



POMMIER
innovative solutions for trucks

**CODE DE
CONDUITE**

PRÉAMBULE + P. 04

COMPLIANCE + P. 06

Application rigoureuse des lois,
règlements et normes internes + P. 07

Respect de la personne + P. 08

Respect des règles
de la libre concurrence + P. 10

ÉTHIQUE + P. 12

Équité et transparence + P. 13

Fiabilité + P. 14

Sincérité et Loyauté
(Lutte contre la corruption) + P. 15

SOMMAIRE

P. 18 + **PROTECTION**

P. 19 + Protection des personnes

P. 20 + Protection des biens (actifs du Groupe)

P. 22 + Souci permanent de la Qualité
et de l'Environnement

P. 24 + **DROIT D'ALERTE**

P. 24 + Présentation du Comité Éthique

P. 25 + La procédure d'alerte professionnelle

P. 26 + **GLOSSAIRE
& ANNEXES**

Éditorial

Chers Collègues,

La performance et l'avenir du Groupe POMMIER reposent sur la confiance que celui-ci inspire à ses clients, à ses collaborateurs / collaboratrices, à ses actionnaires et à ses partenaires privés ou publics.

Cette confiance naît notamment du respect de nos Valeurs, des principes de notre Charte Managériale et de nos process. Il m'a semblé essentiel pour notre développement de les rassembler dans un Code de Conduite et de les transposer en comportements attendus.

En tant qu'entreprise et en tant que collaborateur / collaboratrice POMMIER notre réussite ne se juge pas uniquement à l'aune de nos résultats, mais aussi à la manière dont nous les atteignons.

Ce que nous entreprenons est important, mais la façon dont nous le faisons l'est tout autant, voire davantage. Nous nous engageons tous pour agir correctement, et nous devons tous être motivés, habilités et soutenus pour le faire. Pour cela, il faut un cadre de travail Compliant, une organisation mobilisée autour de l'Éthique et des procédures solides garantissant la Protection des biens et des personnes.

Certes, rien ne peut remplacer le bon sens et la recherche d'une éthique personnelle fondée sur le respect et la responsabilité. Mais en exprimant l'engagement du Groupe, ce code nous aidera à déterminer nos comportements en face de situations concrètes, par référence à des principes clairs et précis.

Le respect de ce Code doit être l'affaire de tous et une voie prioritaire de progrès et d'excellence.



Jean Patrick SAUVY
Président Directeur Général

PRÉAMBULE

Le Groupe POMMIER conçoit, produit et distribue des équipements pour des véhicules lourds qui, compte tenu de leurs caractéristiques, doivent être construits et carrossés avec des produits de qualité, fiables et innovants.

Ces activités principales sont liées à la satisfaction du client, au respect des métiers à l'origine du produit et garantissent la sécurité tout en préservant l'environnement de travail.

Ce sont ces valeurs qui nous engagent au sein du Groupe et qui engagent notre responsabilité dans ce que nous faisons.
Ce Code de conduite doit nous aider à vivre pleinement cette responsabilité.



Clients



**Fiabilité,
Qualité,
Innovation**



**Respect
de la personne**



**Environnement
& sécurité**

Pour nous assurer que nous concilions la gestion de nos activités avec nos valeurs, nous devons nous conformer à ce Code de conduite indépendamment de notre lieu de travail et de la nature du travail en question.

Ainsi, il est applicable à l'ensemble des dirigeants, mandataires sociaux et personnels permanents (salariés en CDI) ou occasionnels (stagiaires, CDD, intérimaires, alternants).

En tant qu'instrument de bonne gouvernance, le présent Code de Conduite est applicable partout où POMMIER exerce une activité, y compris à l'étranger au sein des filiales. Lorsque les lois et réglementations nationales fixent des normes plus strictes que celles qui sont mentionnées dans ce Code de Conduite, ces normes doivent être suivies.

Ce Code de Conduite et les politiques qui l'accompagnent ne peuvent pas prendre en compte toutes les situations qui se présentent dans notre travail quotidien.

