

Mise en vigueur à compter du 03 avril 2025 - version française

CHARTE ETHIQUE ET CODE DE CONDUITE

Avant-Propos :

Chères Collaboratrices, chers Collaborateurs,

Notre Groupe attache une importance essentielle au respect des règles d'éthique et de conformité. Ces exigences, ancrées dans nos valeurs d'intégrité et de respect, doivent guider nos actions au quotidien.

La **Charte Éthique** et le **Code de Conduite** traduisent notre engagement collectif contre la fraude, la corruption et le trafic d'influence. Ils s'appliquent à tous – collaborateurs, mandataires, partenaires – et affirment notre volonté d'agir en accord avec les lois et les standards éthiques les plus élevés.

Chaque collaborateur est invité à s'approprier ces documents, à en appliquer les principes et à faire preuve de vigilance pour préserver l'intégrité du Groupe. Nous attendons également de nos partenaires externes **les mêmes engagements**.

La réputation de notre Groupe repose sur la responsabilité individuelle de chacun. Je vous remercie pour votre implication et vous assure du soutien total du comité exécutif dans cette démarche d'exemplarité.

Frédéric Gauchet

Administrateur & fondateur

Frédéric Gauchet

Frédéric Gauchet (Apr 3, 2025 20:38 GMT+2)

Champ d'application et objectifs de la Charte Ethique et du Code de Conduite

Toute personne travaillant au sein de la société Minafin et/ou de l'ensemble de ses filiales (ci-après dénommées collectivement « **Minafin** » ou le « **Groupe** »), quel que soit son contrat (salariés, intérimaires, stagiaires, prestataires, etc.), ainsi que les mandataires sociaux du Groupe (ci-après dénommés collectivement les « **Collaborateurs** ») doivent **se conformer à tout instant aux lois et réglementations en vigueur** dans les territoires où ils exercent leurs activités et pour lesquels ils agissent. En complément de cette obligation, il a été mis en place une **Charte Ethique** et un **Code de Conduite** qui **s'appliquent à tous les Collaborateurs** (ci-après les « **Codes** »).

La **Charte Ethique (PARTIE I)** définit les principes généraux de bonne conduite éthique des affaires, et le **Code de Conduite (PARTIE II)** énonce les règles relatives à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Les Codes guident les Collaborateurs dans l'application quotidienne des règles éthiques et de conformité du Groupe.

Ils précisent les responsabilités de chacun et affirment les valeurs du Groupe.

Sans être exhaustifs, ils fournissent les lignes directrices pour adopter une conduite conforme, parfois au-delà des seules exigences légales.

Minafin doit travailler avec des partenaires qui partagent ses valeurs. Ses partenaires (clients, fournisseurs, sous-traitants, prestataires, intermédiaires, publics ou privés, etc.) (ci-après dénommés collectivement les « **Partenaires** ») doivent adhérer aux Codes ou tout système de règles similaire.

Les Codes sont disponibles en français, anglais et allemand.

Respect des Codes et responsabilités

En cas de divergence entre les législations et réglementations applicables et les Codes, la norme la plus exigeante doit être retenue.

Tout Collaborateur enfreignant les Codes est passible de sanctions (sanctions disciplinaires, mises en cause de la responsabilité civile du Collaborateur, sanctions pénales, etc.). Le Groupe peut encourir des sanctions administratives, financières et/ou pénales en cas d'infractions aux lois et réglementations. Ces dernières sont considérées comme une violation des Codes.

Tous les mandataires sociaux, les managers et les responsables de Minafin (ci-après dénommés collectivement les « **Responsables** ») doivent s'assurer de la bonne application des Codes. Les Responsables doivent faire preuve d'exemplarité et appliquer strictement les Codes. Ils doivent aider leurs Collaborateurs à comprendre les exigences des Codes et la manière dont ils doivent être appliqués.

Devoirs d'alerte

Si un Collaborateur constate ou soupçonne une infraction, un manquement à la Charte Ethique ou au Code de Conduite, ou fait face à une situation lui posant question, il **doit faire part de ses constats et soupçons à son Responsable ou à un référent éthique** (ci-après dénommés collectivement les « **Référents** »), dans les plus brefs délais, conformément à la

procédure d'alerte en vigueur dans le pays où le Collaborateur se situe. Le Collaborateur donne aussi l'alerte s'il ou elle identifie une menace ou un péril grave pour l'intérêt général, pour le Groupe ou pour l'un des Collaborateurs.

Minafin prendra et fera prendre toutes les dispositions pour vérifier l'infraction ou le manquement, et traitera toutes les informations reçues avec la plus grande confidentialité.

Aucune mesure de sanction ne sera prise à l'encontre d'un Collaborateur qui aurait signalé de bonne foi des infractions ou manquements possibles ou avérés et coopérerait à l'enquête, sauf si le signalement constituait un abus du système d'alerte interne ou était de nature malveillante.

Formation et sensibilisation

Les Codes sont diffusés auprès de l'ensemble des Collaborateurs. Ils sont consultables sur l'Intranet du Groupe et les sites Internet.

Chaque Collaborateur doit personnellement prendre connaissance des Codes et les appliquer. Les Collaborateurs doivent examiner leurs comportements individuels à la lumière des Codes. Tous les Responsables ont pour mission de s'assurer de la mise en œuvre effective et du strict respect de ces Codes.

