



CODE DE DEONTOLOGIE

Un engagement au service de tous : collaborateurs, clients ou fournisseurs



Dans un monde en perpétuelle évolution, notre mission est d'apporter au plus grand nombre le meilleur service, les meilleurs produits avec l'ambition final de faire préférer Drekan à ses confrères.

Avec ce code de déontologie, Drekan-Groupe s'engage sur un ensemble de principes guidant sa conduite afin de garantir et d'accroître la confiance de ses salariés, de ses clients, de ses fournisseurs, de ses actionnaires, de l'ensemble de ses partenaires et de la société toute entière. Ces principes d'action et de comportement sont fondés sur le respect et l'intégrité, la qualité du service rendu à nos clients et l'esprit d'équipe. Drekan s'engage à respecter ces principes au quotidien et à les faire respecter par toutes nos parties prenantes, quel que soit le contexte géographique ou culturel dans lequel nous évoluons. C'est par l'exemplarité de notre comportement que nous conforterons notre position «d'opérateur de confiance». Le «prestige» de Drekan est l'affaire de chacun d'entre nous. Ce Code de déontologie et les valeurs que nous défendons constituent une base solide sur laquelle nous pourrons bâtir la confiance indispensable à notre réussite.

Je vous encourage à prendre connaissance de ce document de référence et à le faire vôtre.

Thibaut GEORGE - PDG



Code de déontologie

Notre code de déontologie sert de guide à la conduite professionnelle à tenir pour l'ensemble du Groupe. Cela concerne tous les collaborateurs du Groupe, quels que soient leurs métiers ou leurs niveaux de responsabilité. Chacun des collaborateurs du Groupe, en particulier les managers, doit promouvoir, respecter et faire respecter ces principes.

Préambule

Le respect scrupuleux de la légalité et de l'éthique ont toujours été primordiaux pour notre entreprise et font partie intégrante des valeurs de Drekan-Groupe. Plusieurs directives et procédures internes ont déjà été déclinées en vue de préciser comment ce principe général de légalité doit être respecté. Pour en faciliter l'application, le présent Code de déontologie a pour objectif de synthétiser l'essentiel de ces dispositions. Le présent Code de déontologie s'applique aux relations entre chaque entité du groupe Drekan, ses salariés et les tiers, fournisseurs ou clients.

Cette charte ne se substitue pas aux lois et aux règlements applicables dans les pays où le Groupe opère, au sein de l'Union Européenne et au niveau international, ni aux accords et aux engagements existants. En tant que de besoin, des règles déontologiques spécifiques complètent cette charte de conduite.

1. Principes fondamentaux

Comportement conforme à la légalité

Nous respectons strictement la légalité dans tous les actes, contrats et opérations du groupe Drekan, comme le paiement des taxes et impôts dus, l'obtention des autorisations requises (par exemple, pour les questions douanières ou d'exportation) et les droits des tiers. Au-delà de la crainte des préjudices commerciaux et financiers qui pourraient résulter des poursuites pénales, amendes et dommages et intérêts que pourraient entraîner des infractions, nous insistons sur l'attachement absolu du groupe Drekan au respect de la loi, que cela serve ou non ses intérêts. Chaque collaborateur est personnellement responsable du respect de la légalité dans son domaine d'activité. Il est strictement interdit d'encourager un tiers à commettre des actes illégaux ou à participer délibérément à de tels actes. Tout manquement à cette règle - indépendamment des sanctions prévues par les textes légaux - est passible de mesures disciplinaires. Les supérieurs hiérarchiques veilleront à ce qu'aucune violation de la légalité ou des dispositions du présent Code de déontologie ne soit commise par l'équipe dont ils ont la charge. Ils doivent clairement informer leurs équipes que toute violation des dispositions légales est réprochée et peut entraîner des sanctions disciplinaires, quel que soit le niveau hiérarchique du contrevenant. Il convient à cet effet d'attirer expressément l'attention des collaborateurs sur les présentes dispositions du Code.