Nous devons donc toujours utiliser notre jugement et notre bon sens, et ne pas hésiter à demander conseil en cas de doute (supérieur hiérarchique, service des ressources humaines). Nous devons toujours nous demander comment nos actes d'aujourd'hui seraient considérés s'ils étaient rendus publics demain.

Si vous constatez ou suspectez une violation des lois, règlements, codes applicables, de ce Code de Conduite ou des politiques et directives impliquant POMMIER, vous devez immédiatement le signaler.

Ce Code de conduite fait partie des conditions de travail chez POMMIER : c'est notamment une partie intégrante des Règlements Intérieurs des entreprises qui constituent le Groupe.

Aucune violation de ces règles ne saurait être tolérée. Elle pourra faire l'objet d'une re-sensibilisation, ou selon les circonstances et la loi applicable, elle pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires telles qu'un avertissement, une mise à pied voire un licenciement.

Des infractions à la loi entraîneront des sanctions pénales et/ou civiles selon la loi en vigueur. Omettre de signaler une infraction peut en soi être considéré comme une infraction au Code de conduite.

Pour signaler une violation, veuillez-vous reporter à la page 24 « DROIT D'ALERTE ».

COMPLIANCE

Application rigoureuse des lois, règlements et normes internes

Le Groupe et ses collaborateurs(trices) respectent les lois et règlements dans tous les pays où ils exercent leurs activités.

Chaque collaborateur(trice) évite les activités et comportements pouvant entraîner lui-même, d'autres collaborateurs, son entreprise ou le Groupe dans une pratique illicite. S'il ne peut être demandé à chacun d'être un spécialiste de la législation

s'appliquant à son activité professionnelle, chaque collaborateur acquiert une connaissance suffisante des règles de droit applicables à ses activités, qu'elles soient situées en France ou à l'étranger.

Cette connaissance minimale lui permet de déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès de la hiérarchie, des ressources humaines, ainsi qu'éventuellement auprès des conseils du Groupe.

Le respect des règles de droit en matière de corruption et de concurrence est absolument essentiel. Il en va de même pour :

- au respect des droits humains et des libertés fondamentales.
- à la protection des données personnelles
- au travail et à l'emploi.
- ainsi qu'à la protection de l'environnement qui requièrent une vigilance particulière.
- à l'hygiène, à la santé et à la sécurité

Enfin, toutes les transactions financières et comptables sont réalisées dans le strict respect des lois et règlements qui régissent les activités financières et conformément aux procédures internes.

Par exemple, en pratique, les RIB transmis au service comptabilité sont vérifiés afin que le paiement soit réalisé à l'attention du bon destinataire et de se prémunir de paiement inapproprié.

Respect de la personne

La gestion des ressources humaines, l'animation des collaborateurs(trices) du Groupe, ainsi que leurs relations, sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de traiter chacun avec dignité.

POMMIER entend appliquer une politique de ressources humaines équitable (égalité de traitement, des chances) conforme aux lois, où la diversité est un atout.

Les collaborateurs(trices) doivent effectuer leur travail avec leurs collègues, leurs clients et leurs partenaires en respectant chaque individu quelles que soient leurs différences ou similitudes.

Il s'interdit notamment toute discrimination fondée sur un motif illicite. Le Groupe accueille tout le monde, quel que soit son sexe, sa nationalité, son âge ou ses aptitudes physiques ou toute autre caractéristique distinctive.



Ainsi, nous nous interdisons toute forme de discrimination à l'occasion de l'embauche, et tout au long de l'emploi, en matière de rémunération, d'accès à la formation, de promotion, de licenciement ou de départ en retraite, sur la base du sexe, de l'âge, de l'appartenance ethnique ou de l'origine nationale, de la caste, de la religion, d'un handicap, de l'orientation sexuelle, de l'appartenance à un syndicat ou de l'affiliation politique.

Toute pression, poursuite ou harcèlement à caractère moral ou sexuel est strictement interdit(e). Le harcèlement, qu'il soit fait en personne, par écrit, par voie électronique ou à l'oral, n'est pas toléré.

Ainsi, le harcèlement peut prendre plusieurs formes. Certains peuvent se sentir harcelés par :

- des insultes,
- des actes ou des mots intimidants ou agressifs,
- des plaisanteries désobligeantes,
- des gestes inappropriés,
- des comportements physiques ou oraux malvenus.

