

**CHARTRE ETHIQUE
GROUPE LOXAM**



Préambule :

Il est une constante dans l'entreprise, celle de se conformer aux lois, réglementations et usages des pays dans lesquels nous exerçons notre activité. Mais cette exigence n'est pas suffisante ; il est attendu de notre entreprise et de son personnel d'avoir un comportement exemplaire et qui ne prête pas à confusion.

La charte éthique fait référence aux valeurs d'intégrité, de civisme et de conscience morale que chacun se doit d'appliquer, en particulier dans le cadre de son travail.

Ce code des bonnes conduites repose sur les recommandations d'organismes faisant autorité en la matière et sur les valeurs de notre entreprise qui ont fondé sa réputation. Il détermine par des exemples quels sont les comportements attendus au sein de l'entreprise. En conscience, doit-on ou ne doit-on pas dénoncer des faits répréhensibles ou préjudiciables à l'entreprise ? Lorsque cela est recommandé, quelle protection est accordée à l'informateur ? Elle interroge aussi sur les limites d'une démarche commerciale. Un salarié peut-il accepter un pourboire ?

Cette charte sera enrichie à chaque fois qu'une législation nouvelle nous l'imposera ou qu'une clarification de situation nous amènera à le faire, afin que nos collaborateurs puissent avoir toujours un comportement approprié et que nous puissions continuer à promouvoir au plus haut les valeurs morales auxquelles nous tenons tant.


Gérard DEPREZ
Président

Sommaire**1. Responsabilité de l'Entreprise**

- 1.1 Global compact
- 1.2 Santé et Sécurité
- 1.3 Environnement

2. Respect et protection des personnes

- 2.1 Respect des autres, bienveillance, courtoisie
- 2.2 Harcèlement et violence au travail
- 2.3 Egalité des chances

3. Ethique dans les relations commerciales

- 3.1 Respect des lois et du droit de la concurrence
- 3.2 Procédure d'achat - Relation avec les clients et les fournisseurs
- 3.3 Offre et réception de cadeaux – invitations
- 3.4 Ristourne – Rabais – Remise
- 3.5 Corruption active et passive
- 3.6 Conflits d'intérêts
- 3.7 Lutte contre le blanchiment

4. Protection et utilisation conforme des actifs du Groupe

- 4.1 Propriété Intellectuelle
- 4.2 Ressources du Groupe
- 4.3 Protection de l'image du Groupe et Confidentialité
 - 4.3.1 Communication institutionnelle - Absence de dénigrement
 - 4.3.2 Utilisation des moyens de communication
 - 4.3.3 Divulgateion de l'information
 - 4.3.4 Utilisation d'informations privilégiées
- 4.4 Comptes financiers et audits
 - 4.4.1 Respect des obligations comptables
 - 4.4.2 Rapports comptables et financiers
 - 4.4.3 Publication financière

5. Communication, contrôle et suivi de l'application de la charte

La présente Charte s'applique à l'ensemble des Sociétés du Groupe et à l'ensemble de ses collaborateurs.

Cette charte éthique est constituée de principes généraux et d'exemples d'application de ceux-ci dans le cadre de notre culture d'entreprise. De fait ces exemples sont donnés à titre illustratif et n'ont pas vocation à être exhaustifs.

1. Responsabilité de l'Entreprise

1.1 Les 10 Principes universels de Global Compact des Nations Unies

Le Groupe LOXAM s'est engagé volontairement à être membre de Global Compact ou Pacte Mondial des Nations Unies et de respecter et progresser sur les dix principes universellement connus :

DROITS DE L'HOMME

Principe 1: Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'homme

Principe 2: Les entreprises sont invitées à veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'homme

NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

Principe 3: Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective

Principe 4: Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination du travail forcé ou obligatoire

Principe 5: Les entreprises sont invitées à contribuer à l'abolition effective du travail des enfants

Principe 6: Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession

ENVIRONNEMENT

Principe 7: Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution aux problèmes touchant à l'environnement

Principe 8: Les entreprises sont invitées à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement

Principe 9: Les entreprises sont invitées à favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Principe 10: Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin

1.2 Santé et Sécurité

Le Groupe s'attache à mettre en œuvre une politique appropriée en matière de santé et de sécurité au travail et à veiller à son application constante.

Le Groupe a ainsi mis en place des actions et procédures afin de permettre aux collaborateurs du Groupe de bénéficier de conditions de travail sécurisées et saines.

En retour, les collaborateurs du Groupe doivent respecter les mesures visant à réduire leur exposition au risque et veiller à leur santé et sécurité ainsi qu'à celle des autres collaborateurs et/ou prestataires.