Responsabilité liée à la réputation du Groupe Drekan

Chaque collaborateur doit avoir, dans l'exercice de ses activités, le souci de la réputation du Groupe Drekan, son entreprise. Dans ce cadre, les échanges et discussions avec des tiers sont souvent l'occasion pour le collaborateur de se confier en évoquant de manière spontanée ses opinions sur l'ambiance au travail ou sur les décisions du management. Chacun doit avoir conscience que chaque propos confié à une personne étrangère à l'entreprise pourra rapidement être relayé par elle, transformé, amplifié et prendre très rapidement la forme de «rumeurs», lesquelles véhiculent rarement des informations positives. Le collaborateur Drekan s'efforcera donc de garder une attitude responsable et loyale vis-à-vis de Drekan.



2. Prévention des conflits d'intérêts

Détention de capital et exercice d'une activité annexe au contrat de travail

L'exercice d'une activité professionnelle annexe au contrat de travail suppose l'accord préalable de l'employeur. En outre, les collaborateurs désirant prendre une participation ou exercer une activité annexe au sein d'une entreprise concurrente, cliente ou sous-traitante de Drekan-Groupe, doivent préalablement obtenir l'autorisation écrite de leur direction. Si un collaborateur, son conjoint, un membre de sa famille ou de son environnement proche détient une participation ou occupe un poste de direction au sein d'une autre entreprise, toute collaboration avec cette entreprise devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la direction. En effet, dans la mesure où le collaborateur en question est susceptible d'influer sur la relation entre Drekan et l'entreprise, il existe en ce cas un réel risque de conflit d'intérêts.

Recours à des partenaires commerciaux à des fins personnelles

Les collaborateurs dont la fonction se rapporte directement à l'attribution ou la gestion des commandes, ce qui est susceptible de générer des conflits d'intérêts, ne pourront faire appel à un partenaire commercial de Drekan-Groupe à des fins personnelles qu'après avoir obtenu une autorisation écrite de la direction compétente. Les produits et services proposés au grand public ne sont pas concernés par cette mesure.

3. Traitement des informations

Documents écrits

L'ensemble des notes et rapports (internes et externes) doivent être exacts et sincères. Les principes fondamentaux de tenue réglementaire des comptes et d'établissement du bilan doivent être respectés. Dans ce cadre, les données saisies et les autres éléments enregistrés doivent être en permanence exhaustifs, exacts, actualisés et compatibles avec le système. L'utilisation d'informations confidentielles de Drekan pour la préparation des notes, fichiers et autres éléments n'est autorisée que lorsqu'elle sert les intérêts de Drekan.

Confidentialité

Les informations confidentielles relatives à l'entreprise doivent être tenues secrètes. Cette obligation reste en vigueur après la cessation du contrat de travail. Une attention particulière est à apporter à la confidentialité des informations financières et/ou relative à la stratégie de croissance du groupe Drekan et dont le salarié pourrait avoir eu connaissance de manière formelle ou informelle. Dans ce domaine, la diffusion volontaire d'informations confidentielles ou le fait de relayer des informations confidentielles à des collègues ou à des tiers, qu'il s'agisse d'informations avérées ou de simple « rumeurs », sera considérée comme un non respect des obligations de confidentialité et passibles de sanctions.

Protection des données et sécurité des informations

Dans tous les processus commerciaux, la protection des données personnelles et commerciales doit être assurée, conformément à la législation en vigueur. La protection contre tout accès non autorisé doit être assurée par un système conforme aux normes techniques en vigueur.