Le harcèlement peut également consister en la communication ou l'étalage d'objets à caractère offensant ou injurieux, liés à un quelconque des éléments de diversité mentionnés ci-dessous :

le sexe, la religion, la race, la nationalité, l'orientation sexuelle ou un handicap.

Chacun respecte les lois relatives au respect de la vie privée des collaborateurs(trices), notamment celles qui régissent les fichiers informatiques et selon les normes RGPD.

Enfin, assurer et renforcer la prévention santé des collaborateurs(trices) dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

Le Groupe POMMIER entend également se conformer :

- aux principes de la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies ;
- aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment en matière de travail forcé ou de travail des enfants ;
- aux principes du Pacte Mondial des Nations unies.

Respect des règles de la libre concurrence

Le principe de la libre entreprise et le respect des règles de concurrence garantissent que nous soyons récompensés pour notre travail et notre esprit d'innovation.

Il est donc rappelé que le droit de la concurrence (national et européen) interdit tout accord, entente ou plus généralement tout comportement susceptible d'empêcher l'existence d'une concurrence loyale entre les acteurs d'un même marché.



Ainsi, sont notamment interdits tous accords ou discussions avec des concurrents.

- Concernant la fixation des prix, la répartition de marchés ou de territoires.
- Les collaborateurs(trices) qui ont des responsabilités dans les domaines d'activités où les lois sur la concurrence peuvent s'appliquer doivent respecter les règles de la concurrence et veiller à ce que les échanges d'informations qu'ils pourraient avoir avec des concurrents (notamment dans le cadre d'associations professionnelles), ne puissent être interprétés comme constituant un accord ou une entente, interdits.

En pratique, nous n'acceptons pas ou n'exigeons pas d'un client qu'il revende nos produits à des prix déterminés.

De la même manière la sélection fournisseur de biens ou de services est fondée sur la qualité, le besoin, la performance, le coût et l'engagement du fournisseur au respect par ce dernier des règles légales, sociales et sécuritaires relatives à leurs activités et à leur environnement. La sélection doit être conforme à la politique d'achat définie par le Groupe et au principe de libre concurrence.

POMMIER est attentif au fait de **ne pas créer de situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs et sous-traitants**. Les relations avec les fournisseurs et sous-traitants font l'objet de procédures établies par la direction compétente.

Enfin, il est possible de rechercher des informations concernant des tiers, notamment pour apprécier la situation commerciale et/ou financière de clients, pour évaluer des fournisseurs et pour recueillir des renseignements sur la concurrence afin notamment, d'analyser le positionnement du Groupe sur ses marchés.

Cette pratique peut être suivie à condition d'utiliser des sources licites d'information et dans le respect des règles suivantes :

- L'obtention des secrets d'affaires et/ou toute information confidentielle sur un tiers dont la divulgation n'aurait pas été autorisée est interdite ;
- Les informations relatives à des tiers doivent être utilisées avec réserve et n'être communiquées en interne qu'aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en prendre connaissance ;
- Lorsque des informations ont été recueillies dans le cadre d'un engagement de confidentialité (notamment, lors d'un projet de croissance externe), il est formellement interdit de les utiliser pour une fin autre que celle pour laquelle elles ont été livrées.



Équité et transparence

La Charte d'achats responsables du Groupe fixe les principes éthiques, sociaux et environnementaux auxquels les fournisseurs doivent adhérer. Les décisions d'achat reposent sur une évaluation objective de la fiabilité du fournisseur ou du sous-traitant.

En pratique, POMMIER s'engage à traiter les fournisseurs dans les Appels d'Offres de manière équitable.

De la même manière, le Groupe traite avec transparence et équité tous ses clients, quelles que soient leur taille et leurs conditions, dans le respect du cadre propre à chaque pays. Il s'attache notamment à une stricte transparence des prix de ventes et conditions d'application de ces prix.

L'appui donné par des agents, consultants ou intermédiaires en matière commerciale, peut être nécessaire dans les secteurs où l'implantation du Groupe est réduite, ou en raison de leurs compétences techniques.

