeaux sont strictement interdits et ne doivent être ni offerts ni acceptés du fait des risques qui y sont associés. Ils sont détaillés par la procédure applicable.

LES RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES ET LES FONCTIONNAIRES DOIVENT FAIRE L'OBJET D'UNE ATTENTION PARTICULIÈRE.

GÉRER

LES CADEAUX ET LES INVITATIONS

12

EXEMPLES

Je reçois un cadeau luxueux de la part d'un de client au moment des négociations annuelles. En échange celui-ci me demande de lui accorder une remise exceptionnelle sur nos prix.

Dois-je accepter ?

NON

Au cours d'une négociation, il est **strictement interdit** d'accepter des cadeaux ou des invitations du tiers avec qui les négociations ont lieu. De plus, la nature luxueuse du cadeau doit renforcer ma vigilance sur les intentions du client.

Mon fournisseur souhaite m'offrir une carte cadeau à l'occasion des fêtes de fin d'année.

Puis-je accepter l'invitation ?

NON

Les cartes cadeaux s'apparentent au versement d'une somme d'argent.

BONNES PRATIQUES

JE FAIS ATTENTION :
À la nature du cadeau
À la valeur du cadeau
Au contexte dans lequel il est offert ou reçu
À la personne qui me l'envoie ou le reçoit

J'ENREGISTRE LE CADEAU ou l'invitation selon les règles définies par la procédure applicable.

EN CAS DE DOUTE, IL EST PRÉFÉRABLE DE REFUSER UN CADEAU OU UNE INVITATION.

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Un conflit d'intérêts ne constitue pas, en soi, **une situation contraire au Code de conduite**. En revanche, quand on ne le déclare pas, ou qu'il influence une prise de décision, une sanction peut être envisagée.

Un conflit d'intérêts est constitué lorsqu'un conflit existe entre les intérêts de l'entreprise et les intérêts personnels, familiaux, politiques, financiers ou d'autre nature interférant avec les fonctions d'un Collaborateur et entravant sa capacité à prendre les meilleures décisions dans l'intérêt du Groupe.

Les situations suivantes peuvent notamment constituer des conflits d'intérêts :

- Lorsque des décisions professionnelles pourraient être influencées ou donner l'impression d'être influencées par des intérêts personnels, des relations familiales ou des relations amicales.
- Lorsqu'une relation avec un client ou un fournisseur pourrait influencer ou donner l'impression d'influencer la loyauté d'un Collaborateur à l'égard du Groupe ou sa capacité à prendre des décisions professionnelles dans l'intérêt du Groupe.
- Lorsque l'utilisation des biens du Groupe ou des informations obtenues dans le cadre de son activité professionnelle pourrait apporter un avantage personnel à un Collaborateur ou en apporter un à l'un de ses proches.

Dans le cadre de ses fonctions professionnelles, chacun des Collaborateurs doit prendre ses décisions dans l'intérêt du Groupe et de façon indépendante par rapport à ses intérêts personnels. Les intérêts personnels ne doivent donc pas interférer avec la capacité des Collaborateurs à agir dans l'intérêt du Groupe.

IL EST DE LA RESPONSABILITÉ DE CHAQUE COLLABORATEUR DU GROUPE DE DÉCLARER TOUTE SITUATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LAQUELLE IL POURRAIT ÊTRE IMPLIQUÉ.

Des mesures permettant d'en atténuer les effets réels ou potentiels ou de les faire disparaître seront mises en place.

ATTENTION

S'abstenir de déclarer ces situations spontanément ou dans le contexte voulu par le Groupe constitue une infraction au Code de conduite.

LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

13

Si je suis en situation de conflit d'intérêts, je dois la déclarer directement en ligne en scannant le QR code.
En cas d'impossibilité, je peux également le déclarer à mon Référent Éthique, ou à mon supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais.