* *
*

PARTIE I – LA CHARTE ETHIQUE

La Charte Ethique énonce les principes que Minafin et ses Collaborateurs doivent appliquer.

1. Normes en matière de travail

Minafin s'engage à traiter les Collaborateurs avec respect, équité et dignité, et se conformer aux normes éthiques internationalement reconnues, notamment la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, ainsi qu'aux lois et réglementations en matière de travail et d'emploi des pays dans lesquels Minafin opère. Les Partenaires de Minafin doivent respecter les mêmes valeurs et encourager un traitement équitable de leurs propres collaborateurs.

Toute forme de travail qui reviendrait à forcer une personne à travailler contre sa volonté ou sa liberté ainsi que le recours, directement ou indirectement, au travail des enfants dans tous les pays, sont proscrits.

Indépendamment de leur fonction, les Collaborateurs sont tenus de respecter ces règles et de les imposer aux Partenaires avec lesquels ils sont en relation.

2. Respect mutuel

Minafin s'engage à traiter les Collaborateurs avec équité et veiller à l'égalité des chances. Les décisions prises doivent être fondées sur la compétence, les qualifications, l'expérience, le mérite et les résultats, sans discrimination positive ou négative. Minafin ne tolère aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, la race, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'origine nationale, les croyances religieuses ou tout autre discriminant de nature personnel et privé, sur le lieu de travail (ou lors d'un événement lié au travail).

Minafin s'engage à promouvoir et à maintenir un environnement de travail dans lequel les Collaborateurs et ses Partenaires sont traités avec dignité et respect. Cet environnement est caractérisé par la confiance mutuelle et l'absence de toute forme d'intimidation, d'oppression, de harcèlement ou d'exploitation.

EN PRATIQUE

Q : L'un de vos fournisseurs fait des remarques insultantes, misogynes, racistes ou liées à l'âge à l'un de vos collègues. Quel comportement devez-vous adopter ?

R : Si vous êtes à l'aise pour le faire, demandez au fournisseur d'arrêter. Si vous préférez, faites part de vos préoccupations à votre Responsable ou aux Référénts.

3. Dialogue ouvert

Les Collaborateurs doivent maintenir des relations de confiance et un dialogue constructif entre eux, ainsi qu'avec les Partenaires. Les Responsables doivent encourager le dialogue entre toutes les parties et aider les Collaborateurs à identifier les situations réelles ou susceptibles d'entraîner une violation de la Charte Éthique, ainsi qu'à trouver des solutions pour prévenir ces violations ou y remédier.

4. Normes en matière de qualité, sécurité, santé et environnement

En matière de qualité, de sécurité, de santé et d'environnement, les Collaborateurs ne doivent jamais ni manquer de vigilance, ni accepter de compromis ou transiger.

Les Collaborateurs doivent agir de manière responsable pour protéger et préserver la santé et l'environnement de tous, et de la communauté où ils interagissent. C'est pourquoi le Groupe est signataire des chartes de l'industrie chimique « RESPONSIBLE CARE® » et de « CHEMSTEWARDS » (SOCMA).

Les Collaborateurs doivent connaître les lois, les réglementations et les règles internes applicables en matière de qualité, de sécurité, de santé et d'environnement, et les appliquer rigoureusement. Chaque Collaborateur a la responsabilité et l'autorité personnelle d'intervenir lorsqu'il ou elle constate une violation de ces règles ou estime qu'une situation présente des risques, pour lui-même, pour les autres personnes, pour leur environnement ou pour les produits et services du Groupe.

5. Relations avec les Partenaires

Les Collaborateurs doivent respecter les Partenaires et honorer les engagements pris par Minafin. Minafin exige que ses Partenaires se conforment à toutes les lois et réglementations régissant leurs activités, tant sur leurs propres lieux de travail que ceux du Groupe. Ils doivent appliquer les Codes ou tout système de règles similaire.

Minafin s'oblige à appliquer un processus structuré, équitable et éthique pour sélectionner et évaluer ses Partenaires, et s'assurer de leur intégrité, de leurs qualités et de leur capacité à honorer les engagements contractuels et à construire une relation de confiance.

6. Concurrence loyale

Le Groupe interdit toute pratique qui entraverait une concurrence loyale. Minafin s'engage à se conformer à toutes les lois antitrust et de concurrence applicables, et attend de ses Collaborateurs et Partenaires qu'ils les respectent strictement.

Chaque Collaborateur s'interdit toute action (entente, etc.) qui falsifierait ou fausserait la libre concurrence, ou procurerait des avantages concurrentiels indus ou pénaliserait Minafin.

Le non-respect des lois antitrust et de concurrence est passible de sanctions pénales contre le Groupe comme le Collaborateur.

EN PRATIQUE

Q : Un vendeur d'une société concurrente vous a contacté pour discuter du prix de vos produits respectifs et de la stratégie du Groupe. Quel comportement devez-vous adopter ?

R : Vous ne devez jamais entrer dans une discussion avec des concurrents sur le prix de nos produits ou d'autres informations exclusives. Si vous recevez un appel d'un concurrent, ou si une personne inconnue vous approche pour discuter de fixation de prix, mettez poliment fin à la conversation et signalez l'incident à votre Responsable.