L'utilisation de ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles, licites et nécessaires. Leur rémunération est en rapport avec ces prestations et le paiement conforme aux conditions de leur contrat, conclu dans le respect des procédures internes.

Enfin, dans toutes ses activités internes, le Groupe communique avec transparence sur ses indicateurs de performance, sur son dialogue social (CSE/ Négociation Collective), sur sa politique de rémunération, ses engagements Qualité et environnementaux.

Il est entendu que le Groupe attend la même équité et transparence des tiers, comme les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, clients,...

Fiabilité

Comme pour la transparence, la communication du Groupe recherche la fiabilité. Elle a pour but de permettre aux partenaires et aux collaborateurs du Groupe d'être informés des activités du Groupe avec rigueur.

POMMIER entend fournir notamment à ses actionnaires et/ou à ses partenaires financiers une information sincère et de qualité. La bonne gestion du Groupe requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet à l'intérieur du Groupe.

EN PRATIQUE

- **Des systèmes d'information ont été mis en place pour aider à travailler efficacement et rigoureusement.**

Ces systèmes ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles, d'une manière qui n'enfreint pas les droits ou intérêts du Groupe, et conformément aux règles et processus édictés par le Groupe. Les informations produites et archivées sur ces systèmes d'information sont considérées comme la propriété de POMMIER.

- **Il appartient également aux collaborateurs(trices) de classer leurs fichiers et archives électroniques sur les serveurs mis à disposition et de manière sécurisée.**

- **Enfin, l'intégrité des comptes dépend de l'exactitude, de l'exhaustivité et du respect de la périodicité des écritures comptables.**

Par conséquent, les transactions commerciales du Groupe doivent être enregistrées dans leur intégralité et en toute impartialité, conformément aux obligations légales et aux principes comptables du Groupe.

En pratique, tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture. Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert.

Sincérité et Loyauté (Lutte contre la corruption)

Eu égard à son devoir de loyauté vis-à-vis du Groupe, le collaborateur(trice) veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec l'entreprise.

Notamment un collaborateur(trice) ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente du Groupe, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Tout collaborateur s'assure par écrit de l'autorisation du dirigeant de l'entreprise avant d'entreprendre une transaction avec une société dont lui ou un membre de sa famille est un investisseur ou un dirigeant important.

Aucun collaborateur n'accepte une mission ou un travail extérieur proposé par un fournisseur, client ou concurrent, pouvant affecter ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions dans le Groupe. De manière générale, tout collaborateur et toute collaboratrice informe sa hiérarchie de toute mission ou emploi extérieur de nature professionnelle et, plus généralement, de tout conflit d'intérêt.

**LA « CORRUPTION » EST LE FAIT DE SOLLICITER OU D'ACCEPTER DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT :
DES OFFRES | DES PROMESSES | DES DONS | DES PRÉSENTS
DES FAVEURS | DES AVANTAGES QUELCONQUES**

Pour soi-même ou pour autrui pour accomplir ou avoir accompli, ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou l'avoir facilité par sa fonction, sa mission.

Deux situations se distinguent

CORRUPTION ACTIVE

Je propose un avantage à une autre personne.

CORRUPTION PASSIVE

Je sollicite ou j'accepte de recevoir un avantage.

Les deux parties à un acte de corruption sont donc répréhensibles, que la personne ait été active, en proposant ou en octroyant un avantage à l'autre personne, ou qu'elle ait été passive, en ayant reçu cet avantage.

Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations désignent tout type de bien qu'un tiers, qu'il soit une personne physique ou une société, offre à un(e) des collaborateurs(trices) de POMMIER.

Il peut s'agir de matériel informatique, d'un voyage, d'aliments, d'une prestation de service, etc. En principe, les cadeaux et invitations sont des actes courants de la vie des affaires.

Ils peuvent prendre des formes variées :

- des invitations au restaurant,
- à un salon professionnel,
- à un évènement sportif ou culturel, etc.

Ils peuvent être offerts ou reçus par les collaborateurs(trices) de POMMIER, sous conditions.

Tous les cadeaux et invitations ne peuvent pas être acceptés ou donnés.