BONNES PRATIQUES

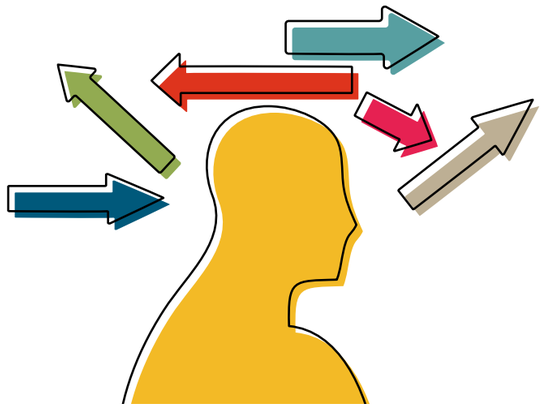
- **NE JAMAIS LAISSER SES INTÉRÊTS PERSONNELS INFLUENCER SES DÉCISIONS PROFESSIONNELLES.**
- **TOUJOURS PRENDRE SES DÉCISIONS DANS L'INTÉRÊT DE L'ENTREPRISE, DE FAÇON INDÉPENDANTE ET IMPARTIALE.**

EXEMPLES

L'un des fournisseurs envisagés dans mon appel d'offres est une entreprise dans laquelle mon frère est associé.

Que dois-je faire ?

- **Je déclare immédiatement ce conflit d'intérêts au Référent Éthique local, à mon supérieur hiérarchique ou sur la plateforme en ligne.**
- **Je m'abstiens de prendre toute décision jusqu'à ce qu'ils aient analysé ma situation.**
- **Conformément aux mesures de gestion prises par le Comité Éthique et mon supérieur hiérarchique, je dois laisser un de mes collègues procéder à la sélection du fournisseur et me retirer du processus.**



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

Nous avons à cœur de **partager nos valeurs** en nous investissant dans **des actions caritatives, de parrainage ou de mécénat** tout en respectant les engagements que nous avons pris dans notre Code de conduite.

Les actions de mécénat consistent à soutenir matériellement, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, une œuvre ou une organisation pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

La Due Diligence permet de vérifier la notoriété de l'organisation bénéficiaire et son intégrité. Il est également primordial à cette occasion de vérifier la destination des fonds donnés dans le cadre de l'action de mécénat.

ATTENTION

En aucun cas, une action de mécénat ne peut être détournée et/ou utilisée pour dissimuler des pratiques illégales susceptibles d'être qualifiées de corruption ou de trafic d'influence.

LES ACTIONS DE MÉCÉNAT DOIVENT ÊTRE ENCADRÉES AFIN DE PRÉVENIR TOUT RISQUE, NOTAMMENT PAR LA SIGNATURE DE CONVENTIONS S'IL S'AGIT DE CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES.

LES **ACTIONS DE MÉCÉNAT**

EXEMPLES

La mairie avec laquelle l'entreprise interagit souvent pour obtenir des autorisations sollicite une donation en faveur d'une association de protection de l'environnement gérée par le maire, qui en a fait la requête.

Dois-je accepter ?