7. Pratiques commerciales

Les Collaborateurs doivent veiller à ce que tous les produits et services de Minafin fassent l'objet d'une utilisation appropriée d'un point de vue éthique ou légal, et que cette utilisation ne contournent pas les lois en matière de contrôle du commerce, notamment pour les pays, sociétés ou personnes légalement sous sanctions commerciales ou embargos par décision de représentants légaux de l'Union Européenne, de l'Organisation des Nations ou de tout autre pays dans lequel Minafin exercerait directement ou indirectement son activité.

La même attention doit être portée à la **lutte contre le blanchiment d'argent**.

8. Utilisation des ressources du Groupe

Le temps de travail doit être exclusivement consacré à la poursuite des intérêts du Groupe, en protégeant ses biens et en faisant un usage approprié des ressources et moyens mis à la disposition des Collaborateurs, dans le respect des règlements intérieurs en vigueur sur les sites du Groupe.

EN PRATIQUE

Q : Vous prenez des vacances pendant lesquelles vous souhaitez vous déconnecter complètement. Pouvez-vous laisser votre ordinateur portable à un/une collègue pour qu'il/elle s'occupe en votre nom des autorisations dans les différents systèmes de l'entreprise ou lui donner accès à vos messageries pour qu'elle se connecte à votre place et réponde ? Vous faites entièrement confiance à cette personne et vous partagez votre mot de passe.

R : Non. Les Collaborateurs ne doivent jamais donner leur mot de passe personnel à qui que ce soit. Certains systèmes vous permettent de déléguer certaines actions ; d'autres systèmes transmettent les problèmes à votre Responsable en cas d'absence. Si vous contournez ces contrôles, vous compromettez la sécurité de nos systèmes, vous êtes et mettez votre collègue en infraction avec les règles de cybersécurité.

9. Protection de la propriété intellectuelle, des secrets commerciaux et des informations confidentielles

À tout moment, les Collaborateurs **doivent prendre les précautions adéquates**, en conformité avec les procédures internes, pour protéger la propriété intellectuelle, les secrets commerciaux et les informations confidentielles de Minafin. Ils doivent veiller à ce que les informations confidentielles ne soient diffusées qu'à ceux qui ont besoin de les connaître dans le cadre de leurs fonctions ou de leurs missions.

Ces dispositions s'appliquent de la même manière aux droits de propriété intellectuelle et aux informations confidentielles des Partenaires.

10. Vie privée et protection des données

Les Collaborateurs doivent respecter la vie privée des autres Collaborateurs ainsi que celle des Partenaires. Ils doivent protéger les informations personnelles confiées de manière confidentielle. Ils ne peuvent les divulguer éventuellement que de manière légitime, fidèle, et sûre, dans le respect des législations applicables, s'il s'agit de protéger la personne ayant confié les informations personnelles ou le Groupe dans le cadre des Codes.

11. Véracité et sincérité des informations de Minafin

Les Collaborateurs doivent collecter, organiser, conserver et diffuser des informations en temps utile pour se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires applicables aux activités et statuts de Minafin. Toutes ces publications doivent être précises et donner une image fidèle, sans omission volontaire d'éléments pertinents.

Les Collaborateurs doivent se conformer à toutes les procédures et contrôles relatifs à la collecte, l'organisation, la conservation et la diffusion de ces informations dans tous les domaines réglementés : social, comptabilité, fiscalité, assurance qualité, sécurité, hygiène et protection de l'environnement.

Les Collaborateurs doivent aussi prêter la plus grande attention à l'application des procédures et à l'utilisation faites de ces informations afin de prévenir les vols ou leur utilisation frauduleuse et malveillante.

12. Protection de l'image du Groupe

La bonne image de Minafin et la bonne réputation de ses produits et services conditionnent le développement commercial et la pérennité du Groupe. Les Collaborateurs doivent s'abstenir de les dénigrer auprès de tous Partenaires et tiers dans l'exercice de leurs fonctions. **Sauf autorisation de la hiérarchie, aucun Collaborateur ne doit faire de déclaration publique au nom de Minafin.**

Chaque Collaborateur peut exprimer son opinion personnelle en public, mais il ne doit jamais laisser entendre qu'il s'exprime pour le compte de Minafin. Cela s'applique en particulier à l'usage des médias, y compris les médias sociaux.

PARTIE II – LE CODE DE CONDUITE

Le présent Code de Conduite énonce les règles que Minafin et ses Collaborateurs s'engagent à observer afin de prévenir toute pratique corruptive, trafic d'influence, conflits d'intérêts et, plus généralement, toute atteinte à la probité.

Il précise les règles que chaque Collaborateur doit respecter dans ses relations (permanentes ou occasionnelles) avec les autres Collaborateurs et les tiers.

Il définit en quoi consistent la Corruption et le Trafic d'influence et illustre les comportements à proscrire et les situations à risque. Il précise les bons réflexes à adopter face aux situations à risque.

1. Lutte contre la Corruption et le Trafic d'influence



REGLES DU GROUPE

Minafin adopte une **tolérance zéro** à l'égard de toute forme de Corruption ou de Trafic d'influence, que celle-ci soit publique ou privée, active ou passive, directe ou indirecte. Les actes de Corruption sont illégaux et contraires aux valeurs du Groupe, lourds de conséquences, tant en termes économiques que de réputation.

Minafin est soumise aux lois contre la corruption et le trafic d'influence dans les pays où elle exerce directement ou indirectement ses activités. La violation de ces lois peut entraîner de lourdes sanctions (administratives, pénales, etc.) tant pour les Collaborateurs personnellement que pour le Groupe.

