

# **Code Ethique**

**Édition Avril 2013**



**PARSIDER  
RIVA ACIER**

**Création 17 Octobre 2012**







## **Révisions :**

<b>Date</b>	<b>Objet de la modification</b>
17/10/2012	Création
01/04/2013	Modification suite changement de structure groupe

### **Validation et signature**

MME RAOULT (Responsable Ressources Humaines)

Et M. PIERREAU (Directeur Financier)



	<b>pag.</b>
<b>1. Introduction</b>	9
<b>2. La diffusion et le respect du code éthique</b>	10
<b>3. Les valeurs, les principes et les standards de comportement de l'entreprise</b>	11
3.1 La sécurité, la santé au travail et la prévention des risques	11
3.2 Le déroulement de carrière et le développement du professionnalisme	11
3.3 La qualité du processus de production	12
3.4 La création de valeur et la rentabilité	12
3.5 La protection et la défense de l'environnement	12
3.6 Le développement de l'entreprise dans son environnement	13
3.7 La loyauté dans les relations et le respect des intérêts de chaque interlocuteur	13
3.8 Le caractère confidentiel des informations, la protection et le traitement des données personnelles	13
3.9 La correction dans les relations avec les tiers	14
3.10 La concurrence loyale et le respect strict des lois	14
<b>4. Les conflits d'intérêts</b>	15
4.1 Intérêts de l'entreprise et intérêts individuels	15
4.2 Prévention des conflits d'intérêts	15
<b>5. Les procédures et contrôles</b>	16
5.1. Procédures, instructions de travail, modes opératoires et habilitations	16
5.2 Le respect des procédures, instructions de travail, modes opératoires et habilitations	16
<b>6. Les documents comptables</b>	17
<b>7. Les relations avec des sociétés contrôlées ou liées ou avec des engagements réciproques</b>	18
7.1 Autonomie et valeurs communes	18
7.2 Communications au sein du groupe	18
<b>8. Les règles particulières en matière de relations avec les tiers</b>	19
8.1 Relations avec l'administration et les autorités publiques	19
8.2 Relations avec les organisations politiques ou syndicales	19
8.3 Relations avec les clients et fournisseurs français ou étrangers	19
8.4 Relations avec les médias	20
8.5 Des pratiques professionnelles encadrées	20

	<b>pag.</b>
<b>9. L'information financière</b>	21
<b>10. Le conseil de surveillance</b>	22
<b>11. Les violations du code éthique – sanctions applicables</b>	23
11.1 Démonciation des infractions	23
11.2 Aspects essentiels du régime des sanctions	23



## 1. INTRODUCTION

Ce Code Éthique a été approuvé le 18 Octobre 2012 par délibération du Conseil d'Administration.

Il définit et recense les valeurs et principes éthiques qui sont ceux du groupe PARSIDER, en sus des règles de droit qui s'imposent à elle.

Ces valeurs et principes doivent inspirer et guider la conduite de toute personne travaillant avec la Société : salariés, consultants, sous-traitants... dans le respect des principes posés par la Constitution française, la déclaration Universelle des Droits de l'Homme et la Convention Internationale des Droits de l'Homme.

---

**Le Code Ethique constitue également un élément essentiel du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle.**

---

Le groupe PARSIDER déploie son activité sidérurgique, tant sur le marché national, européen qu' international. Filiale de Riva Forni Elettrici, l'un des principaux producteurs d'acier dans le monde.

La Société, qui opère depuis des années dans un contexte concurrentiel international a, par son professionnalisme indiscutable et reconnu, gagné le respect tant de ses clients que des autres acteurs du secteur. Une image qu'elle se doit de consolider sans relâche et d'améliorer dans le souci permanent de répondre de manière appropriée aux attentes de plus en plus fortes du marché.

Dès lors, l'un des engagements majeurs que la Société entend prendre envers elle-même, mais aussi envers tous ceux qui travaillent avec elle, est le respect des plus hauts niveaux d'intégrité et d'honnêteté, des valeurs qui ont, depuis toujours, caractérisé l'exercice de son activité industrielle et commerciale.

En adoptant ce Code de comportement éthique, la Société s'engage à le diffuser à tous ceux qui entreront en relation avec elle et à contrôler la bonne application des règles correspondantes par l'ensemble des parties prenantes.