Ainsi dès l'intégration, la sécurité est le premier point abordé lors de la 1^{ère} journée du parcours d'intégration d'un nouveau collaborateur dans le groupe. Cette attention se poursuit tout au long de l'année avec de nombreuses actions relatives à la sécurité : journée sécurité, point sécurité lors des réunions d'agences, flashs informations sécurité, ...

Au quotidien, nous fournissons bien évidemment l'ensemble des Equipements de Protections Individuels nécessaires et nous les adaptons à chaque poste de l'entreprise. Et surtout, nous veillons à ce que ces derniers soient portés, notamment les chaussures de sécurité, les gants et les lunettes.

Chaque année notre plan de formation réserve une place importante aux formations relatives à la sécurité.

Il faut aussi souligner que de nombreuses agences de notre réseau spécialiste sont MASE.

Et les résultats sont là : ces 10 dernières années, le nombre d'accidents de travail avec arrêt a ainsi diminué régulièrement, et chaque jour nous poursuivons notre objectif de ramener ce nombre au plus près du « zéro accident ».

1.3 Environnement

La protection de l'environnement constitue pour le Groupe un principe fondamental, applicable à tous les stades de son activité et porté par chaque collaborateur.

Le Groupe encourage la préservation de l'environnement sur les lieux de travail et incite chaque Collaborateur à éviter tout gaspillage d'énergie ou de ressources naturelles.

Tri des déchets, valorisation des machines en fin de vie, réduction des consommations d'énergies fossiles et d'eau : Loxam a le réflexe « Environnemental ». Les directives techniques sont très strictes avec une attention particulière portée à la lutte contre le gaspillage, la pérennisation du parc de matériels, la limitation des nuisances sonores et des émissions de poussières ... Le dépotage de carburant rentre aussi dans cette volonté de diminuer, voire d'éliminer les risques de pollutions.

Et les résultats sont là : Depuis 2011, l'ensemble du groupe LOXAM est certifié ISO 14001. Un nouveau centre situé à Alençon d'une superficie de 13000m² a été inauguré en 2014 afin d'optimiser l'action de recyclage du groupe : cela se traduit chaque année par plusieurs centaines de tonnes de déchets industriels recyclés et traités (métal, caoutchouc, huiles usées, déchets banals). Une attention toute particulière est bien évidemment portée au retraitement des déchets industriels dangereux. Enfin le recyclage du matériel en fin de vie nous permet d'éviter d'acheter des pièces de rechange dont la valeur à neuf représente plusieurs millions d'euros chaque année.

2. Respect des personnes

2.1 Respect des autres, convivialité, bienveillance, courtoisie

La gestion des ressources humaines et, d'une façon plus générale, les relations entre les collaborateurs sont fondées sur les principes de confiance et de respect, avec le souci de traiter chacun avec dignité. La convivialité est un comportement attendu dans l'entreprise. Elle est un mélange de politesse, de considération et d'empathie vis-à-vis de nos interlocuteurs, quelles que soient leur fonctions.

Le Groupe attend de ses collaborateurs qu'ils agissent dans le cadre professionnel en accord avec ces principes d'éthique, en toutes circonstances et quels que soient leur métier, leur niveau de responsabilité et leurs interlocuteurs.

Dans le cadre d'un accord d'entreprise sur la prévention du stress au travail, nous avons mis en place depuis 2014 une commission sur les risques psycho-sociaux. Plusieurs actions ont été mises en place, notamment une fiche d'alerte permettant à chaque collaborateur d'informer en toute confidentialité la commission d'une situation de mal être au travail pour lui-même ou pour un de ses collègues.

Notre charte informatique 2015 précise que LOXAM ne demande pas à ses collaborateurs d'utiliser les outils informatiques et les téléphones portables mis à leur disposition permettant de travailler à distance (smartphone, connexion à distance etc.) pendant les jours et heures de repos, sauf dans les situations d'astreintes lesquelles font l'objet de règles particulières et ne concernent que certaines catégories de salariés. Le collaborateur, via l'appareil mis à sa disposition par une des sociétés du Groupe LOXAM, n'a aucune obligation de répondre à un email pendant ses jours de repos, sauf événement urgent et exceptionnel.

De même nous devons être attentifs à ne pas confier des responsabilités à une personne qui n'est pas en mesure de les assumer que ce soit en termes de compétences, de moyens et/ou d'autorité.

2.2 Harcèlement et violence au travail

Le Groupe veille au respect des droits de ses salariés.

Il ne tolère aucune discrimination, de quelque nature que ce soit, dans les relations de travail et plus particulièrement dans les domaines du recrutement et de l'évolution professionnelle de ses salariés.

