



Code d'Ethique et de Conduite des Affaires

Message de l'AMC

« Le Groupe Alvest s'engage à conduire son activité avec honnêteté et intégrité, dans le respect de normes légales et d'éthiques élevées. Ce Code est conçu pour fournir des directives sur les principes éthiques du Groupe Alvest à tous les Employés du Groupe Alvest, ainsi qu'à toute personne agissant pour son compte. Il est en effet capital que l'ensemble des activités d'Alvest soit conduit en toute intégrité, mais aussi en parfaite transparence.

Il est de la responsabilité de chacun de respecter ce Code et de faire preuve de jugement afin d'agir favorablement pour le Groupe Alvest et pour ses employés. Chacun doit s'efforcer de respecter autant l'esprit que la lettre du présent Code. Nous accordons une importance particulière à cette responsabilité d'entreprise et au respect de cet engagement car nous sommes en effet convaincus qu'un comportement irréprochable de tous les collaborateurs et partenaires du Groupe contribue collectivement à l'exemplarité, la pérennité et la performance du Groupe Alvest. »

Valentin SCHMITT, Laurent JAMET,
Fabrice DENNINGER, Erwan JALIL & Maxime MAHIEU



PRÉAMBULE

Ce Code n'est pas un manuel exhaustif et il ne traite pas de toutes les situations pouvant se produire. Néanmoins, il fournit des directives pour des situations particulières qui peuvent survenir. Les Employés des sociétés du Groupe Alvest (la « Société Alvest » ou les « Sociétés Alvest ») doivent être familiarisés avec le Code. Les Employés ne sauraient essayer de réaliser directement ou indirectement, par le recours à des tiers (tels que des agents ou d'autres intermédiaires), des actes qui sont interdits par le Code ou par une quelconque loi ou règlement. Il ne saurait y avoir de raison valable pour ne pas respecter les termes de ce Code. Toute violation des lois, des règlements ou du présent Code expose le contrevenant à des sanctions disciplinaires et/ou à des actions en justice émanant de tiers ou d'une Société Alvest.

Le présent Code ne contient pas l'intégralité des règles du Groupe Alvest sur la conformité, les questions éthiques ou juridiques. Il appartient à chacun de connaître les autres procédures du Groupe Alvest ainsi que les législations applicables à sa fonction et relevant de la Société Alvest concernée. Le Groupe Alvest et ses Employés doivent notamment s'efforcer de respecter toutes les règles légales applicables dans tous les pays dans lesquels une Société Alvest opère ou possède des actifs.

Le présent Code n'est pas un contrat de travail et aucune clause du présent Code ne saurait être interprétée comme une garantie de pérennité de l'emploi. Le respect du présent Code est, cependant, une condition de la pérennité de la fonction exercée au sein du Groupe Alvest, à savoir du contrat de travail ou de toute fonction exercée au sein d'un conseil d'administration ou comité. Les exigences du présent Code s'ajoutent à toutes les autres exigences pouvant figurer dans n'importe quel autre contrat conclu avec une des Sociétés Alvest.

Le Comité d'Ethique met à jour et contrôle les règles et procédures définies dans le présent Code. Le présent Code se substitue à tous les codes de conduite précédents et restera en vigueur sans préjudice d'éventuels futurs amendements. Le Comité d'Ethique peut, à sa seule discrétion et à tout moment, modifier le présent Code.

Le Code est consultable sur le site Internet d'Alvest (<https://alvest.fr/values-esg-ethics/>) et est communiqué aux salariés du Groupe Alvest via les intranets. Le Code est également publié sur les sites Internet des Sociétés Alvest¹.

Enfin, il est adressé gratuitement à tout tiers qui en fait la demande par écrit à l'adresse suivante :

ALVEST HOLDING
100 boulevard du Montparnasse
75014 Paris
France

ou par téléphone en appelant l'un des sièges régionaux des Sociétés Alvest. Toute modification du Code sera publiée dans les plus brefs délais sur les sites Intranet et publics des Sociétés Alvest.