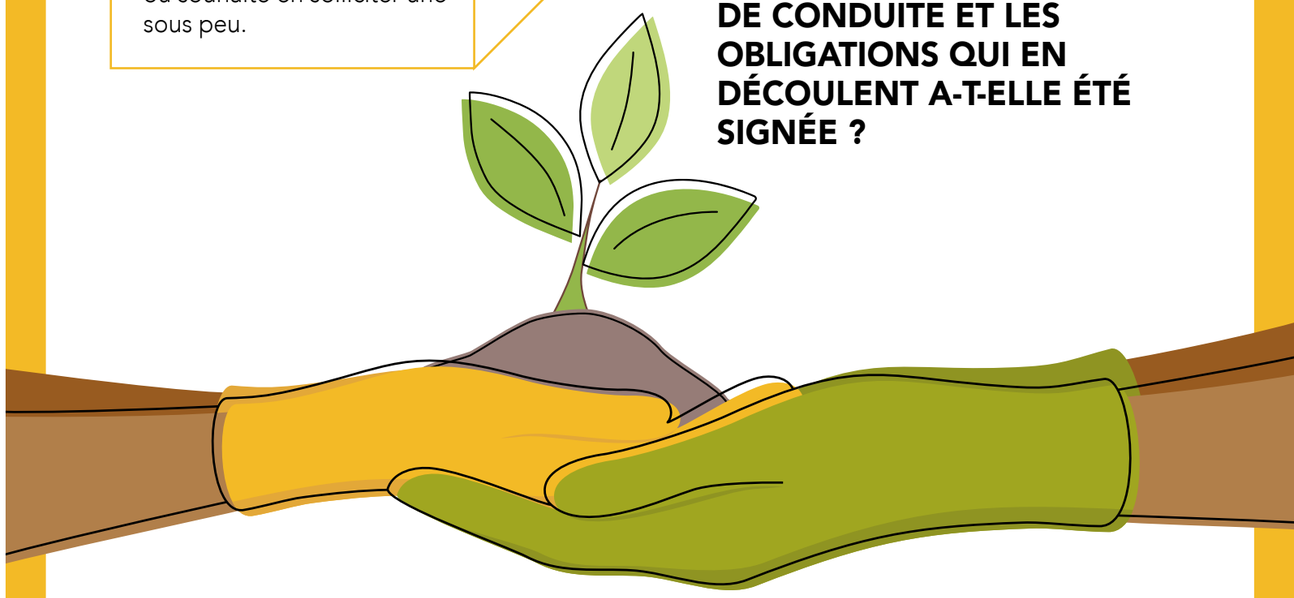
NON

Je dois refuser toute demande qui pourrait influencer une personne publique surtout lorsque je suis dans l'attente d'une autorisation ou souhaite en solliciter une sous peu.

BONNES PRATIQUES

Je me pose les bonnes questions :

- **À QUI PROFITE CETTE ACTION ?**
- **UNE DUE DILIGENCE A-T-ELLE ÉTÉ RÉALISÉE ?**
- **UNE CONVENTION DE MÉCÉNAT RAPPELANT LES PRINCIPES DU CODE DE CONDUITE ET LES OBLIGATIONS QUI EN DÉCOULENT A-T-ELLE ÉTÉ SIGNÉE ?**



ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

GÉRER

Nous attendons de nos **Partenaires commerciaux qu'ils partagent nos standards de conduite**, tels que définis dans notre Code, et qu'ils s'engagent à **respecter les lois et règlements** applicables aux opérations qu'ils conduisent pour notre compte.

Chacun de nos Partenaires commerciaux s'engage par sa signature à en respecter les principes.

Les actions de nos Partenaires commerciaux nous engagent.
C'est pour cela que nous attachons une attention particulière à ce que les décisions prises dans le cadre de nos relations commerciales respectent les principes du présent Code.

POUR LIMITER CE RISQUE, LA DUE DILIGENCE EST PRIMORDIALE !

Avant de rentrer dans une relation commerciale, mais aussi au cours de celle-ci, les Due Diligences ont pour objectif d'identifier les risques éventuels à travailler avec un Partenaire commercial et par conséquent de faire le meilleur choix.
Elles font partie intégrante du processus de sélection et de contrôle.

COMMENT SAVOIR SI ON PEUT TRAVAILLER AVEC UN PARTENAIRE COMMERCIAL?

La Due Diligence doit permettre d'analyser le degré de risque associé à un potentiel Partenaire commercial. Lorsque la Due Diligence identifie un risque, il peut être généralement atténué par la mise en place d'un plan d'actions, permettant d'envisager une relation avec ce Partenaire commercial.

LE MANQUE DE COOPÉRATION, UNE MAUVAISE RÉPUTATION OU ENCORE LE MANQUE DE TRANSPARENCE SONT DES POINTS DE VIGILANCE !

GÉRER

L'ENGAGEMENT DE NOS **PARTENAIRES COMMERCIAUX** 15

Nous nous sommes engagés au travers de notre Code, à respecter les plus hauts standards en matière de conduite éthique et attendons de nos Partenaires commerciaux qu'ils en fassent de même.

EXEMPLES

Lors d'une Due Diligence, je constate que le PDG du Partenaire commercial avec qui j'envisage de contractualiser a été condamné pour corruption.

Puis-je référencer le partenaire commercial concerné ?

Si un risque est identifié lors d'une Due Diligence, le Comité Éthique doit être consulté conformément à la procédure interne applicable.