## ■ 2. LA DIFFUSION ET LE RESPECT DU CODE ÉTHIQUE

La Société veille constamment, avec le concours des services et ressources dédiées, à la diffusion du Code Ethique, des procédures et documents associés ainsi qu'à leur mise à jour et elle en encourage le déploiement. Elle veille par ailleurs à la mise en place d'une communication sur :

- domaines d'activité auxquels sont rattachées des responsabilités,
- les structures organisationnelles,
- la description des missions et la formation du personnel, afin que toutes les personnes entretenant des relations avec elle connaissent les standards de l'entreprise et en comprennent le contenu et les objectifs.

Ces dernières sont tenues de connaître les dispositions inscrites dans le présent code, de les respecter et de signaler les éventuels manquements ou violations dont elles auraient eu connaissance.

Le personnel de la Société pourra, à tout moment, s'adresser à ses supérieurs hiérarchiques afin d'obtenir des conseils et des explications sur le contenu du Code Ethique ainsi que sur les attributions de ceux-ci

### **3. LES VALEURS, LES PRINCIPES ET LES STANDARDS DE COMPORTEMENT DE L'ENTREPRISE**

PARSIDER s'engage à respecter l'esprit et la lettre des principes ci-dessous exprimés. La gestion de la Société s'appuie sur ces principes qui constituent le fondement d'une stratégie de gestion pérenne et durable.

#### **3.1 LA SECURITE, LA SANTE AU TRAVAIL ET LA PREVENTION DES RISQUES**

PARSIDER, tirant profit d'une longue expérience en ce domaine, est convaincue de la pertinence des principes fondamentaux ci-dessous :

- L'être humain au travail est la clef de voûte du groupe PARSIDER.
- La sécurité est la responsabilité de tous et de chacun au sein de la Société.
- La prévention des accidents et la promotion de la santé au travail apportent de multiples avantages à la Société, en termes de conditions de travail, de résultats, d'organisation et d'image.
- La formation est un élément essentiel de la prévention des risques professionnels.

Le groupe PARSIDER s'emploie à insuffler une culture de la prévention effective en affirmant que la santé et la sécurité sont des conditions essentielles et non négociables de la pérennité de l'entreprise et du maintien de l'emploi.

Cette culture s'intègre dans tous les services de l'entreprise, s'impose dans toutes les décisions des responsables, ainsi qu'à tous les salariés et collaborateurs. Elle doit être considérée comme une action permanente qui, fondamentalement, se résume à :

- veiller à la sécurité et à la santé au travail de tout le personnel en éliminant les situations à risque,
- améliorer l'efficacité et la fiabilité des processus industriels,
- adopter les meilleures techniques disponibles lorsque celles-ci sont possibles.

#### **3.2 LE DEROULEMENT DE CARRIERE ET LE DEVELOPPEMENT DU PROFESSIONNALISME**

PARSIDER s'engage à pourvoir à la promotion professionnelle des salariés, à favoriser la conciliation de la vie familiale et professionnelle et à veiller à l'égalité de tous les salariés pour l'accès aux promotions, sans que quiconque puisse se sentir victime de discrimination en raison de sa naissance, de sa race, de sa religion, de son sexe, de ses opinions ou d'une quelconque caractéristique personnelle ou sociale. Ceci conformément à la Constitution Française et la Convention Internationale des Droits de l'Homme.

Poursuivant l'objectif de développer les activités de l'entreprise, le groupe PARSIDER veut sélectionner pour chaque poste de travail le meilleur candidat possible. Ceci dans le respect des valeurs et principes contenus dans le présent code.

En particulier, le groupe PARSIDER se préoccupe de la formation technique, professionnelle et comportementale de ses employés, ouvriers, agents de maîtrise et collaborateurs, de telle sorte qu'ils puissent améliorer en permanence leurs aptitudes professionnelles.

Ce résultat est obtenu par l'adoption d'une politique fondée sur la reconnaissance des mérites et sur l'égalité des chances ainsi que par la mise en œuvre de programmes spécifiques de remise à niveau professionnelle et de développement des compétences techniques et managériales.