¹ Pour TLD sur rendre sur <https://www.tld-group.com/fr/group/>
Pour Alvest Equipment Services se rendre sur <https://www.aes-gse.com/values-ethics/>
Pour Smart Airport Systems se rendre sur <https://www.smart-airport-systems.com/values-ethics/>
Pour Sage parts, se rendre sur <https://www.sageparts.com>



SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	2
I. NOTRE POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES.....	4
II. REGLES D'ETHIQUE VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ.....	6
▪ Exactitude des livres et registres.....	6
▪ Protection des actifs de la société.....	6
- <i>Protection des informations.....</i>	<i>6</i>
- <i>Préservation des actifs du Groupe Alvest.....</i>	<i>7</i>
III. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES COLLABORATEURS & EMPLOYÉS.....	8
▪ Gestion des conflits d'intérêt.....	8
- <i>Travail clandestin et intérêts extérieurs.....</i>	<i>8</i>
- <i>Relations professionnelles extérieures avec les concurrents, clients, vendeurs et fournisseurs.....</i>	<i>9</i>
- <i>Collaboration avec les anciens Employés.....</i>	<i>9</i>
- <i>Utilisation des actifs des Sociétés Alvest pour des intérêts extérieurs.....</i>	<i>9</i>
- <i>Intérêts financiers extérieurs.....</i>	<i>9</i>
- <i>Emploi de Proches des Employés.....</i>	<i>9</i>
- <i>Démarchage des Employés des Sociétés Alvest.....</i>	<i>10</i>
▪ Limitation des mandats d'administrateurs.....	10
IV. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES CLIENTS, FOURNISSEURS, INTERMÉDIAIRES & CONCURRENTS.....	11
▪ Conduite des relations d'affaires.....	11
- <i>Traiter loyalement avec les clients.....</i>	<i>11</i>
- <i>Traiter loyalement avec les fournisseurs.....</i>	<i>11</i>
- <i>Traiter loyalement avec les agents, les distributeurs et revendeurs.....</i>	<i>11</i>
▪ Tolérance zéro pour la corruption.....	12
▪ Cadeaux, gratifications et divertissements inappropriés.....	12
▪ Pratiques commerciales et respect des lois antitrust – Traiter loyalement avec les concurrents.....	12
▪ Mesures contre le blanchiment d'argent et le terrorisme.....	13
▪ Importation et exportation.....	13
V. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES ACTEURS PUBLICS.....	14
▪ Interdictions relatives à la corruption et autres pratiques similaires.....	14
▪ Prohibition des paiements de « facilitation ».....	14
▪ Activités politiques, contributions et parrainage.....	14
VI. NOS PROCÉDURES EN PLACE.....	16
▪ Communication et accusé de réception du Code.....	16
▪ Violations du Code - Sanctions.....	16
▪ Communication ouverte – Dérogations au Code.....	16
VII. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT – PROCÉDURE DE LANCEUR D'ALERTE.....	18
▪ Rapport confidentiel – Aucune représailles.....	19
▪ Enquêtes.....	19
Annexe 1.....	Erreur ! Signet non défini.
Définitions.....	Erreur ! Signet non défini.



I. NOTRE POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES

La politique du Groupe Alvest est que chaque Société Alvest respecte l'ensemble des lois et règlements qui leur est applicable ainsi que les lois et règlements applicables à leurs activités.

Ces lois incluent, par exemple, les lois locales sur l'environnement, l'emploi, la sécurité et la lutte contre la corruption telles que :



- Pour les États-Unis d'Amérique, en particulier, toute violation présumée des lois américaines relatives à la fraude, les conflits d'intérêts, la corruption ou des violations de gratification énoncés dans le Titre 18 du Code des États-Unis, ou violations du *civil False Claims Act* (Titre 31 du Code des États-Unis, §§ 3729-3733) et du *Foreign Corrupt Practices Act* de 1977, tel que modifié, 15 USC §§ 78dd-1, et suiv. («FCPA»);
- Pour la France, la loi française anticorruption n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la

transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite loi « Sapin 2 ») ;

- Pour la Chine, la loi anti-concurrence déloyale datée du 2 septembre 1993, ou le Code pénal chinois modifié contre la corruption et les crimes affiliés ;
- Pour Hong Kong, l'Ordonnance de Prévention sur la Corruption ;
- Pour le Royaume-Uni, le *UK Bribery Act* de 2010 (« UKBA »).