Parmi les lois anti-corruption figurent notamment la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 dite « *Loi Sapin 2* » en France, la loi « *Foreign Corrupt Practices Act* » (FCPA) aux Etats-Unis, la loi « *United Kingdom Bribery Act* » (UKBA) au Royaume-Uni et d'autres lois nationales mettant en application la convention de l'OCDE de 1997 sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales. S'y ajoutent les dispositions des Codes pénaux ou des Codes criminels traitant de la corruption, notamment en Belgique, en Allemagne et au Canada.

La plupart des lois anti-corruption sont **d'application extraterritoriale**.

Les Collaborateurs **ne seront jamais sanctionnés s'ils refusent ou s'opposent à une pratique corruptive**. Les Collaborateurs devront interdire à leurs Partenaires et tout autre tiers les pratiques corruptives ou **engager la procédure d'alerte**, s'ils ne peuvent les interdire.

Les Collaborateurs doivent avoir conscience que la **tentative** et la **complicité de Corruption** sont passibles des mêmes sanctions que celles prévues pour punir l'acte de Corruption en lui-même.

DEFINITIONS

Corruption : Fait de promettre, donner ou offrir, directement ou indirectement, un don ou un avantage quelconque à une tierce partie (**privée** ou **publique**) dans le but d'influencer sa décision.

- Corruption **active** : le fait de corrompre un tiers
- Corruption **passive** : le fait d'accepter d'être corrompu par un tiers.

Avantage : Contrepartie induue, quelle que soit sa nature (financière, services en retour, Cadeau ou autre), proposée ou reçue intentionnellement sans qu'elle ne trouve aucune justification légale, contractuelle ou professionnelle. Il peut s'agir du paiement d'un pot-de-vin ou dessous-de-table, d'un Cadeau, d'une fraude, d'une faveur, d'un détournement de fonds, etc.

Trafic d'influence : Forme de Corruption se définissant comme la rémunération ou l'offre d'avantages, directement ou indirectement, à un tiers exerçant une influence réelle ou supposée sur une personne dépositaire de l'autorité publique ou sur une personne privée pour obtenir un avantage ou une décision favorable de cette autorité ou personne.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- Accepter ou proposer des paiements en espèces ;
- réaliser des paiement illicites (ex : paiements dits « pots-de-vin » ou paiements similaires, qu'ils soient effectués en faveur d'un Collaborateur, d'un agent public, d'un Partenaire ou de tout autre tiers) ;
- accepter ou requérir de recruter un tiers pour que le Groupe ou un Partenaire obtienne une position favorable dans le cadre d'un appel d'offres ou d'une négociation ;
- offrir ou recevoir une somme d'argent ou autre Avantage :
 - ✓ pour obtenir des informations permettant de mieux positionner le Groupe ou un Partenaire dans le cadre de la mise en concurrence, ou
 - ✓ pour inciter une attribution préférentielle du contrat.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

- Le recours à des tiers (agents commerciaux, agents réglementaires, etc.) ou à des personnes exerçant une fonction publique (= « agents publics ») prétendant pouvoir aider à la bonne conclusion d'un contrat ou d'une formalité obligatoire en échange d'un Avantage.
- Être en situation de pression car les délais sont trop courts pour obtenir de façon normale une autorisation administrative indispensable.
- Opérer dans des pays avec un indice de Corruption élevé.



BONS REFLEXES

Les Collaborateurs doivent **alerter immédiatement** de toute tentative de Corruption en utilisant le dispositif d'alerte prévu.

Les Collaborateurs doivent, par ailleurs, veiller à ce que l'ensemble des transactions soient **justifiées, documentées de manière appropriée** et dûment **approuvées**. Ils doivent toujours être en mesure de justifier un paiement (y compris rabais, ristournes, etc.).

2. Cadeaux et invitations



REGLES DU GROUPE

Les Collaborateurs **ne doivent pas offrir de Cadeaux** aux Partenaires ou tout autre tiers, que ce soit **pour les inciter à prendre une décision ou pour récompenser une telle décision**. Réciproquement, les Collaborateurs **ne doivent pas accepter de telles offres**. Ces pratiques

sont considérées comme favorisant le risque de Corruption pour lequel le Groupe applique la « tolérance zéro ».

Il est toutefois toléré les Cadeaux (offerts comme reçus) s'ils sont **raisonnables et symboliques** quant à leurs valeurs (ex. boîte de chocolat, etc.).

Les Cadeaux ou invitations ne doivent, par ailleurs, **jamais** être offerts à une **personne exerçant une fonction publique** (= « agent public ») ou être reçus d'un agent public, ni **consister en un paiement en espèces ou équivalent** (bons d'achat, e-cartes, etc.).

DEFINITION

Cadeau : Toute forme de paiement, de gratuité, d'invitation à des événements sociaux, des divertissements, des voyages d'agrément, des hébergements, des repas, ou tous autres avantages en nature ou biens matériels, de rétribution ou de bénéfice (monétaire ou non), offerts ou reçus.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- offrir ou recevoir directement ou accepter indirectement des avantages personnels d'un fournisseur ;
- répondre favorablement à une invitation pour assister à un événement sportif par l'un de vos fournisseurs si cette dernière a pour but d'influencer votre décision de travailler avec le fournisseur en question ou de sécuriser le processus d'approvisionnement en matières auprès de ce fournisseur ;
- proposer à un client potentiel sur le marché d'un produit dont vous souhaitez qu'il vous confie la production, de prendre en charge intégralement ses frais lors d'un salon à l'étranger (nuits d'hôtel, repas, voyage) dans le but d'influencer sa décision de travailler avec le Groupe.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

- Les Cadeaux d'une valeur non-conformes aux présentes règles, y compris aux règles applicables aux dépenses remboursables par note de frais.
- La sollicitation d'invitations par une personne ayant un pouvoir d'influence sur une décision affectant les intérêts du Groupe.