POMMIER fixe une politique concernant les cadeaux

Au-delà d'un seuil de **150 €**, il sera considéré comme un acte de corruption. Il en est de même pour la fréquence des cadeaux ou invitations.

A l'exception des repas d'affaires, au-delà de 4 fois par an, cette pratique sera considérée comme un acte de corruption.

Lorsque ce cadeau a pour objectif de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, il constitue un acte de corruption contraire au présent Code de Conduite et ce, quel que soit le montant et dès la première occurrence.

Il convient donc de le refuser, courtoisement mais fermement.

En pratique, tout collaborateur / toute collaboratrice doit donc préalablement s'interroger sur :

- La valeur approximative du bien **accepté ou donné** ;
- L'impact de la valeur ou de la récurrence, sur l'exercice de ses fonctions ou sur la réputation de la société;
- Le contexte dans lequel s'inscrit cette proposition;
- Les motivations du cadeau ou de l'invitation : **par courtoisie, à titre commercial, ou en vue d'obtenir une contrepartie;**
- L'impact sur la décision finale, **si le cadeau ou l'invitation n'était pas accepté.**

CAS DES REPAS D'AFFAIRES

- Le repas doit strictement être organisé dans le cadre de l'activité professionnelle
- La valeur doit être modérée (les repas dans les restaurants étoilés sont en principe exclus)
- Les conjoints / amis / famille doivent être en principe exclus

CAS DES FRAIS DE DÉPLACEMENT / HÉBERGEMENT

Les frais potentiellement remboursés aux tiers, le cas échéant, doivent être directement liés au déplacement professionnel envisagé et à la promotion des produits de l'entreprise et justifiés par des raisons professionnelles.

Dans la mesure où les manquements et violations des règles décrites ici peuvent avoir **des conséquences juridiques et financières graves et nuire à la réputation de POMMIER à long terme**, les comportements non conformes en matière de corruption et de trafic d'influence seront sanctionnés conformément aux dispositions des règlements intérieurs applicables dans chaque entité du Groupe.

Outre les mesures disciplinaires, les collaborateurs(trices) pourront également être tenus **personnellement responsables de leurs actes et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires et être soumis à des sanctions (pénales et/ou civiles) par les autorités compétentes.**



PROTECTION



Protection des personnes

Il est de notre devoir, vis-à-vis de nos collègues, de leurs familles et de leurs communautés, de protéger la santé et la sécurité de chaque collaborateurs(trices) sur son lieu de travail.

Les politiques rigoureuses de POMMIER en matière de santé et de sécurité et les exigences de reporting sont en place dans le but de **protéger la vie et la bonne santé des collaborateurs.**

Les règles fondamentales du Groupe à l'attention des collaborateurs(trices) sont les suivantes :

Travaillez de manière sécurisée et protégez-vous.

Protégez vos collègues, votre communauté et votre environnement.

Les politiques, procédures et programmes (POMMIER Growing System) s'appliquent dans l'ensemble des entités, afin de promouvoir des conditions de travail saines et sécurisées, de protéger l'environnement et d'assister le Groupe dans son engagement de conformité aux lois et réglementations applicables.

Si vous avez des responsabilités dans des domaines soumis à des réglementations relatives à la sécurité et/ou à l'environnement, **vous devez connaître et respecter les lois et les politiques de la société qui y sont liées. Il est également impératif de signaler immédiatement des**

situations dangereuses et toute autre condition de travail inacceptable pour la santé, la sécurité ou le respect de l'environnement, afin de réduire le nombre des accidents sur le lieu de travail et de prendre les mesures correctives.

Protection des biens (actifs du Groupe)

Le Groupe POMMIER s'efforce de donner à ses collaborateurs(trices) les outils dont ils ont besoin - les équipements aussi bien que les informations - pour être efficaces.



Les biens mobiliers et immobiliers, les droits de propriété intellectuelle et les informations détenues par POMMIER **doivent être utilisés avec précaution** pour éviter toute perte, vol ou détérioration.

Les informations mentionnées incluent

- Les chartes organisationnelles,
- Les technologies et process,
- Les études et plans marketing ou publicitaires,
- Les méthodes de fabrication,
- Les études,
- Plans de conception et de développement.