Le Groupe Alvest exige le respect de ces règles d'intégrité dans l'ensemble des Sociétés Alvest et ne saurait tolérer que des Employés obtiennent des résultats au prix d'une violation de la loi ou agissent sans scrupule. Les Administrateurs et Dirigeants de chaque Société Alvest requièrent que les Employés soutiennent tout Employé qui laisse passer une opportunité ou un avantage qui imposerait de sacrifier les règles éthiques.

Nous obtiendrons nos marchés légalement, dans le respect des règles éthiques et nous souhaitons créer des relations à long terme avec nos clients et partenaires en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité. Notre marketing et notre publicité seront précis et sincères.



Les Sociétés Alvest s'intéressent à la façon dont les résultats sont obtenus et non pas seulement au fait qu'ils soient obtenus. Les Employés doivent se comporter loyalement les uns envers les autres, ainsi qu'avec les fournisseurs, clients, concurrents des Sociétés Alvest et autres tiers. En particulier, la pratique suivie pour les cadeaux, déplacements et réceptions est définie par la direction sur une base claire et raisonnable, dans le respect des principes éthiques professionnels du Groupe Alvest, de la pratique locale acceptable, et sera régulièrement indiquée aux Employés.

Nous ne saurions faire des affaires avec d'autres parties susceptibles de nuire à la réputation du Groupe Alvest. Par exemple, nous éviterons de faire des affaires avec d'autres parties dont nous savons qu'elles violent délibérément et continuellement la loi ou que nous soupçonnons fortement de le faire. Tous les accords avec des tiers doivent respecter les procédures du Groupe Alvest et la législation applicable. Nous ne saurions utiliser une tierce partie pour exécuter un acte interdit par la loi ou par les procédures du Groupe Alvest.

Tout en reconnaissant que la coopération avec les agents, distributeurs et conseillers est nécessaire et importante pour l'action commerciale, le marketing ou l'assistance à la clientèle, nous considérons que les commissions ou honoraires payés aux revendeurs, distributeurs, agents, démarcheurs ou conseillers doivent être raisonnables par rapport à la valeur du produit ou du travail réellement effectué et compatibles avec la loi et la pratique locale. La pratique et les procédures suivies pour de telles matières sont définies par la direction sur une base claire et raisonnable et sont régulièrement communiquées aux Employés (se référer en particulier à la procédure de Conformité des Agents et Distributeurs du Groupe). Nous ne saurions payer des commissions ou honoraires dont nous croyons qu'ils se transformeront potentiellement en « pots-de-vin ».

Le Groupe Alvest exige de tous ses Employés l'adhésion à ses règles et contrôles internes. L'un des dommages occasionnés lorsque des Employés dissimulent des informations à leur hiérarchie ou aux commissaires aux comptes est que d'autres Employés interprètent cela comme un signal que les règles de la société et le contrôle interne peuvent être ignorés lorsqu'ils sont gênants. Cela peut déboucher sur la corruption et sur la démoralisation d'une entreprise. Le système de direction des Sociétés Alvest ne saurait fonctionner sans honnêteté, notamment sans une comptabilité honnête, sans une bonne traçabilité des opérations, sans des budgets honnêtes et sans une évaluation économique honnête des projets.

La communication externe doit fournir des informations exhaustives, loyales, exactes, actuelles et claires. Tous les Employés sont tenus de transmettre à leur hiérarchie les informations importantes dont ils ont connaissance, afin que les cadres supérieurs chargés de prendre les décisions de communication disposent de ces informations.



II. REGLES D'ETHIQUE VIS-À-VIS DE LA SOCIETE

▪ Exactitude des livres et registres

La politique du Groupe Alvest est que ses livres et registres reflètent de manière exacte les transactions effectuées dans un niveau de détail raisonnable et en accord avec ses pratiques et règles comptables. Le Groupe Alvest interdit en toute circonstance le passage d'écritures fausses ou trompeuses dans ses livres et registres et ne tolère aucun compte en banque ou capital occulte ou non enregistré. Les Employés doivent enregistrer toute transaction de manière précise dans les livres et registres des Sociétés Alvest et doivent être honnêtes et se montrer disponibles avec les auditeurs indépendants internes et externes des Sociétés Alvest.