BON REFLEXES

Chaque Collaborateur doit **s'interroger** sur la façon dont les Cadeaux qui lui sont proposés seraient perçus par des tiers. Par **prudence**, le Collaborateur doit systématiquement interroger son Responsable lorsqu'il ou elle est confronté(e) à une telle situation.

Le Collaborateur doit refuser le Cadeau s'il ne respecte pas le présent Code de Conduite.

EN PRATIQUE

Q : Vous êtes en cours de discussion avec l'un des fournisseurs présélectionnés concernant la fourniture d'une matière ; ce dernier vous propose de prendre en charge intégralement vos frais lors de votre prochaine réunion (nuits d'hôtel, déjeuners et diners) ainsi qu'une invitation à un événement sportif. Quel comportement devez-vous adopter ?

R : Vous devez refuser cette offre car elle est proposée dans un contexte de prise de décision.

Vous devez la signaler à votre Responsable.

3. Paielements de facilitation



REGLES DU GROUPE

Il est interdit aux Collaborateurs d'effectuer des Paiements de facilitation. Que ces paiements soient ou non courants dans certaines parties du monde, ils ne sont pas tolérés par Minafin. Ils peuvent être assimilables à des faits de Corruption, et ainsi exposer le Groupe ainsi que les Collaborateurs à de lourdes sanctions.

DEFINITION

Paielements de facilitation : Fait de rémunérer, directement ou indirectement, de façon induue, une personne exerçant une fonction publique (ou « agent public ») pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales. Il vise à inciter les autorités publiques à traiter une demande plus rapidement ou prioritairement.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- réaliser des paiements auprès d'agent public ne faisant pas l'objet d'une facture licite ;
- proposer, directement ou indirectement (via un intermédiaire d'un agent public), une somme d'argent à un agent public afin d'accélérer les procédures d'autorisation dans un pays, ou accepter une sollicitation d'une somme d'argent par cet agent public ;
- céder à la proposition d'un agent des douanes qui propose de faire accélérer le processus de formalités douanières que vous devez réaliser relatif à l'un de vos produits et pour lequel vous rencontrez des difficultés contre le paiement de frais ;
- céder à la sollicitation d'un agent public qui doit délivrer un permis de construire ou une licence d'exploitation indispensable à l'activité d'un site du Groupe et qui vous promet « d'accélérer le processus » en échange d'une rétribution.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

Toute situation dans laquelle le Collaborateur ressent une pression trop forte, de délai ou d'impact, pour l'obtention d'une autorisation ou licence administrative nécessaire à la continuité des activités du Groupe.



BON REFLEXES

Le Collaborateur doit **refuser** courtoisement mais fermement toute demande de Paiements de facilitation en s'appuyant sur le présent Code de Conduite et doit garder la trace de son refus. Il doit **en référer** immédiatement à son Responsable.

EN PRATIQUE

Q : Vous souhaitez accélérer l'obtention d'un permis de construire car la procédure est beaucoup « trop longue ». Le responsable de l'urbanisme de la mairie vous propose d'opter pour une nouvelle procédure de traitement accéléré du dossier pour un coût de 800€ alors que celle-ci n'est pas prévue par la loi applicable. Quel comportement devez-vous adopter ?

R : Vous ne devez pas accepter cette proposition. Cela revient à réaliser un Paiement de facilitation, donc un acte corruptif.

Vous devez immédiatement informer votre Responsable.

4. Recours à des tiers (y compris les Intermédiaires)



REGLES DU GROUPE

Le Groupe exige que tous les Partenaires avec lesquels il est en relation exercent leurs activités avec **éthique** et se conforment à **toute législation en matière de lutte contre la Corruption et le Trafic d'influence**. En aucun cas le Groupe ne peut s'exposer à être **complice** de comportements contraires aux règles du Code de Conduite.

Avant de s'engager avec un Partenaire, il est notamment demandé de procéder aux actions suivantes :

- communiquer le présent Code de Conduite et la Charte Ethique au Partenaire, afin de lui faire connaître les règles du Groupe en matière d'éthique et de lutte contre la Corruption et s'assurer que **le Partenaire y adhère ou adhère à des codes similaires** ;
- en cas de situations présentant un niveau de risque élevé ou soupçons provenant d'un Partenaire (le Partenaire est situé dans un pays ayant un risque élevé de corruption, le Partenaire demande une commission ou une rémunération qui est excessive au regard des prestations effectuées, etc.), faire un contrôle approfondi du Partenaire.
- en cas de situations présentant un niveau de risque élevé, ne pas démarrer le partenariat tant qu'un contrat dûment validé par la direction juridique du Groupe n'ait été mis en vigueur.

Les Collaborateurs doivent redoubler de vigilance lorsqu'ils ont recours à des Intermédiaires qui agissent pour le compte du Groupe et/ou au nom du Groupe, particulièrement lorsqu'ils interagissent avec des **agents publics ou des clients**. La **responsabilité du Groupe** peut être engagée pour tous actes qui pourraient **être commis par ces Intermédiaires en violation des lois et réglementations applicables**.