BONNES PRATIQUES

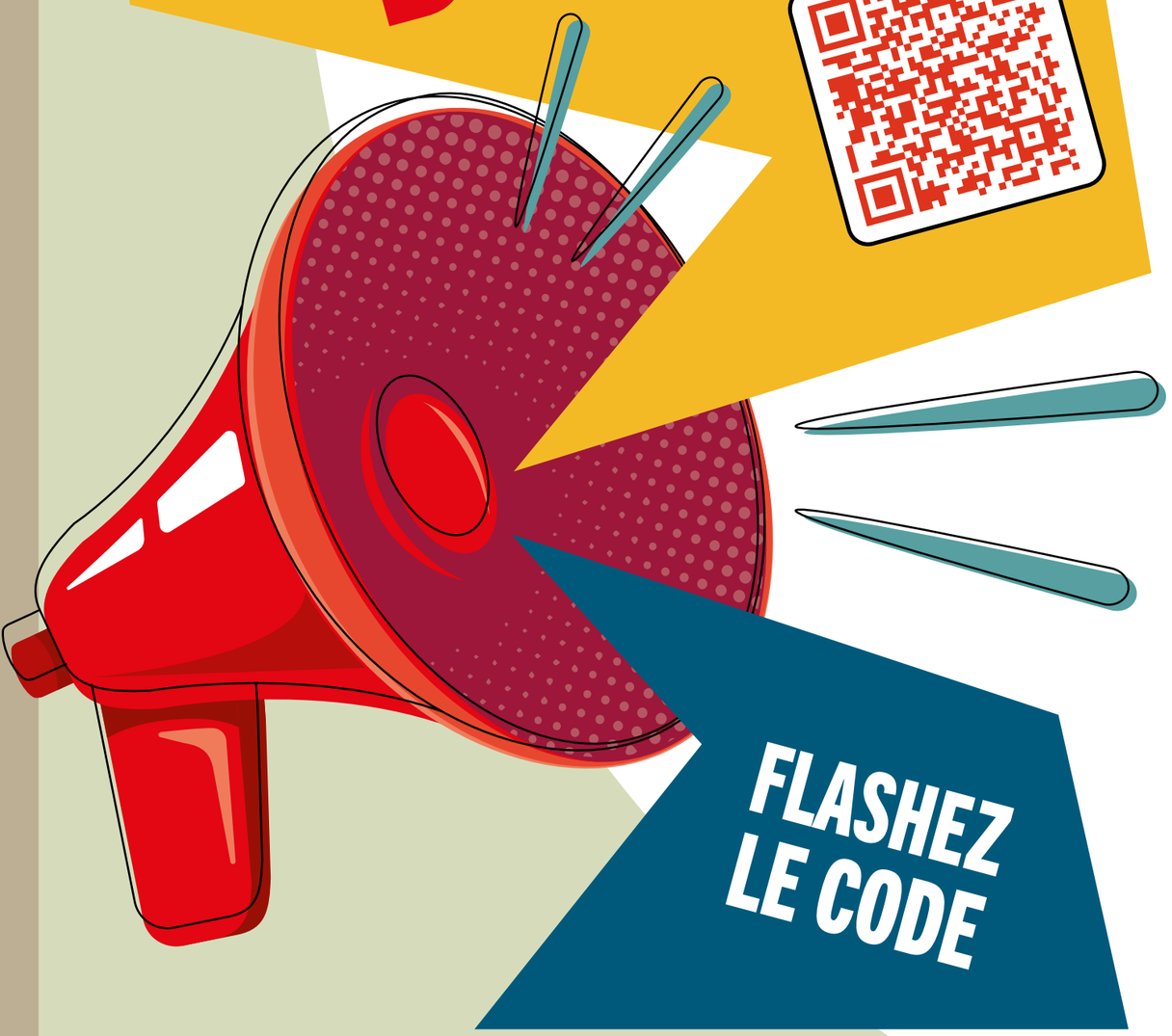
Je me pose les bonnes questions :

- **CE PARTENAIRE COMMERCIAL CORRESPOND-T-IL À UN BESOIN RÉEL DE LA SOCIÉTÉ ?**
- **UNE DUE DILIGENCE A-T-ELLE ÉTÉ RÉALISÉE** en amont de la relation contractuelle ?
- **UN CONTRAT CONTENANT LE CODE DE CONDUITE A-T-IL ÉTÉ SIGNÉ ?**

ALERTER

Un doute ou une question, **je contacte mon Référent Éthique** ou je consulte les procédures internes applicables.