Le Groupe interdit par ailleurs toute conduite constitutive de harcèlement sexuel ou moral et se comporte à l'égard de ses salariés avec dignité dans le respect de leur vie privée.

L'autorité hiérarchique a pour seul objet d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise et tout comportement de nature à créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant est prohibé.

Les dispositions du Code du travail applicables en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement moral sont écrites in extenso dans notre règlement intérieur.

La commission sur les risques psycho-sociaux, évoquée au paragraphe précédent, peut bien évidemment intervenir sur ces sujets.

2.3 Egalité des chances

Le Groupe s'engage à appliquer une politique de ressources humaines identique pour l'ensemble de ses collaborateurs, équitable et conforme aux lois.

Le Groupe réaffirme sa volonté de contribuer au développement professionnel de ses collaborateurs et de lutter contre toute forme de discrimination.

Tous les collaborateurs s'engagent à s'abstenir scrupuleusement de pratiquer toute discrimination vis-à-vis des collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires du Groupe. Le Groupe ne tolère aucune discrimination de quelque nature

que ce soit (morale, politique, religieuse, sexuelle ou liée à l'âge ou au handicap...).

Ainsi aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation ou identité sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice normal du droit de grève, ou de la procédure d'alerte prévue à la présente charte, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

Toutes les procédures RH attestent de cet engagement de respecter l'égalité des chances. Rien qu'en France en 2014, plus de 25 nationalités se côtoient. LOXAM a signé un accord Egalité Hommes/Femmes et un accord de contrat de génération. Les engagements pris dans ces deux accords sont suivis chaque année lors de nos réunions de comité d'entreprise. De plus, chaque année, le rapport Egalité Hommes/Femmes atteste d'une approche positive de LOXAM sur ce sujet malgré la présence de métiers que nous n'arrivons toujours pas à féminiser (les métiers techniques en atelier et les métiers de chauffeurs et opérateurs). Ce rapport permet chaque année un échange constructif avec nos partenaires sociaux sur les points qui peuvent encore être améliorés.

3. Ethique dans les relations commerciales

3.1 Respect des lois et du droit de la concurrence

Le Groupe et ses collaborateurs s'engagent à respecter en toutes circonstances toutes les lois applicables et les réglementations de tous les pays dans lesquels la société et ses filiales ont une activité.

Dans le cadre de son métier, chaque collaborateur doit donc s'informer des lois et règlements applicables à son activité et les respecter scrupuleusement.

Chaque collaborateur se doit ainsi d'acquérir une connaissance juridique minimale, et en cas de doute de prendre conseil auprès de la Direction Juridique du Groupe.

Le Groupe respecte les règles de la libre concurrence et condamne toute entente entre concurrents, tout abus de position dominante.

A ce titre, en France, il est fait une stricte application des dispositions du livre IV du Code du commerce relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Notamment, les entreprises du Groupe respectent les règles spécifiques qui régissent les marchés publics et les relations avec les collectivités publiques.

Le Groupe interdit par conséquent à ses collaborateurs d'échanger des informations sensibles avec des concurrents ainsi que de donner des informations sensibles sur ses clients à d'autres clients.

En application des règles susvisées, les collaborateurs s'abstiendront de toute conduite qui enfreindrait le droit de la concurrence.

De telles conduites recouvrent ainsi, de façon non exhaustive, les situations suivantes :

- la fixation des prix ou discussion de prix entre concurrents, de façon directe ou indirecte, est strictement interdite,
- il est également interdit de s'entendre entre concurrents sur le partage du marché que ce soit au niveau géographique, au niveau des produits ou de la clientèle ou sur un pacte de non-agression,
- il est interdit de comparer des produits LOXAM avec des produits similaires de la concurrence lors de campagnes publicitaires ou promotionnelles si cette comparaison ne s'appuie pas sur des études ou des données objectives et réelles.

Il est rappelé que le non-respect des dispositions susvisées est sanctionné pénalement, notamment par de lourdes amendes.

Pour le personnel ayant une fonction commerciale, il est rappelé que ces derniers suivent un parcours d'intégration comprenant des périodes de formation à l'école de Bagneux qui comprend des modules juridiques sur ces aspects et notamment par exemple les conditions générales de location. Enfin un encadrement administratif est effectué tout au long de l'année.

3.2 Procédure d'achat - Relation avec les fournisseurs

Tous les achats de biens et services pour le compte du Groupe doivent être réalisés conformément aux procédures Groupe applicables. Un processus est formalisé à ce sujet : PAH. Il englobe 28 procédures qui couvrent tout le cycle achat, de l'ouverture de compte fournisseur à la gestion des stocks.