Informations d'initié

Le terme « Information d'initié » désigne toute information qui n'a pas été rendue publique, et pourrait être considérée comme déterminante pour un investisseur dans le cadre de ses décisions d'investissement. Il est strictement interdit de se fonder sur ce type d'information pour acquérir ou céder des titres, ou pour en recommander l'achat ou la cession. Les informations d'initié doivent être traitées de manière confidentielle. Elles ne peuvent en aucun cas être portées à la connaissance de tiers. Cette règle vaut également pour la communication de mots de passe permettant l'accès à des informations d'initié stockées sous forme électronique. La divulgation d'informations d'initié à des collaborateurs ou conseillers externes n'est autorisée que lorsque ces derniers en ont besoin pour accomplir les tâches qui leur sont confiées et implique qu'ils sont tenus à les traiter de façon strictement confidentielles et selon les pratiques en vigueur.



4. Comportement envers les partenaires commerciaux et les tiers

Législation en matière de concurrence et de cartels

Chaque collaborateur est tenu de respecter les règles d'une concurrence loyale, telles que définies par la loi. Il est en particulier interdit entre concurrents de convenir de la répartition de secteurs géographiques ou de clients, de conclure des accords ou d'échanger des informations sur les prix pratiqués, sur les relations avec les fournisseurs et les conditions appliquées par ces derniers ou encore sur les capacités et les pratiques en matière d'offres. Cette interdiction vaut également pour l'échange d'informations relatives aux stratégies de marché et à la politique de l'entreprise en matière de prises de participation. Cette interdiction concerne tant les contrats écrits que les accords oraux et comportements tacites et délibérés. Les accords et échanges d'informations relatifs à la recherche/développement ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel. La position de l'entreprise sur un marché ne doit pas être exploitée de façon illicite, par exemple en pratiquant une discrimination par les prix, en livrant des produits non sollicités ou en refusant d'effectuer une livraison.

Relations avec les tiers - principes généraux

Les accords avec les clients et fournisseurs doivent être exhaustifs, explicites et conclus par écrit. Il en est de même des modifications et ajouts apportés ultérieurement qui doivent être documentés. Cette disposition s'applique également aux accords concernant le versement de primes ou de sommes allouées à la publicité ou à la promotion des ventes. Tous les collaborateurs sont tenus de respecter strictement les règles internes relatives au double contrôle et à la séparation des fonctions d'exécution et de vérification. Les fournisseurs seront sélectionnés uniquement sur des critères de compétitivité, après comparaison des prix, de la qualité, des performances et de l'adéquation des produits et services proposés aux besoins de l'entreprise.

... à l'égard de nos clients

Le Groupe Drekan fonde sa réussite sur la qualité de ses produits et services et sur la satisfaction de ses clients. Attentif à leurs besoins et à leurs attentes, le collaborateur Drekan écoute, évalue et améliore constamment ses produits et services ainsi que la qualité de ses relations avec le client. Les clients de Drekan sont son carburant, petits ou gros, réguliers ou ponctuels, nous leurs devons du respect, de la loyauté et de la gratitude, le dénigrement d'une entreprise cliente et/ou de ses salariés est un réel non-sens économique et doit être banni, quand bien même des litiges commerciaux existeraient entre nos deux sociétés.

... à l'égard de nos fournisseurs

Nous établissons des relations de confiance, de respect, et d'intégrité avec nos fournisseurs, en vue de faire bénéficier nos clients du meilleur service. Nous attendons d'eux qu'ils respectent des principes équivalents à ceux de cette charte.

... à l'égard de nos concurrents

Nous cherchons à nous différencier de nos concurrents par une qualité d'expérience client irréprochable, basée sur la qualité de nos produits et services et de nos relations. Nous souscrivons au principe fondamental d'une concurrence saine et loyale, facteur de croissance et d'innovation. Le dénigrement des sociétés concurrentes de Drekan ou la divulgation à la clientèle d'informations sur une société concurrente qui seraient de nature à salir son image ou sa réputation est à banir. L'action commerciale de Drekan doit être avant tout construite en exploitant les forces de notre société et non les faiblesses de nos concurrents.