### **3.3 LA QUALITE DU PROCESSUS DE PRODUCTION**

Le groupe PARSIDER s'est engagée à fournir à ses clients des produits conformes aux qualités exigées ainsi qu'aux normes nationales et internationales applicables. Elle s'est également engagée à concevoir et mettre en œuvre des processus industriels sécurisés et fiables.

Dans ce but, la Société gère la qualité avec les objectifs suivants :

- Le respect des besoins réels des clients,
- La réponse aux besoins des usines dans les délais souhaités,
- Une politique de ressources adaptée,
- Une comptabilité efficace et rigoureuse,
- Un système d'information performant et réactif,
- Une stratégie de communication entre PARSIDER - RIVA ACIER et les sites de production,
- La volonté de répondre à l'évolution grandissante de la Réglementation en matière de Santé-sécurité et d'Environnement.

Ces objectifs s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue.

### **3.4 LA CREATION DE VALEUR ET LA RENTABILITE**

Le groupe PARSIDER assure la création de valeur et la rentabilité de la Société par l'optimisation permanente des procédés mis en œuvre, ceci dans le cadre d'un développement durable compatible avec les principes éthiques et la responsabilité sociale.

### **3.5 LA PROTECTION ET LA DEFENSE DE L'ENVIRONNEMENT**

Le groupe PARSIDER s'est engagée à préserver l'environnement et se distingue par ses efforts en faveur de l'environnement. A cette fin, elle assure la maintenance d'un système d'identification, d'évaluation et de maîtrise des impacts environnementaux de

son activité. Elle vise également la promotion des activités de recherche et développement susceptibles de concourir à la réduction de son impact sur l'environnement, favorisant notamment un usage rationnel et économique de l'énergie, la réduction des déchets ou leur valorisation.

Dans ce cadre, la Société encourage tout particulièrement ceux qui agissent en son nom ou pour son compte, à se comporter avec le maximum de respect des règles de protection de l'environnement et la prévention des risques environnementaux, afin d'éviter tout dommage, même minime, à l'environnement. Le groupe PARSIDER a également pris la décision de communiquer en interne et en externe sur les différents aspects environnementaux.

### **3.6 LE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE DANS SON ENVIRONNEMENT**

Le groupe PARSIDER considère que l'entreprise constitue un pilier fondamental de l'environnement dans lequel elle se développe. En conséquence, la Société favorise le soutien de projets sociaux et procède par elle-même à des actions de formation, de sensibilisation et d'apprentissage.

### **3.7 LA LOYAUTÉ DANS LES RELATIONS ET LE RESPECT DES INTERETS DE CHAQUE INTERLOCUTEUR**

Le groupe PARSIDER exige la loyauté dans les relations entre l'entreprise et les personnes physiques et morales ou parties prenantes, soit de manière non limitative : les personnes qui font partie de la Société, des membres du Conseil d'Administration aux ouvriers et employés, les représentants du personnel, les clients, les actionnaires de la Société, les fournisseurs et consultants, les collectivités territoriales concernées par l'activité de la Société, les administrations publiques et les autorités locales, régionales, nationales, communautaires et internationales, les syndicats, les banques, les compagnies d'assurance, les associations de chefs d'entreprises, les associations et groupes d'intérêts du territoire communal et régional, les associations environnementales, les médias, les universités et centres de formation.

Dans toutes ces relations, la bonne foi est exigée, ainsi que le respect et la prise en compte des intérêts de chaque interlocuteur, tout en préservant la défense des intérêts propres de l'entreprise.

### **3.8 LE CARACTERE CONFIDENTIEL DES INFORMATIONS, LA PROTECTION ET LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Le groupe PARSIDER attache une grande importance au respect du caractère confidentiel de certaines informations, qu'elle entend faire protéger par ses propres salariés et collaborateurs. Tous ceux qui travaillent à quelque titre que ce soit, au nom de la Société, sont tenus à la plus grande discrétion quant aux documents, au savoir-faire, aux opérations de stratégie d'entreprise et, en général, à toutes les informations auxquelles leurs fonctions donnent accès, dans le déroulement du travail ou à l'occasion de celui-ci.