Ainsi la sélection des fournisseurs est opérée en fonction de leurs performances, appréciées sur la base de critères objectifs, tels que le prix, la qualité, les délais de livraison, le service (signature de protocole de sécurité pour les transporteurs par exemple), ou encore la réputation ainsi que sur des critères de RSE depuis 2015.

Ainsi il sera demandé au fournisseur de :

- Respecter la réglementation en vigueur dans le domaine de la sécurité, de l'hygiène et de l'environnement pour garantir la protection de son personnel, et la qualité de la conformité des produits ou services qu'il fournit,
- Respecter les principes fondamentaux de la Convention de l'Organisation du travail en n'ayant pas recours, entre autres, au travail des enfants ou au travail forcé et en assurant une égalité de traitement et des chances à l'ensemble de son personnel,
- Informer LOXAM en cas de conflit d'intérêt qui pourrait affecter la relation contractuelle avant d'accepter toute mission ou contrat avec une des sociétés du groupe,
- Respecter les règles relatives à l'interdiction de toute forme de corruption, active ou passive,

Les collaborateurs impliqués dans les activités globales d'achat ont la responsabilité de se comporter de façon juste, équitable et honnête avec les fournisseurs.

Lors des contacts avec les fournisseurs, les collaborateurs représentent le Groupe et se doivent de refléter et représenter ses intérêts et ses besoins.

L'attention est attirée sur l'impérieuse nécessité de respecter scrupuleusement les droits et obligations s'attachant à la sous-traitance.

3.3 Offre et réception de cadeaux – invitations

Les collaborateurs du Groupe s'engagent à ne jamais solliciter les présents et invitations offerts, à titre personnel ou à titre professionnel, par des fournisseurs, des entreprises, des clients ou des intermédiaires avec lesquels le Groupe est en relations.

Tout collaborateur doit refuser d'un client, d'un fournisseur, d'un prestataire ou d'un tiers tout cadeau ou avantage qui serait de nature à compromettre son indépendance de jugement ou qui pourrait laisser penser qu'il pourrait avoir été influencé dans sa prise de décision.

Chez LOXAM, seuls les cadeaux d'une valeur symbolique peuvent être acceptés par les collaborateurs :

- les invitations à un repas ou à une manifestation culturelle ou sportive doivent avoir un caractère très exceptionnel
- les cadeaux doivent aussi être très exceptionnels et d'une valeur limitée (même s'il est difficile d'en évaluer le montant, un seuil de l'ordre de 75 euros doit être considéré comme une limite haute)

Dans tous les cas, la hiérarchie doit être informée immédiatement de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont un collaborateur est l'objet.

Ces règles visent à éviter que les collaborateurs du Groupe prennent des décisions sur des critères autres que sur des critères objectifs tels que la performance, la qualité ou la compétitivité.

Les invitations faites par les salariés du Groupe auprès d'une de nos parties prenantes doivent suivre la même philosophie. Il est important de préciser qu'elles doivent dans tous les cas être raisonnables et être adaptées au niveau de la fonction et de la personne externe invitée. Elles doivent respecter les normes internes, la première de celles-ci étant l'autorisation donnée par le supérieur hiérarchique. Enfin elles doivent être enregistrées et notées.

3.4 Ristourne – Rabais – Remise

Toute remise, rabais ou ristourne doit être le reflet d'une réelle contrepartie commerciale et doit apparaître explicitement sur les factures correspondantes.

3.5 Corruption active et passive

La négociation et l'exécution des contrats passés par le Groupe ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

La corruption regroupe toutes formes de conduites qui ne seraient pas conformes à la loi ou à l'éthique. Le versement de pots de vin ou paiement illicites est une forme de corruption qui consiste à promettre, offrir, donner, accepter ou solliciter directement ou indirectement un avantage illégal et indu.

La corruption active consiste à proposer à un agent public, un fonctionnaire, ou toute personne morale ou physique, de l'argent, des cadeaux, des services, ou tout autre avantage indu, afin d'inciter ces personnes à accomplir ou à ne pas accomplir un acte dans le cadre de leur fonction ou qui pourrait être facilité de par leur position.

La corruption passive consiste pour ces mêmes personnes ou sociétés à solliciter de l'argent, des cadeaux, des services, ou tout autre avantage indu, afin d'accomplir ou à ne pas accomplir un acte dans le cadre de leur fonction ou qui pourrait être facilité de par leur position.

Sont ici concernés les fournisseurs, les clients, les concurrents, les représentants de l'autorité publique, les partis politiques...