Les actifs de la société sont destinés à un usage strictement professionnel. Aucun fonds, aucun bien du Groupe, n'est utilisé à des fins illicites ou sans rapport avec les activités du Groupe. De la même manière, les installations, matériels, véhicules de service, fonds, prestations et, d'une façon générale, les actifs de la société, ne sont pas utilisés à des fins personnelles. Aucun collaborateur ne s'approprie pour son utilisation personnelle un actif quelconque du Groupe, ni ne le met à la disposition de tiers, pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le Groupe.

Toute utilisation des actifs du Groupe qui contrevient à ces principes est frauduleuse et est donc strictement interdite.

Cela étant, la société autorise une utilisation personnelle et exceptionnelle de certains matériels professionnels mis à disposition dans l'exercice des fonctions comme le téléphone portable (avec double sim) et/ou l'ordinateur professionnel sous réserve de respecter les règles internes de sécurité informatique.

Les informations constituent également un actif qu'il faut sauvegarder.

Aussi, les collaborateurs(trices) ne divulguent pas, à l'extérieur du Groupe, les informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions ou incidemment du fait de son appartenance au Groupe.

Il ne peut également en aucun cas communiquer de telles informations confidentielles à des collaborateurs(trices) du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance.

Une particulière vigilance est apportée :

- Aux prévisions et autres données financières,
- Aux informations relatives,
- Aux résultats,
- Aux acquisitions et cessions,
- Aux nouveaux produits, savoir-faire ou techniques,
- Aux offres commerciales,
- Ainsi qu'aux ressources humaines.

Ce devoir de confidentialité subsiste nonobstant le départ du collaborateur.

Enfin, les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles.

Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle reste dans des limites raisonnables, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle, et se révèle vraiment nécessaire. Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des

messages diffamatoires, discriminatoires, à caractère racial, sexuel ou injurieux.

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le Groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

Souci permanent de la Qualité et de l'Environnement

La qualité est une préoccupation stratégique du Groupe. Les technologies et les processus mis en œuvre prennent en compte les exigences portant sur la qualité, la sécurité, l'environnement, les contrats et la réglementation.

Ces exigences sont également prises en compte à travers le choix des fournisseurs et sous-traitants.

Les certifications ISO délivrées par un organisme indépendant et portant sur nos systèmes de management renforcent la confiance de nos clients dans notre capacité à respecter nos engagements.

Chaque collaborateur(trice) participe à l'amélioration continue des dispositifs internes de maîtrise des risques et facilite l'identification des causes primaires des dysfonctionnements.

En cohérence avec ses valeurs, le Groupe s'engage à servir ses clients, tout en assumant sa responsabilité sociale et environnementale.

En appliquant le principe de l'amélioration continue et sur la base d'actions concrètes, les entités du Groupe prennent en compte, dans leur stratégie et leurs processus, **la préservation de l'environnement et des ressources naturelles, l'amélioration des conditions de vie, le partage des expériences et l'utilisation des meilleures technologies, le dialogue et la participation des parties prenantes aux décisions qui les concernent.**

Le Groupe s'efforce ainsi de prévenir ou de minimiser les conséquences de son activité sur l'environnement.

Notamment, la protection de la nature, le maintien de la biodiversité et des écosystèmes, l'épuisement des ressources naturelles, la gestion des déchets et des substances toxiques sont des sujets de préoccupation communs à toutes les entités du Groupe.



DROIT D'ALERTE

Tout collaborateur(trice) a le devoir de signaler les faits ou situations répréhensibles et contraires aux dispositions du présent Code de Conduite dont il a eu personnellement connaissance.

Ce signalement doit être effectué auprès de son supérieur hiérarchique et/ou du Comité Ethique du Groupe.

Si toutefois cette modalité de signalement s'avère poser une quelconque difficulté, le collaborateur(trice) peut adresser son alerte à la Direction Générale, par exception. En tout état de cause, POMMIER garantit le respect de la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte. Le Groupe garantit également l'absence de toute forme de représailles à son encontre dès lors que celui-ci émet une alerte de bonne foi et de manière désintéressée, c'est-à-dire en étant sincèrement persuadé que sa déclaration est exacte.