Il en est de même pour la diffusion ou l'utilisation d'informations pouvant occasionner un risque ou un dommage pour l'entreprise ou même un avantage indu pour qui travaille, à quelque titre que ce soit, pour le compte de la Société.

A cette fin, le groupe PARSIDER exige de tous ses salariés et collaborateurs le respect tant des règles organisationnelles internes que des lois en vigueur.

Les salariés et collaborateurs du groupe PARSIDER ne peuvent communiquer ou utiliser les dites informations à leurs proches ou, de manière plus générale, au proches de tiers susceptibles de conclure directement ou indirectement des opérations avec le groupe PARSIDER, ou même par l'entremise d'autrui.

L'usage des technologies de l'information, quelles qu'elles soient, est rigoureusement encadré pour assurer la sécurité informatique et empêcher la divulgation ou la modification non autorisée de données, de même que l'utilisation non autorisée de ressources réseau ou informatiques, de façon générale.

En ce qui concerne le développement scientifique et technologique, le groupe PARSIDER favorise, dans les limites de ses propres compétences industrielles, les relations de collaboration avec des universités et/ou des centres de formation et de recherche publics ou privés, localisés dans la zone géographique d'influence du groupe PARSIDER.

L'information relatée à propos de ces activités de recherche et développement peut constituer l'objet d'échanges, sous couvert des droits de la propriété intellectuelle, avec les organismes indiqués. Dans ce contexte, le groupe PARSIDER respecte les prérogatives des chercheurs et les usages de ses associés, ainsi que les exigences des chercheurs en ce qui concerne la publication des résultats de leurs études, dans le cadre d'une Convention établie avec eux.

De même, le groupe PARSIDER préserve les données à caractère personnel qui lui sont confiées ou sont collectées sous quelque forme que ce soit et les traite de manière adaptée, conformément aux exigences légales en vigueur ainsi qu'aux principes contenus dans le présent code.

Des données sont considérées à caractère personnel dès lors qu'elles permettent d'identifier directement ou indirectement des personnes physiques.

### **3.9 LA CORRECTION DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS**

Les relations sociales que le groupe PARSIDER entretient avec des personnes physiques et morales ou parties prenantes doivent se poursuivre sans compromettre l'intégrité ou la réputation de l'une quelconque des parties.

### **3.10 LA CONCURRENCE LOYALE ET LE RESPECT STRICT DES LOIS**

Le groupe PARSIDER considère les compétences professionnelles et les marchés comme des biens qu'il faut préserver et soutenir pour le maintien de l'activité économique. A cette fin, le groupe PARSIDER déclare s'en tenir scrupuleusement aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## ■ 4. LES CONFLITS D'INTERETS

Se trouve en situation de conflit d'intérêts, toute personne ou entité animée par des intérêts personnels en concurrence avec la mission ou l'activité qui lui est confiée par la Société. Dans ce cas, les conséquences d'une telle situation se traduisent par un déficit de confiance intolérable et une grave lacune dans l'exercice des responsabilités de l'intéressé.

### 4.1 INTERETS DE L'ENTREPRISE ET INTERETS INDIVIDUELS

Entre l'entreprise et ses salariés et collaborateurs, il existe une relation de pleine confiance dans laquelle ceux-ci sont tenus d'utiliser les biens et droits de l'entreprise ainsi que leurs propres compétences professionnelles dans le seul but de répondre aux intérêts de la Société, en conformité avec les principes établis dans le présent code. A ce point de vue, les administrateurs, les salariés et collaborateurs doivent s'abstenir de provoquer ou mener des actions préjudiciables aux intérêts de la Société.

### 4.2 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Afin d'éviter les situations, même potentielles, de conflits d'intérêts, le groupe PARSIDER demande à ce que ses propres administrateurs, salariés et collaborateurs, lors de leur entrée en fonction, certifient sur l'honneur de ne pas être en situation de conflit d'intérêts.

De plus le groupe PARSIDER demande à quiconque viendrait à être informé d'une situation de conflit d'intérêts, de communiquer cette information à son supérieur hiérarchique qui en informera le Responsable de la fonction juridique du groupe PARSIDER.