Ainsi, le Groupe interdit formellement à ses collaborateurs d'offrir ou de recevoir directement ou indirectement des sommes illicites, des remises ou des avantages en nature dans le but d'influencer une négociation ou d'obtenir un traitement de faveur. De même, il est interdit de dénaturer l'objet d'un contrat (facture de jours de location en lieu et place de négoce par exemple).

D'autre part les prêts de matériel auprès de nos clients et/ou fournisseurs doivent d'une part être validés par écrit par le directeur régional et d'autre part doivent faire l'objet d'un contrat de location même à titre gracieux.

Des règles ont aussi été définies pour les locations et ventes de matériels aux salariés de nos clients.

Enfin, il est rappelé que les paiements ou encaissements du Groupe sont notamment encadrés par des règles internes. LOXAM rappelle à ses collaborateurs qu'aucun paiement ou encaissement ne peut être effectué en espèces pour un montant supérieur à 1000 euros.

La pratique du pourboire qui existe encore auprès de certaines fonctions de l'entreprise notamment chez les chauffeurs doit respecter d'une part la législation du pays en la matière et, dans les cas où les législations l'autorisent, cette pratique doit là aussi être limitée en termes de montant financier afin, en aucun cas, de pouvoir être assimilée à de la corruption. En France par exemple, cette limite financière doit être de quelques euros seulement.

3.6 Litiges avec Clients / Fournisseurs

Une procédure est en place pour gérer les litiges (PGA-B-07 LITIGES). Celle-ci stipule que tout litige client avéré doit être traité par les agences dans un délai maximum d'une semaine. En cas de contestation, cela peut déclencher une procédure de contentieux (PGA-B-08 CONTENTIEUX).

En cas de litige avec un fournisseur, des règles d'entreprise sont en place pour l'informer de la nature de la contestation, qu'elle soit relative à : la qualité des biens livrés, leur quantité ou leur prix. Les principales procédures régissant ce processus sont : PAH-b, PAH-c et PAH-d.

Au-delà des procédures internes, chaque fournisseur doit savoir que le Groupe Loxam s'engage à lui offrir un droit de recours auprès de la direction de l'entreprise.

3.7 Conflits d'intérêt

L'intégrité et la loyauté doivent prévaloir dans les relations professionnelles de tous les collaborateurs à l'intérieur et à l'extérieur du Groupe.

Un collaborateur peut toutefois se trouver dans une situation de conflits d'intérêt s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une prise de décision qui doit normalement se faire objectivement.

Sont notamment visées les situations suivantes dans la mesure où elles peuvent placer le collaborateur concerné dans une situation de conflit d'intérêt :

- toute fourniture de prestations en qualité de salarié, consultant, administrateur, mandataire ou dirigeant à des sociétés clientes ou fournisseurs de LOXAM,
- toute relation d'affaires initiée avec ces mêmes sociétés tierces dans le cadre des activités professionnelles du collaborateur,
- toute prise d'intérêts dans ces mêmes sociétés tierces, à l'exception de l'acquisition de titres admis aux négociations sur un marché réglementé ou équivalent dans le respect des règles relatives à la prévention des délits et manquements d'initiés,
- toute relation d'affaires avec une ou plusieurs personnes morales dans laquelle le collaborateur ou une personne qui lui est étroitement liée exerce une fonction ou détient un intérêt (personnel, capitalistique,...) quelconque,
- toute offre de cadeaux ou autre avantage effectuée par ces mêmes sociétés tierces dans le cadre des activités professionnelles du collaborateur,
- l'acceptation d'une fonction d'administration ou de direction dans ces mêmes sociétés tierces,
- l'exercice d'une activité publique susceptible d'interférer avec les activités du Groupe LOXAM.

Afin de s'assurer que les décisions sont prises sans être influencées, les collaborateurs se doivent d'informer par écrit leur responsable hiérarchique direct de tout potentiel conflit d'intérêt avec l'entreprise, et notamment de :

- Toute relation commerciale avec une personne qui est un parent ou un proche, ou avec une société contrôlée ou dirigée par un parent ou un proche.
- Toute relation contractuelle, tout mandat ou toute participation dans une société concurrente, fournisseur ou cliente du Groupe.
- De façon générale, tout intérêt personnel en contradiction possible ou certaine avec ceux du Groupe.

LOXAM porte une attention particulière à l'emploi d'anciens agents publics ou titulaires de mandats électifs lorsque les activités ou l'emploi concerné sont directement ou indirectement :

- liés aux fonctions assumés par ces agents ou élus pendant la durée de leur mandat,
- ou liés aux activités sur lesquelles ils exerçaient ou continuent de pouvoir exercer une influence importante.