DEFINITION

Intermédiaire : Toute personne qui, sans avoir le statut de salarié du Groupe, agit, dans un cadre contractuel ou non, pour le compte et au nom de la Société, et notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- les agents commerciaux ayant des relations, ou non, avec des agents publics ou des clients ;
- les agents réglementaires ayant des relations avec des agents publics ;
- les lobbyistes en relation avec des agents publics ;
- les agents qui génèrent le passage en douane de marchandises importées ou exportées, etc.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- travailler avec un Partenaire qui refuserait un engagement de lutte contre la Corruption et le Trafic d'influence ou dont les activités passées et la réputation créent une suspicion légitime quant à des pratiques commerciales non éthiques ;
- rémunérer un fournisseur d'un montant excédant le prix du marché en échange de l'établissement de la documentation indispensable à sa qualification, alors que cette documentation n'aurait pas permis d'obtenir la qualification si elle avait été établie de manière rigoureuse, dans des conditions normales et en conformité avec les exigences réglementaires ;
- payer une commission à un agent commercial qui n'est pas prévue dans le contrat validée par la direction juridique du Groupe.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

- Le Partenaire opère dans des pays avec un indice de Corruption élevé.
- Le Partenaire propose des faveurs ou des avantages non-conformes avec les règles prévues dans le présent Code de Conduite.
- Le Partenaire demande à être payé – ou propose de régler – en liquide ou toute autre modalité inhabituelle.
- Le Partenaire refuse de se soumettre à une demande d'audit dans le processus d'appel d'offre ou de contractualisation.



BON REFLEXES

Le Collaborateur doit, lorsqu'il traite avec ses Partenaires, y compris les Intermédiaires, **contrôler** attentivement de telles relations et **être attentifs** aux signes avant-coureurs d'une pratique corruptrice de leur part.

EN PRATIQUE

Q : Vous travaillez avec un agent commercial. Celui-ci propose son soutien, affirmant qu'il peut permettre à Minafin d'obtenir un contrat de fourniture de l'un de vos produits auprès d'un client, en laissant entendre qu'il pourrait avoir à payer des commissions à un tiers. Quel comportement devez-vous adopter ?

R : Vous devez refuser la proposition (que la commission soit à payer par l'Intermédiaire ou Minafin) car elle est en contradiction avec les règles de lutte contre la Corruption et, si elle est acceptée, constituerait une infraction.
Vous devez également la signaler à votre Responsable.

5. Prévention des Conflits d'intérêts



REGLES DU GROUPE

Tout Collaborateur peut être confronté à des situations dans lesquelles ses intérêts personnels, ou ceux de ses proches, sont ou pourraient être en contradiction avec ceux du Groupe. **Tout Collaborateur doit s'interdire de participer à un processus de décision et de gestion avec un tiers ou un Partenaire en cas de Conflit d'intérêts.** Dans ce cas, le Collaborateur doit immédiatement **informer** son Responsable, le plus en amont possible de la relation, afin qu'une solution alternative soit mise en place pour faire cesser ou éviter le Conflit d'intérêts.

Les Collaborateurs ne doivent jamais compromettre leur **objectivité** ou leur **équité** envers Minafin. Ils doivent faire preuve du plus haut niveau d'intégrité. Les décisions doivent toujours être prises et les actions menées afin d'agir au mieux des intérêts du Groupe.

Mal appréhendés, les Conflits d'intérêts peuvent être un facteur de **fraude** ou même de **Corruption**. Même en l'absence d'intention de corrompre, les Conflits d'intérêts peuvent avoir des conséquences lourdes s'ils ne sont pas révélés.

DEFINITIONS

Conflit d'intérêts : Interférence entre la mission confiée à un Collaborateur et ses intérêts personnels de nature à influencer ses choix et à remettre en cause l'impartialité avec laquelle le Collaborateur doit normalement exercer ses fonctions.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- influencer l'embauche, l'évaluation du travail ou la rémunération d'un proche ;
- utiliser des informations confidentielles ou toute autre ressource du Groupe dans votre intérêt personnel ou celui d'un proche ;
- dissimuler des informations sur tout Conflit d'intérêts, même potentiel ;
- choisir de travailler avec un Partenaire, non en raison de la compétitivité de son offre et autres critères objectifs, mais en raison de son lien de parenté avec vous ou d'un service rendu personnellement par ce Partenaire (travaux à votre domicile, etc.).

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

Une situation peut être considérée à risque dès lors qu'elle découle :

- d'un emploi secondaire ou d'un emploi de proches, rémunéré ou non,
- d'intérêts personnels du Collaborateur chez un Partenaire,
- de transactions commerciales ou de décisions bénéficiant indirectement à des proches,
- d'un mandat électif détenu par le Collaborateur,
- de la détention de parts/actions directe ou par des proches dans un Partenaire.



BON REFLEXES

Le Collaborateur doit rester attentif à toute **situation avérée ou potentielle** de Conflit d'intérêts et doit **signaler**, conformément aux règles du présent Code de Conduite, toute situation qui pourrait engendrer un conflit entre ses intérêts personnels et ceux de sa vie professionnelle, sans rien omettre.

EN PRATIQUE

1) Q : Un fournisseur du Groupe vous dit qu'il vous aidera pour effectuer des travaux chez vous. Que devez-vous faire ?