Corruption, cadeaux et autres avantages

Les accords ou conventions annexes à un autre accord ayant pour objet l'attribution d'un avantage ou d'une rémunération au bénéfice de certains individus dans le cadre de la négociation d'appels d'offres, du suivi ou du paiement de commandes, sont interdits. Le collaborateur, lorsque il négocie un contrat avec des tiers, prends les mesures appropriées pour garantir l'exactitude des informations transmises. De plus, il s'assure, avant de lancer toute action engageant le Groupe Drekan ou une de ses entités, de la pertinence de tous les aspects du contrat (techniques, commerciaux, juridiques, etc.).

L'administrateur ou le collaborateur veille au respect des principes d'intégrité, de qualité et d'impartialité dans ses relations avec les clients et les fournisseurs. Il s'interdit notamment de solliciter des cadeaux ou des avantages et d'en accepter qui aient une valeur significative. Il s'abstient de toute action irrégulière et de toute participation à des actes de corruption. Les collaborateurs qui se laissent influencer de manière déloyale par des clients ou fournisseurs, ou qui tentent d'influencer ces derniers de manière déloyale, s'exposent à des sanctions disciplinaires, indépendamment des sanctions pénales encourues. Toute tentative de clients ou de fournisseurs visant à influencer de manière déloyale des collaborateurs de Drekan devra être portée à la connaissance de la direction compétente. Chaque situation donnera lieu à l'adoption de mesures appropriées, comme le blocage des commandes ou la résiliation du contrat.

Les commissions et rémunérations versées aux agents commerciaux, consultants ou représentants doivent être raisonnables et justifiées au regard des prestations rendues. Aucun accord ne doit être conclu concernant des prestations dont il existe des raisons de penser qu'elles masquent, en tout ou partie, le versement de « pots-de-vin » ou de « dessous-de-table ». Les représentants ou autres intermédiaires auxquels Drekan a recours en vue de conclure des contrats ou d'obtenir des autorisations sont expressément tenus de ne pas proposer ni accepter de « pots-de-vin ». Leurs contrats doivent comporter une clause de résiliation sans préavis en cas de corruption.

La plus grande prudence est de mise concernant l'acceptation et l'attribution de cadeaux et autres avantages (par exemple, la participation à des événements sans lien direct avec l'activité commerciale de l'entreprise), en ce comprises les invitations, de la part ou au bénéfice de clients et de fournisseurs. En toute hypothèse, la valeur des cadeaux et avantages doit être telle que le bénéficiaire ne soit pas tenu de les dissimuler et que leur acceptation ne le place pas dans une situation de dépendance. En cas de doute, il est nécessaire de solliciter l'autorisation écrite de la direction compétente.

5. Comportement vis-à-vis des autres collaborateurs du groupe

Dans un groupe où cohabiteront bientôt des collaborateurs de plusieurs nationalités, de plusieurs origines, de plusieurs confessions, il est essentiel que chacun accepte la différence de l'autre, chacun doit comprendre que nous ne sommes qu'humains, faits d'autant de différences qu'il y a d'êtres vivants sur cette Terre, chacun doit accepter que tous, nous ne réfléchissons pas à la même vitesse, que tous, nous ne travaillons peut-être pas aussi vite les uns que les autres, que nous n'avons pas tous les mêmes capacités, tous simplement. Chacun a ses défauts, évidemment, mais tous, nous avons aussi des qualités et des capacités ; prenez seulement le temps de les voir ... enrichissez-vous de la différence des autres plutôt que de la rejeter.

Les comportements de dénigrement, de discrimination, de harcèlement, sur ou en dehors du lieu de travail, sont à banir ; de simples «brimades» peuvent en effet rapidement se transformer, pour la personne qui en est victime, en véritable souffrance, avec des conséquences parfois dramatiques. Au-delà des mesures disciplinaires qu'un tel comportement pourrait engendrer, la responsabilité civile et pénale de son auteur pourrait également être engagée.



6. Utilisation à titre personnel des équipements d'entreprise, achats à des fins personnelles de matériel sur le compte de l'entreprise.