Ainsi LOXAM veille à ce que le recours à d'anciens agents publics ou élus ne procure pas aux sociétés du groupe un avantage contraire à l'éthique et à une bonne pratique de la conduite de ses affaires.

Au-delà de ces situations, eu égard à son devoir de loyauté vis-à-vis du Groupe, le collaborateur 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. Une des clauses du contrat de travail Loxam stipule d'ailleurs que chaque collaborateur s'interdit de travailler, à quelque titre que ce soit, pour lui-même ou par personne physique ou morale interposée, pour une entreprise concurrente de l'entreprise. Il s'oblige à consacrer tous ses soins et tout son temps d'activité professionnelle à l'exercice de sa fonction. Le non-respect de cette clause serait susceptible de remettre en cause les présentes relations contractuelles.

3.8 Lutte contre le blanchiment

Le blanchiment est le fait de favoriser par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Constitue également un blanchiment le

fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

Conformément à la réglementation, les sociétés du Groupe ont mis en œuvre une obligation de vigilance. Ces mesures portent notamment sur :

- La vérification de l'identité du client/partenaire au début de la relation d'affaires
- L'obtention de pièces justificatives complémentaires
- La mise en œuvre des mesures de vérification et de certification de documents

4. Protection et utilisation conforme des actifs du Groupe

4.1 Propriété Intellectuelle

Tous les documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, et/ou des savoir-faire qui font la force du Groupe doivent être protégés physiquement et légalement avec le plus grand soin.

La protection physique inclut des mesures telles que les mots de passe pour le cryptage des données électroniques, les lieux de stockage fermés à clé pour les documentations papier, le traitement attentif des courriers électroniques ou papier, l'absence de discussions confidentielles dans les lieux publics.

Il est strictement interdit à tous les collaborateurs du Groupe de s'approprier dans le cadre professionnel des informations en provenance de tiers qui peuvent être considérées comme confidentielles ou d'utiliser sans autorisation, transgresser ou plagier tout droit de propriété intellectuelle d'un tiers (incluant les brevets, les copyrights, les marques déposées ou les secrets commerciaux). Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels et des données utilisés par le Groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

4.2 Ressources du Groupe

Les actifs du Groupe, matériels comme immatériels, doivent être préservés et ne sauraient être utilisés qu'à des fins

professionnelles dans le respect d'un principe général d'économie, pour des motifs licites, non frauduleux et en conformité avec les intérêts du Groupe et les autorisations accordées. Dans ce cadre, chaque collaborateur agit avec discernement et mesure.

Pour ce qui concerne les locations et les ventes de matériels et/ou consommables aux collaborateurs du groupe, des règles spécifiques ont été définies et communiquées afin de cadrer ces pratiques.

4.3 Protection de l'image du Groupe – Utilisation des moyens de communication - Confidentialité – Absence de dénigrement

La qualité de l'image institutionnelle du Groupe ainsi que sa réputation et celle de ses produits sont essentielles.

La confidentialité et la discrétion imposent en premier lieu au collaborateur de ne pas chercher à connaître et à obtenir des informations qui sont hors de son périmètre de responsabilité.

Dans le cadre de la sphère personnelle comme professionnelle, il est rappelé qu'il est interdit de tenir des propos diffamatoires, de procéder à des actes de dénigrement ou de divulguer des informations confidentielles.

Les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles. Leur utilisation est encadrée par les dispositions d'une Charte Informatique.

Ainsi le salarié doit veiller au respect des lois relatives au droit de l'image et au droit d'auteur. Le salarié ne doit jamais publier des photos de ses collègues de travail, de clients ou de tiers sans autorisation préalable. Il en est de même pour l'utilisation des logos ou des marques du Groupe LOXAM.

Ainsi le salarié n'est pas autorisé à ouvrir sous son nom ou un pseudonyme, un compte au nom de LOXAM et d'y utiliser des visuels de l'entreprise (Logo, élément graphique).

Par principe, il est interdit de s'exprimer sur les réseaux sociaux avec son adresse email professionnelle, en dehors des services concernés.

Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle, et présentant une utilité au regard des fonctions exercées ou des missions à mener.

Par dérogation au principe de l'utilisation professionnelle, une consultation ponctuelle et dans les limites du raisonnable, pour un motif personnel, des sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs est tolérée.

Dans ce cas, l'Utilisateur ne doit pas :

- participer à des forums de discussion ou à des blogs interactifs en s'identifiant avec une adresse Internet comprenant le nom de domaine de LOXAM ;
- créer des sites ou des pages personnelles en utilisant les Moyens informatiques et de communication ;
- laisser son adresse de messagerie professionnelle sur tout site dans le cadre d'une utilisation personnelle, l'Utilisateur doit employer son adresse de messagerie personnelle ;
- accéder à tous sites Internet susceptibles de présenter un danger pour la sécurité des Moyens informatiques et de communication.