R : Vous ne devez pas accepter la proposition du fournisseur. Il y a conflit d'intérêts car le fournisseur pourrait vous faire une faveur afin d'obtenir un avantage ou quelque chose en retour. Vous pouvez utiliser les services du fournisseur, mais vous devez payer le même prix que celui offert au public.

2) Q : L'une de vos relations personnelles contrôle une société ayant une activité potentiellement intéressante pour le Groupe. Cette société a présenté une offre très attractive, et il se peut que vous vous trouviez impliqué dans le processus décisionnel de par votre fonction pour lui confier une commande. Que devez-vous faire ?

R : Vous devez, même si l'offre paraît favorable, informer immédiatement votre Responsable de ce potentiel conflit d'intérêts, afin que la décision finale soit la plus transparente et basée sur des critères objectifs. **En tout état de cause, la décision de confier la commande ne pourra pas être prise par vous.**

3) Q : Vous avez des parts ou des actions dans une société dont les activités font concurrence aux activités du Groupe ou qui pourrait être un Partenaire. Que devez-vous faire ?

R : Vous devez en informer votre Responsable.

6. Dons, Mécénat, Parrainage (ou « sponsoring »)



REGLES DU GROUPE

Le Groupe ne peut s'engager dans des opérations de dons (monétaires ou non) à une fondation ou pour une cause, de Mécénat ou Parrainage (ou « sponsoring »), que dans le **respect des lois applicables et des Codes.**

Toutes contributions au financement d'une campagne électorale ou don à un parti politique ou une personne politique sont proscrits.

DEFINITIONS

Mécénat : soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre, une action sociale, culturelle ou sportive ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général et bénéfique pour l'image, l'attractivité sociétale et la communication du Groupe.

Parrainage (ou « sponsoring ») : soutien financier ou matériel consenti à une organisation tierce, un événement ou une personne afin de promouvoir les valeurs de l'entreprise et de communiquer sur la marque et l'image de l'entreprise.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- faire des dons, des opérations de Parrainage et Mécénat, ayant pour but d'influencer une décision d'un agent public ou d'un tiers, ou d'établir ou maintenir une relation commerciale ;
- proposer et décider des dons, des opérations de Parrainage et Mécénat à des entités ayant des liens personnels directs ou indirects avec le Collaborateur sponsor ;
- réaliser des opérations de dons ou Parrainages en période d'appels d'offres ou, plus largement, susceptibles de générer un Conflit d'intérêts.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

- Toute situation dans laquelle il existe un potentiel Conflit d'intérêts entre le bénéficiaire du don ou du Parrainage et celui qui en suggère la réalisation.
- Les dons, Mécénats, Parrainages, qui sont effectués auprès d'une autorité administrative indépendante, associée ou membre d'un organisme de contrôle ou de certification qui serait amenée à statuer sur un dossier concernant le Groupe.



BON REFLEXES

Les opérations de dons, de Mécénat et de Parrainage doivent faire l'objet de **l'approbation préalable de l'administrateur du Groupe.**

EN PRATIQUE

Q : Le maire de la commune dans laquelle est située une usine du Groupe propose au site de soutenir financièrement l'équipe de foot de la commune. Il précise que ce soutien éviterait le refus du permis de construire nécessaire aux travaux que le site souhaite réaliser. Quel comportement devez-vous adopter.

R : Vous ne devez pas accepter cette proposition. Elle pourrait être acceptée, mais pas en période d'instruction du permis. Cela exposerait le Groupe à des accusations de corruption active car le sponsoring est la contrepartie exigée par le maire pour permettre l'obtention du permis de construire. Vous devez également en avvertir votre Responsable.

7. Représentation d'intérêts (ou « lobbying »)



REGLES DU GROUPE

Le Groupe peut être amené à réaliser des actions de représentation d'intérêts (ou « lobbying ») afin que ses activités soient mieux connues et mieux comprises, et d'éclairer la décision publique. Les objectifs et modalités des démarches d'actions de lobbying à mener sont définis par **l'administrateur du Groupe dans le respect des lois et règlements applicables**.

En aucun cas Minafin ne saurait tolérer qu'un Collaborateur offre, directement ou indirectement, un **Avantage à un décideur public** pour l'inciter à prendre une décision ou à soutenir une loi ou des activités qui seraient favorables au Groupe ou au contraire à rejeter ou bloquer une loi ou des activités qui seraient adverses au Groupe.

DEFINITIONS

Représentations d'intérêts (ou « lobbying ») : Fait pour une personne d'influer, directement ou indirectement, sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec un ou plusieurs décideurs publics.



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- engager le Groupe (via l'utilisation du nom ou de l'image), directement ou indirectement, à des fins de soutien politique ou dans le cadre d'activités politiques ;
- utiliser les ressources financières du Groupe pour engager ce dernier dans des activités de financement ou de soutien politique ;
- créer des situations de Conflit d'intérêt avéré ou potentiel dans l'exercice de vos activités de lobbying qui seraient autorisées.
- Rémunérer une société de lobbying sans lien raisonnable avec les prestations réalisées.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

Toute situation dans laquelle le Groupe ferait valoir ses intérêts auprès d'un décideur public de manière non transparente ou en proposant une contrepartie afin d'obtenir un soutien politique pour faire évoluer une loi ou une réglementation qui lui est défavorable ou au contraire pour éviter une loi ou une réglementation qui deviendrait défavorable, en Belgique ou à l'étranger.