## ■ 5. LES PROCEDURES ET CONTROLES

### 5.1 PROCEDURES, INSTRUCTIONS DE TRAVAIL, MODES OPERATOIRES ET HABILITATIONS

Afin d'assurer le respect effectif des exigences contenues dans le présent Code ainsi que dans les textes officiels et normes applicables, la Société dispose de manuels de gestion, de procédures qui décrivent notamment l'organisation de chaque service de la Société, d'instructions de travail, etc.

Les procédures et les documents spécifiques sont adoptés par tous ceux qui sont impliqués à quelque titre que ce soit dans les différents processus, et ce dans les termes et modalités prévues et décrites par les responsables compétents.

Ces documents permettent d'identifier les personnes responsables, d'autoriser et de déterminer le déroulement opérations. Il est donc nécessaire que chaque activité soit décomposée en opérations élémentaires pour chaque intervenant et que les compétences et les fonctions de celui-ci soient clairement définies et connues au sein de l'organisation.

### 5.2 INTERETS DE L'ENTREPRISE ET INTERETS INDIVIDUELS

En orientant l'activité dans le respect des valeurs définies dans le présent Code, le groupe PARSIDER vise des standards élevés de maîtrise des processus afin que les administrateurs, les directeurs, les salariés, les collaborateurs et tous ceux qui interviennent dans quelque circonstance que ce soit, soient obligés de respecter de manière rigoureuse les procédures, instructions de travail, modes opératoires et habilitations en vigueur.

En particulier, les instructions de travail et modes opératoires doivent réguler le fonctionnement et le développement de chaque opération ou transaction. Ceci afin de garantir la légitimité, l'autorisation, la cohérence, l'adéquation, l'enregistrement approprié et la traçabilité.

Les éventuels non-respects des procédures, instructions de travail, modes opératoires et habilitations prévus dans le Code Ethique compromettent la relation de confiance établie entre le groupe PARSIDER et tous ceux qui interagissent avec elle.



## ■ 6. LES DOCUMENTS COMPTABLES

Par le terme « documents comptables » il faut comprendre toute documentation qui représente de manière chiffrée des faits administratifs, y compris les notes internes en relation avec ceux-ci.

Les documents comptables doivent être archivés de manière adaptée, complète et à bonne date, ceci en respectant les procédures de l'entreprise dans ce domaine, de telle sorte que ces données fournissent une image fiable de la situation patrimoniale et financière.

A cet effet, tous les salariés impliqués dans quelque circonstance que ce soit dans la création, l'actualisation ou la gestion de documents comptables, doivent apporter une vigilance particulière pour que les données contenues dans ces archives soient complètes, claires et exactes.

## **7. LES RELATIONS AVEC DES SOCIÉTÉS CONTRÔLÉES OU LIÉES OU AVEC DES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES**

### **7.1 AUTONOMIE ET VALEURS COMMUNES**

Le groupe PARSIDER reconnaît l'autonomie aux filiales et leur demande expressément de se conformer aux valeurs du Code Éthique, en travaillant loyalement pour atteindre les objectifs conformes aux règles en vigueur.

Ainsi la Société évite tout comportement susceptible de nuire à l'intégrité ou à l'image du Groupe RIVA Forni Elettrici auquel elle appartient, ne serait-ce que dans son intérêt exclusif.

De la même manière, le groupe PARSIDER demande à ses filiales qu'elles s'abstiennent de tout comportement ou de toute décision qui, même s'il en résultait un bénéfice pour elle-même, pourrait porter atteinte à l'intégrité ou à l'image d'autres sociétés du Groupe RIVA Forni Elettrici.

### **7.2 COMMUNICATIONS AU SEIN DU GROUPE**

La circulation de l'information à l'intérieur du Groupe RIVA Forni Elettrici, en particulier la procédure de consolidation des comptes et toutes les autres communications sociales, doit être conforme avec les principes de véracité, de loyauté, de correction, d'exhaustivité, de clarté, de transparence et de prudence, tout en respectant l'autonomie de chacune des sociétés et du contexte de ses affaires.

## **8. REGLES PARTICULIERES EN MATIERE DE RELATIONS AVEC DES TIERS**

### **8.1 RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION ET LES AUTORITES PUBLIQUES**

Les relations que la Société entretient avec toutes les administrations et autorités publiques au sens large – Entreprises publiques, administrations nationales, supranationales, régionales ou locales – doivent se poursuivre dans le respect strict et absolu des règles de droit en vigueur, des principes et valeurs fixés dans le présent code ainsi que de toutes dispositions complémentaires, de façon à ce que personne ne puisse nuire à l'intégrité ou à la réputation des deux parties.