4.3.1 Divulgarion de l'information

Chaque collaborateur ayant accès, dans le cadre de son travail, à des informations confidentielles, relatives ou non au Groupe LOXAM, s'engage à ne pas les divulguer à des tiers ou à d'autres membres du Groupe non habilités à en prendre connaissance.

Chaque collaborateur veille en permanence à l'exactitude de l'information fournie par ses soins et nécessaire à la bonne exécution du travail.

De la même façon, il s'assure de la communication de cette information aux personnes intéressées et à elles seules.

4.3.2 Utilisation d'informations privilégiées

Les collaborateurs du Groupe ne peuvent faire usage du caractère privilégié des informations dont ils ont connaissance à des fins personnelles et, en particulier, pour acheter ou vendre tous titres de la société concernée ou prodiguer des conseils sur de tels titres.

Il est interdit de porter à la connaissance de tiers, y compris les membres de la famille, ou amis les informations privilégiées

A titre d'exemple, et sans que cela soit exhaustif, les informations suivantes doivent faire l'objet d'un traitement approprié car considérées comme privilégiées :

- Les projections de futurs résultats financiers,
- Les résultats financiers d'une agence, d'une région, d'une société, et particulièrement, les résultats trimestriel ou annuels, dès lors qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une publication officielle,
- Les informations sur les matériels achetés, sur les fournisseurs sélectionnés et sur les prix d'achat de ces matériels
- Une opération de fusion, ou d'acquisition en cours ou à venir, une offre d'achat ou l'acquisition ou la vente d'actifs importants,
- Un changement au sein du conseil d'administration ou la direction de l'entreprise,
- Un litige important, réel ou potentiel,
- Les organigrammes de l'entreprise
- Les listes de nos clients et prospects et les conditions tarifaires
- D'importantes évolutions concernant ou affectant les produits, les services ou les plans stratégiques de l'entreprise.

Enfin dans le cadre de la préservation de la propriété des clients, il est interdit de porter à la connaissance de tiers, y compris les membres de la famille, ou amis, toute information relative à ses moyens de paiement (numéro de comptes bancaires, chèques, ...) ou à sa situation financière.

4.4 Comptes financiers et audits

4.4.1 Respect des obligations comptables

Les collaborateurs doivent s'assurer que les livres et enregistrements comptables respectent les règles comptables du Groupe, les lois et les réglementations comptables applicables.

Règles et méthodes comptables en application : décret n° 83-1020 du 29-11-1983 – articles 7,21,24 début, 24-1, 24-2 et 24-3

Les comptes annuels sont établis suivant les principes, normes et méthodes comptables actuellement en vigueur en France. Ils sont audités chaque année par des réviseurs externes.

La présentation des résultats issus de la comptabilité, et les techniques d'informations se fondent sur des principes comptables dont le respect est un des éléments de la sincérité des comptes et dont découlent l'évaluation des éléments du bilan et la détermination du résultat de chaque exercice :

- Continuité d'exploitation
- Indépendance des exercices
- Permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre
- Principe de rattachement des charges et des produits par exercice.

Les livres et enregistrements comptables doivent être correctement tenus à jour afin de s'assurer qu'ils reflètent fidèlement la nature des transactions des sociétés du Groupe.

4.4.2 Rapports comptables et financiers

Les collaborateurs doivent présenter des états financiers complets, justes, précis, à jour.

Chaque collaborateur doit dans le cadre de son poste faire les estimations et analyses nécessaires avec justesse afin que les actifs (immobilisations, créances clients...) et passifs (dettes, provisions...) soient correctement évalués.

Il est ainsi strictement interdit de :

- Approuver ou effectuer un paiement dont une partie de ce paiement servirait à d'autres fins que celles décrites dans le document justificatif, ou si cette approbation dépasse votre autorité,
- frauder dans la préparation, l'évaluation, l'examen ou l'audit de tout document financier, comme la dissimulation ou la falsification de données confiées à des auditeurs internes ou externes ou faire de fausses présentations des comptes,
- frauder dans l'enregistrement et la tenue des dossiers financiers de l'entreprise, notamment dans l'enregistrement délibéré d'actif ou de passif en vue d'améliorer fictivement les résultats de l'entreprise,
- délibérément négliger de se conformer aux obligations légales et fiscales applicables.