Par ailleurs, si une erreur de bonne foi n'entraînera pas de mesure disciplinaire, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions.

Soucieux d'agir en permanence avec intégrité, équité et honnêteté, POMMIER s'engage à :

- prendre en compte les déclarations et alertes
- enquêter sur les alertes
- évaluer les faits de manière objective et impartiale.

Présentation du Comité Ethique

Il a pour mission de piloter la mise en conformité de POMMIER aux lois et réglementations (dont en France, la loi Sapin II). Il est notamment chargé de veiller à la mise en œuvre du présent Code de Conduite, de diffuser le Code de Conduite et de le mettre à jour. Il reçoit les signalements des collaborateurs(trices) et/ou des tiers et les traite.

Il répond aux interrogations concernant des situations entrant dans le champ du Code de Conduite. Il est composé de la Direction des Ressources Humaines, d'un membre des Opérations, du Commerce et des fonctions Support.

Ces membres ont un mandat de 2 ans, renouvelable. Ils sont désignés par la Direction Générale selon une lettre de mission à durée déterminée.

La procédure d'alerte professionnelle

POMMIER a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle visant à permettre à chacun de signaler les situations à risques ou les conduites contraires au présent Code.

Le recours à la voie hiérarchique est bien entendu possible, mais le dispositif d'alerte offre au collaborateur(trice) concerné(e), des garanties renforcées en cas de signalement et notamment, **la confidentialité du signalement ainsi que son anonymisation si l'alerte est irrecevable.**

Le signalement peut se faire par tout moyen (oral ou écrit) auprès de tout membre du Comité d'Éthique. En matière d'écrit, **il peut prendre la forme d'un courriel envoyé à comite.ethique@pommier.eu ou par courrier à POMMIER SAS, Att : Comité d'Éthique, adresse du siège.** Il est également possible d'effectuer un appel téléphonique et demander à parler à un des membres du Comité Ethique, ou par tout autre système de messagerie, de visioconférence ou de rencontre physique organisée dans **les 20 jours qui suivent la réception de la demande.**

La procédure d'alerte professionnelle est détaillée dans un document Qualité en interne (Annexe 2), hébergé sur le serveur Qualité du Groupe, diffusée largement par voie électronique et d'affichage. Un exemplaire est également transmis à tous les représentants du personnel des entités du Groupe.

GLOSSAIRE & ANNEXES

Définitions

Alerte professionnelle ou alerte :

définit tout signalement d'un évènement réel ou supposé, susceptible d'être contraire au Code de Conduite et/ou aux obligations légales d'URGO. Cette alerte est signalée au Comité Ethique par le biais d'un courriel, courrier, appel téléphonique ou par le canal habituel (supérieur hiérarchique direct ou indirect).

Collaborateur(s)/ Collaboratrice(s) :

désigne toute personne travaillant au sein d'une des entités juridiques de POMMIER, quel que soit son contrat (ex. contrat de travail, prestataires, intérimaires, stagiaires, etc.).

Corruption :

c'est le fait de solliciter ou d'accepter directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents, des faveurs ou des avantages quelconques pour soi-même ou pour autrui pour accomplir ou avoir accompli, ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou l'avoir facilité par sa fonction, sa mission.

POMMIER :

désigne l'ensemble des entités juridiques du groupe POMMIER, sans considération de leur forme juridique (filiales ou bureaux de représentation), de leurs activités ou du pays où elles se situent.

Trafic d'Influence :

désigne le fait pour une personne, de recevoir, de solliciter, des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, en raison de sa position ou de sa fonction, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable (Délict composé de 3 personnes : le bénéficiaire, l'intermédiaire et la personne cible, souvent une autorité publique).

Annexes

Annexe 1 :

Politique Achats Groupe

Annexe 2 :

Procédure d'alerte professionnelle

Le présent Code de Conduite et annexes a été soumis à consultation des Comités Sociaux et Économiques (CSE) du Groupe les 21 et 22 septembre 2022 et prend effet au jour de la publication des Règlements Intérieurs modifiés et diffusés en suivant.