Dans le cadre de ces relations, le groupe PARSIDER interdit à quiconque agit en son nom, à quelque titre que ce soit, d'accepter, d'offrir, ou de promettre – même de manière indirecte – de l'argent, des informations, des cadeaux, des biens, des services, des prestations ou des faveurs non dues, dans le but d'influer sur la décision, d'obtenir un traitement plus favorable ou des prestations indues ou de toute autre finalité.

Les éventuelles sollicitations ou offres d'argent ou de faveurs de toute nature, y compris à titre d'exemple des dons ou des cadeaux, formulées indûment envers toute personne qui opère pour le compte du groupe PARSIDER devront être signalées immédiatement par celle-ci à son supérieur hiérarchique qui en informera le Responsable de la fonction juridique du groupe PARSIDER.

### **8.2 RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS POLITIQUES OU SYNDICALES**

Le groupe PARSIDER ne favorise et ne discrimine aucune organisation politique ou syndicale, que ce soit de manière directe ou indirecte.

Dans le but de promouvoir et de favoriser l'entretien de relations syndicales basées sur le respect réciproque et sur une collaboration active, le groupe PARSIDER s'engage à prêter attention aux revendications des salariés de la Société, contribuant ainsi à un développement équilibré de l'activité, exempt de conflit persistant entre la direction et les travailleurs.

### **8.3 RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS FRANCAIS OU ETRANGERS**

Pour entretenir une bonne image de la Société et pour qu'existe une concurrence juste et honnête dans le cadre des règles de fonctionnement du marché, des relations correctes et transparentes avec les clients et fournisseurs sont indispensables ; c'est la volonté de la Société de poursuivre dans cette voie.

En particulier, le choix des fournisseurs et les achats de biens, de marchandises et de services doivent être réalisés en suivant les principes développés dans le présent code ainsi que les procédures internes, en utilisant la forme écrite et en respectant la structure hiérarchique du groupe auquel appartient la Société.

En tout état de cause, le choix doit être basé sur des paramètres objectifs comme la qualité, la sécurité, la protection de l'environnement, la nature du besoin, le prix, les performances et l'efficacité.

Dans le cadre des relations interpersonnelles nouées à ces occasions, il est formellement interdit de donner ou de recevoir de l'argent, des dons, des biens, des services, des prestations, des faveurs, des bénéfices directs ou indirects, des cadeaux, des gratifications.

Tout intervenant devra respecter de la manière la plus absolue et la plus rigoureuse les règles légales en vigueur, les principes écrits dans le présent code et ses dispositions complémentaires, avec pour objectif de ne jamais compromettre l'intégrité et la réputation des parties.

En cas de survenance d'un tel fait, celui-ci devra faire l'objet d'une communication immédiate du salarié ou collaborateur à son supérieur hiérarchique, qui en informera le Responsable de la fonction juridique du groupe PARSIDER.

#### **8.4 RELATIONS AVEC LES MEDIAS**

Les relations avec les journaux, les médias audiovisuels, et de manière générale, avec les interlocuteurs externes, sont réservées aux personnes spécialement déléguées à cet effet, en conformité avec les procédures internes de la Société.

Toute demande formulée par les organismes officiels, reçue par un membre du personnel de la Société, doit être communiquée au responsable compétent avant de prendre l'engagement de répondre.

Toute communication vers l'extérieur doit suivre les principes de vérité, d'exactitude, de transparence, de prudence et doit également être axée sur la défense de la politique de l'entreprise, de ses programmes et de ses projets. Les relations avec les médias se caractérisent par le respect de la loi, le respect du Code Ethique, des procédures existantes et des principes énoncés, afin de soigner et de promouvoir l'image de la Société.