Utilisation des véhicules d'entreprise

L'utilisation des véhicules d'entreprises à titre personnel par un collaborateur de Drekan ne disposant pas de véhicules de fonction devra être expressément validé par son supérieur hiérarchique. Le véhicule devra être restitué dans son état d'origine. Sa mise à disposition au profit d'un collaborateur ne devra pas interférer avec les besoins de l'entreprise. Même si il est utilisé hors des horaires de bureau et/ou le week-end, le collaborateur gardera une conduite courtoise et responsable afin de ne pas nuire à l'image de Drekan. Le collaborateur s'interdit d'en faire un usage commercial ou d'en faire profiter à une tierce personne.

Utilisation d'équipements d'entreprise

Comme pour les véhicules, l'utilisation de matériel professionnel à des fins personnelles devra être validé par le supérieur hiérarchique. L'équipement prêté devra être restitué en fin de week-end dans son état d'origine. Le collaborateur s'interdit d'en faire un usage commercial ou d'en faire profiter à une tierce personne.

Achats de matériel et équipements à des fins personnelles chez un fournisseur de l'entreprise

Si les conditions d'achats de matériel et équipements semblent intéressantes pour le collaborateur Drekan qui souhaiterait en bénéficier à titre personnel, le bon de commande au fournisseur devra être validé et contresigné par son supérieur hiérarchique. Le montant de la commande sera majorée de 5% pour couvrir les frais de comptabilité et refacturé au salarié avec une retenue sur le salaire du mois suivant. Cette avantage ne devra profiter qu'au salarié lui même, en aucun cas le salarié ne pourra acquérir du matériel sur le compte de la société pour en faire profiter un tiers ou en faire un usage commercial. Cette pratique devra rester occasionnelle et limitée en valeur.

7. Qualité et sécurité des produits

Nous souhaitons satisfaire les exigences élevées de nos clients en matière de qualité et de sécurité, et ce même lorsqu'il s'agit de produits et services toujours plus complexes. Toutes les améliorations nécessaires à cette fin sont apportées avec le plus grand soin et dans un souci de durabilité. Si, malgré nos efforts, nos produits devaient présenter des défauts, nous nous engageons à prendre toutes les mesures nécessaires pour y remédier, dans le respect de nos obligations légales et contractuelles.

8. Santé et sécurité au travail

Chaque collaborateur doit s'efforcer de veiller à sa propre sécurité, à celle de ses collègues, de nos produits et de nos lieux de travail, de limiter autant que possible les effets néfastes de son activité sur l'environnement et de préserver les ressources. En la matière, le bon sens de chacun doit compléter les mesures mises en place par la société.

Les processus, sites et moyens de production doivent être conformes aux prescriptions légales et aux règles internes de l'entreprise en matière de sécurité et de santé au travail, de prévention incendie et de protection de l'environnement.



9. Information et formation

Les collaborateurs seront régulièrement tenus informés des thèmes d'actualité ayant trait au présent Code de déontologie. Dans certains domaines (par exemple, responsabilité du fait des produits, droit de la concurrence, droit du travail et législation relative à la protection de l'environnement) et certaines activités stratégiques (Ventes, Achats, etc.), des formations spécifiques seront régulièrement proposées aux collaborateurs.

10. Signalement d'irrégularités

Tout collaborateur a la possibilité d'informer sa hiérarchie de faits laissant supposer une violation des dispositions du présent Code de déontologie. Si nécessaire, ce signalement peut également être fait anonymement. Les signalements seront étudiés et, le cas échéant, des mesures seront prises pour remédier aux irrégularités avérées.

11. Application et supervision

Chaque entité est tenue de se conformer aux dispositions du présent Code de déontologie et aux règlements internes à l'entreprise pour leur domaine

Engagement personnel du collaborateur

Je, soussigné, m'engage à respecter l'ensemble des recommandations de la présente charte et au delà, à avoir un comportement éthique, loyal et responsable vis à vis de l'entreprise, de ses collaborateurs, de ses clients ou de ses fournisseurs.

Fait le à

Signature :