Tout collaborateur, à son niveau, est responsable de l'exactitude des informations financières qui sont communiquées en interne ou en externe et de la conservation des documents supports nécessaires.

Il est également impératif de s'assurer que l'autorisation exacte est obtenue pour toute transaction. Il convient de s'assurer que l'autorisation pour approuver la transaction émane d'une personne titulaire de ce droit et veiller à ce que les approbations appropriées, signataires et procédures d'exécution soient suivies dans toute transaction réalisée. En cas de doute, il convient de se rapprocher de votre hiérarchie directe ou bien de la Direction financière du groupe.

Il est rappelé que le groupe peut être l'objet de tentative de fraude et escroquerie de la part de personnes tierces à l'entreprise. Il est demandé à tous une grande vigilance sur ce sujet, notamment en s'assurant avant tout transfert de fonds vers l'extérieur que l'opération s'inscrit bien dans le cadre d'une opération du groupe autorisée par une personne titulaire d'un pouvoir d'engagement de dépense.

4.4.3 Publication financière

Le Groupe produit dans les délais requis une information financière exhaustive et transparente qui reproduit fidèlement dans ses comptes l'intégralité de ses opérations. En particulier, tous les actifs et passifs sont présentés dans les états

financiers, conformément aux principes comptables suivis par le Groupe.

Le Groupe s'est engagé auprès de certains investisseurs et partenaires financiers à réaliser une communication financière régulière, transparente et précise.

5. Communication, Contrôle et Suivi de l'application de la charte éthique

Les engagements de pratiques et de comportements qui sont indiqués dans cette charte seront communiqués autant en interne qu'en externe auprès de nos parties prenantes.

Ils devront être respectés par chaque collaborateur. D'un côté, il sera demandé à chaque collaborateur, actuel et nouveau, d'adhérer à cette charte. D'un autre côté, ces engagements seront contrôlés et les écarts constatés seront corrigés, certains d'entre eux pouvant même être sanctionnés. Un référent éthique a été nommé pour assurer la mise en œuvre de la charte éthique sur l'ensemble de ses volets et suivre son application.

Ainsi tout salarié aura le droit de révéler ou signaler, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international, de la loi, du règlement de la présente charte éthique ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général dont elle a eu personnellement connaissance.

Ce signalement devra être porté par le salarié à la connaissance de son manager qui pourra gérer la plupart des situations. Si tel n'est pas le cas, le salarié devra contacter soit son directeur, soit son DRH, soit le référent éthique du Groupe. Dans ce cadre le Groupe a mis en place un dispositif d'alerte avec :

- une adresse mail confidentielle : rse-ethique@loxam.fr
- un numéro de téléphone dédié : 06 88 600 600

Seul le référent éthique recevra les communications envoyées sur ces 2 supports.

Le référent éthique garantit la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du lanceur d'alerte, des personnes visées par lui et des informations recueillies. Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne pourront être divulgués qu'avec le

consentement du lanceur, sauf à l'autorité judiciaire. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne pourront être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte. Il est rappelé que toute divulgation contraire au présent article est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

A réception de l'alerte, le référent devra vérifier la recevabilité du signalement dans un délai d'un mois et prendre toute mesure appropriée. En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement pourra être porté directement à la connaissance de l'autorité judiciaire, de l'autorité administrative ou de l'ordre professionnel, selon la nature de l'affaire.

Dans sa mission, le référent éthique devra aussi s'assurer que les procédures appliquées au sein de Groupe permettent bien de suivre les engagements de la charte et prévenir les risques évalués : clauses anticorruption dans les contrats commerciaux, vigilance vis-à-vis des parties prenantes, diffusion de fiches pratiques thématiques, par exemple.

Sa mission sera aussi de répondre aux questions et interrogations du personnel sur des situations en lien avec les engagements pris dans cette charte. Les échanges auront lieu dans un total respect de la confidentialité du collaborateur.

Sa mission sera enfin de pouvoir alerter la direction de l'entreprise à tout moment pour tout sujet relevant des engagements pris dans cette charte.

Pour conclure, il est important de rappeler que :

- toute violation de cette charte éthique pourra donner lieu à sanction disciplinaire dans le respect des dispositions énoncées aux articles 30 et 31 du règlement intérieur. Ceci s'applique aussi à tout lanceur d'alerte qui a fait de fausses déclarations malicieusement ou à des fins personnelles.
- cette charte sera « vivante », c'est-à-dire qu'elle sera amenée à évoluer régulièrement au gré des évolutions réglementaires des pays où nous nous trouvons mais aussi en fonction des situations que nous serons amenés à vivre avec l'ensemble de nos parties prenantes.

Fait à Paris, le 20 juin 2017
La Direction