DISPOSITIF D'ALERTE



FLASHEZ LE CODE

Signalez de manière **CONFIDENTIELLE** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi.

ALERTER

DISPOSITIF D'ALERTE

Nous avons mis en place un **dispositif d'alerte** permettant de signaler de manière **confidentielle** tout comportement qui enfreindrait le Code de conduite, les procédures internes ou la loi. Il permet également à toute personne de rapporter toute atteinte grave aux droits humains et libertés fondamentales, à l'environnement, à la santé et la sécurité.

QUOI REPORTER?

TOUTE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

TOUTE VIOLATION D'UNE PROCÉDURE INTERNE

TOUTE VIOLATION DE LA LOI

EXEMPLES

- *CORRUPTION, TRAFIC D'INFLUENCE*
- *FRAUDE*
- *UNE ATTEINTE GRAVE ENVERS LES DROITS HUMAINS ET LES LIBERTÉS FONDAMENTALES, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES PERSONNES AINSI QUE L'ENVIRONNEMENT*

COMMENT REPORTER ?

Pour faire un signalement, tout Collaborateur du Groupe ou toute personne externe peut utiliser les canaux suivants à tous les niveaux de l'entreprise :

PLATEFORME DÉDIÉE

LES COMITÉS ÉTHIQUE OU LES RÉFÉRENTS ÉTHIQUE

LES RÉFÉRENTS RSE

UN DOUTE

EN CAS DE DOUTE, N'HÉSITEZ PAS À FAIRE UN SIGNALEMENT OU À EN PARLER AUX RÉFÉRENTS ÉTHIQUE OU AUX COMITÉS ÉTHIQUE.

DÉFINITIONS

Collaborateur: Est considéré comme « Collaborateur » tout mandataire social, salarié, intérimaire, gérant mandataire non salarié et alternant ainsi que stagiaire d'une entité du Groupe.

Comité Éthique : Organe de l'entreprise qui décline et pilote la politique éthique et conformité de l'entreprise, conformément aux politiques internes applicables.

Fonctionnaire : Le terme « Fonctionnaire » désigne un agent travaillant pour l'une des institutions ci-dessous :

- les administrations (ministères, armées, douanes, police, justice, administration des impôts, ambassades, consulats…),
- les institutions publiques locales (banque centrale, sociétés publiques, hôpitaux publics..),
- les magistrats
- les administrations régionales supranationales (Banque Centrale des États d'Afrique de l'Ouest…),
- les institutions internationales (Banque Mondiale, ONU, OMS..).

Sont également considérés comme Fonctionnaires toute personne disposant d'un mandat électif local, régional, national ou supranational (ex : maires, députés, sénateurs, conseiller municipal, parlementaire etc.).

Groupe : L'expression « Groupe » fait référence à la société DF Holding SA et à l'ensemble de ses filiales.

Partenaire commercial : Est considéré comme un « Partenaire commercial » tout client du Groupe, fournisseur de premier rang ou intermédiaire (prestataire de service, agent, consultant etc.).

Personne exposée politiquement (PEP) : Toute personne physique exerçant ou ayant cessé d'exercer depuis moins d'un an des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives pour le compte d'un État ou d'une institution internationale publique.

Référent Éthique : Les Référents Éthique sont les Collaborateurs affectés à chacune des sociétés du Groupe afin d'aider les Collaborateurs à interpréter les obligations prévues par le Code ou à déterminer l'attitude à adopter pour s'y conformer.

Création et mise en page du code de conduite : AGENCE DUWOOD

CASTEL
AFRIQUE

CASTEL
FAMILIAL & INTERNATIONAL

somdia
Grandir ensemble