BON REFLEXES

Les Collaborateurs qui seraient autorisés à piloter des activités de lobbying, sont tenus de les exercer dans le respect de la réglementation applicable et du présent Code de Conduite. Ils devront également s'assurer de bien **connaître la position du Groupe** et d'avoir obtenu **les approbations préalables avant d'exercer ces activités**.

8. Relations avec les personnes exerçant des fonctions publiques (ou « agents publics »)



REGLES DU GROUPE

Minafin est amené à interagir avec des personnes exerçant des fonctions publiques dans le cadre de ses activités, et notamment pour l'obtention d'actes administratifs nécessaires à l'exercice de son activité. Ces interactions doivent être conduites de manière **honnête, indépendante et transparente**, ainsi qu'**en conformité avec les règles édictées dans les Codes**. Minafin s'engage à communiquer toutes informations requises par la réglementation.

Le Groupe interdit aux Collaborateurs d'offrir ou de promettre un Avantage à des agents publics, ainsi que d'accepter de telles sollicitations de leur part. **De tels actes peuvent constituer des faits de Corruption et être réprimés et sanctionnés.**



EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS :

- dissimuler, modifier ou supprimer volontairement des documents demandés par un agent public, dans le but d'obtenir une certification, un enregistrement ou une autorisation qui, si des informations transparentes avait été transmises, n'auraient pas été obtenus ;
- solliciter d'un consultant qu'il influence un agent public dans le but d'obtenir ou de faciliter l'obtention d'une certification (HSE, ISO, etc.)
- offrir à un agent public (un représentant de l'autorité de contrôle des sites industriels, un inspecteur des autorités de santé, etc.) un Cadeau.

EXEMPLES DE SITUATIONS A RISQUE :

Toute situation dans laquelle le Collaborateur ressent une pression trop forte, de délai ou d'impact, pour l'obtention d'une autorisation ou licence administrative indispensable.



BON REFLEXES

Chaque Collaborateur doit faire preuve de vigilance et **s'informer préalablement des règles spécifiques applicables** (conditions d'accueil, repas, hébergement applicable à l'agent public, etc.) avant d'interagir avec un agent public. Si le Collaborateur se trouve dans une situation à risque, il doit immédiatement **en référer** à son Responsable.

EN PRATIQUE

Q : Pouvez-vous offrir un cadeau à un représentant d'une agence de santé venu inspecter le site dans l'intention qu'il prenne une décision en faveur du site ?

R : Non, offrir un avantage, qu'elle qu'en soit la forme, à un représentant d'un agent public ou d'une tierce partie afin de le pousser à utiliser son influence sur une autorité publique pour obtenir une décision favorable constitue un acte de Corruption. Par ailleurs, le présent Code de Conduite prévoit qu'aucun Cadeau ne peut être offert à un agent public, même si ce Cadeau n'a pas pour objet d'obtenir un traitement de faveur.

* *
*

ANNEXE

Questions à se poser en cas de doute :

Le respect de la Charte Ethique et du Code de Conduite est **obligatoire**. Aucune tolérance ne sera admise en cas de violation. Toutes les situations à risques ne se retrouvent pas nécessairement listées dans ces Codes. Elles doivent cependant toutes être traitées. Dans le cas où vous vous posez la question du comportement à adopter face une situation à risque, les réponses aux questions suivantes peuvent vous aider à prendre la bonne décision :

- Mon action est-elle autorisée par la Charte Ethique et le Code de Conduite ?
- Mon action est-elle susceptible de mettre le Groupe en danger ou dans une situation illégale ou contraire à l'éthique ?
- Mon comportement risque-t-il de nuire aux activités et/ou à la réputation du Groupe ?
- Quelles sont les conséquences potentielles de mon action ?
- Suis-je à l'aise pour expliquer ma décision à mes collègues, ma famille ou mes amis ? Suis-je à l'aise si quelqu'un me traitait de la même manière ?
- Comment mon action serait-elle perçue si elle était publiée sur les réseaux sociaux ?

Si vous avez des questions ou des doutes concernant la Charte Ethique et le Code de Conduite ?

Contactez votre Responsable ou vos Référents.

Charte éthique & Code de conduite 2025-04-03

Final Audit Report

2025-04-03

Created:	2025-04-03
By:	LUCILE FRANCOIS (lucile.francois@minafin.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAASpzcUPmeZkQLqme20eqg7O_WdJXKNIKy

"Charte éthique & Code de conduite 2025-04-03" History

-  Document created by LUCILE FRANCOIS (lucile.francois@minafin.com)
2025-04-03 - 3:53:24 PM GMT- IP address: 176.181.71.28
-  Document emailed to frederic.gauchet@minafin.com for signature
2025-04-03 - 4:01:54 PM GMT
-  Email viewed by frederic.gauchet@minafin.com
2025-04-03 - 6:31:26 PM GMT- IP address: 89.207.171.104
-  Signer frederic.gauchet@minafin.com entered name at signing as Frédéric Gauchet
2025-04-03 - 6:38:51 PM GMT- IP address: 89.207.171.104
-  Document e-signed by Frédéric Gauchet (frederic.gauchet@minafin.com)
Signature Date: 2025-04-03 - 6:38:53 PM GMT - Time Source: server- IP address: 89.207.171.104
-  Agreement completed.
2025-04-03 - 6:38:53 PM GMT