#### **8.5 DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ENCADREES**

Dans le respect des règles légales écartant toute forme de corruption directe et indirecte et compte tenu de la tradition existante au sein de l'entreprise depuis plus de 30 ans, la Direction du groupe PARSIDER se réserve l'usage de donner à Noël ou à certaines dates symboliques des cadeaux de faible valeur à des administrations publiques, clients, fournisseurs, collaborateurs externes ou à d'autres tiers dûment identifiés, exclusivement avec lesquels elle entretient des relations professionnelles historiques.

Ces pratiques professionnelles sont rigoureusement encadrées et n'impliquent en aucune façon la transgression des principes et règles générales contenues dans le présent Code Ethique, le but étant uniquement de témoigner de la considération que le groupe PARSIDER entretient envers lesdites entités, sans aucune attente ou contrepartie de quelque nature que ce soit.

## ■ 9. L'INFORMATION FINANCIERE

Dans le cadre de son activité et dans les limites fixées par la législation en vigueur, le groupe PARSIDER fournit et complète les informations, déclarations, données et la documentation demandée par les associés, les clients, les fournisseurs, les autorités publiques, les institutions et autres entités dûment identifiées.

Toute l'information juridique doit être transmise avec la plus extrême ponctualité aux services chargés du contrôle de la gestion juridique.

Une communication financière claire et exhaustive constitue la garantie, entre autre, de la correction des relations ci-dessous :

- avec les associés, qui doivent pouvoir prendre connaissance des données financières, de manière aisée et ce conformément à la loi.
- avec les organismes officiels qui, en relation avec la Société, doivent pouvoir avoir une vision de la situation économique, financière et patrimoniale de celle-ci.
- avec les auditeurs externes ou internes, qui doivent pouvoir procéder de manière efficace à leur travail de vérification.
- avec les autres Sociétés du Groupe, dans le cadre de l'établissement des comptes consolidés et de toute autre communication.

## 10. L'INFORMATION FINANCIERE

Afin d'assurer le plein effet du présent Code Ethique et de ses règles, procédures et autres documents associés, il est adjoit un Conseil de Surveillance au Président Directeur Général, assisté du Responsable de la fonction juridique, lequel rapporte au Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil de Surveillance est nommé par le Conseil d'Administration et est garant de l'application du Code Ethique.

Les compétences essentielles du Président du Conseil de Surveillance sont les suivantes :

- La diffusion du présent Code Ethique à toute partie prenante,
- La publication du Code sur le site de la Société,
- La veille permanente quant à l'application du Code Ethique et de ses règles particulières,
- La réception, le traitement et la dénonciation des informations en cas de violation du présent Code,
- L'application de mesures disciplinaires adaptées aux personnes responsables de ces violations,
- La communication des faits aux autorités judiciaires dans l'hypothèse où ces faits seraient constitutifs de délits ou d'infractions administratives,
- La proposition de modification du présent Code Ethique, en vue de sa constante et régulière adaptation,
- Le contrôle et le suivi des actions, afin d'élaborer un rapport annuel sur l'application du Code Ethique.

## ■ 11. LES VIOLATIONS DU CODE ETHIQUE - SANCTIONS APPLICABLES

### 11.1 DENONCIATION DES INFRACTIONS

En cas de dénonciation de violations du Code et de ses règles d'application, la Société a la responsabilité de garantir que personne, dans le cadre du travail, ne puisse souffrir de représailles, d'actes illicites, d'incommodités ou de discriminations de tout type, pour avoir dénoncé aux responsables compétents la violation d'un quelconque principe, valeur ou règle d'application fixé par le Code Ethique.

### 11.2 ASPECTS ESSENTIELS DU REGIME DES SANCTIONS

Le système de contrôle interne doit être destiné à la mise en place d'instruments et de méthodes pour éviter les risques et garantir le respect de la loi et des règles internes de la Société.

La violation des principes ou valeurs fixés dans le présent Code Ethique ou de ses règles d'application, compromet la relation de confiance existante entre la Société et ses propres administrateurs, salariés, collaborateurs, clients, fournisseurs, consultants, partenaires commerciaux et financiers...

Ces violations et leurs conséquences, quelle qu'en soit l'origine, feront immédiatement l'objet de recherches et de poursuites par la Société de manière systématique et rigoureuse, avec l'adoption de sanctions disciplinaires adaptées et proportionnées, en vertu des dispositions légales et réglementaires.







**Première Édition**

Octobre 2012 All rights reserved