La valeur d'un contrat ne doit pas être surestimée, dupliquée ou avoir pour objectif d'être utilisée pour un autre motif que ce pour quoi elle a été définie. Toutes les factures doivent objectivement refléter les produits ou services vendus ou loués à leur prix et conditions de vente réels. Une facture ne doit jamais être générée avec une valeur inexacte afin de permettre à l'acheteur/loueur de se soustraire à des redevances, droits de douanes ou autres taxes. Toute falsification des livres et registres ainsi que la création ou le maintien d'un quelconque compte en banque occultes sont strictement interdites.

▪ Protection des actifs de la société

La politique du Groupe Alvest est que les Employés sont tenus de protéger les actifs des Sociétés Alvest et de les utiliser efficacement pour servir et promouvoir les intérêts et la réputation desdites Sociétés Alvest.

Ces actifs comprennent les biens corporels et incorporels, tels que les informations confidentielles des Sociétés Alvest. Aucun Employé ne saurait utiliser ou communiquer, à aucun moment pendant son engagement ou sa collaboration sous une autre forme avec une des Sociétés Alvest ou postérieurement à un tel engagement ou à une telle collaboration, sans autorisation ou mandat appropriés, les informations confidentielles obtenues d'une source quelconque dans le cadre de son activité pour la Société Alvest.

Pour protéger les actifs du Groupe Alvest, aucun fonds ou actif de l'entreprise ne saurait être utilisé dans un but illégal ou dans un but sans rapport avec les activités du Groupe Alvest, et aucun Employé ne saurait s'approprier pour son utilisation personnelle les actifs du Groupe Alvest ou les mettre à la disposition d'autres parties.

Dans ses relations avec les fournisseurs et les sous-traitants, chaque Employé doit protéger, d'une manière honnête et intégrale, les intérêts et les actifs du Groupe Alvest.

- Protection des informations

Les Employés du Groupe Alvest sont responsables de la protection des actifs du Groupe, y compris les informations confidentielles. Ils sont tenus d'agir de manière à prévenir toute perte d'information appartenant à une Société Alvest pouvant résulter d'un détournement intentionnel ou d'une divulgation par inadvertance. Constituent, par exemple, des informations confidentielles : les secrets commerciaux, les informations sensibles de l'entreprise, les données techniques et/ou toutes les autres questions concernant une Société Alvest, ses clients, fournisseurs, revendeurs, distributeurs ou autres



partenaires commerciaux, ainsi que toutes les informations non publiques tels que les plans, résultats financiers, prévisions financières et commerciales, soumissions, et le personnel d'une Société Alvest.

- ***Préservation des actifs du Groupe Alvest***

Les actifs et services du Groupe Alvest doivent être exclusivement utilisés dans les buts légitimes poursuivis par le Groupe. Toute utilisation abusive de biens, ou soustraction non autorisée de biens d'une Société Alvest est interdite.



III. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES COLLABORATEURS & EMPLOYES



▪ Gestion des conflits d'intérêt

La politique du Groupe Alvest est que les Employés sont tenus d'éviter tout conflit effectif ou apparent entre leurs intérêts personnels et les intérêts d'une Société Alvest.

Il y a conflit d'intérêt lorsque l'intérêt privé peut interférer avec les intérêts d'une Société Alvest. Cela peut se produire lorsque vous accomplissez des actes ou que vous avez des intérêts qui peuvent potentiellement rendre difficile l'exécution objective et efficace de votre travail ou qu'un proche pourrait tirer des bénéfices personnels indus du fait de votre fonction dans une Société Alvest. Chacun doit formellement signaler au Comité d'Ethique tous les

conflits d'intérêt effectifs ou potentiels, notamment toute transaction ou relation dont on peut raisonnablement penser qu'elle pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt. Parce que leurs positions sont particulièrement à risque, certains personnels de l'entreprise doivent signer chaque année une reconnaissance de non-conflit d'intérêt.

La Société Alvest concernée peut se réserver le droit de rompre votre contrat de travail ou de vous muter, dans le respect de la loi locale, si vous avez un conflit d'intérêt, ou vous demander de renoncer vous-même à l'intérêt concerné comme condition de la poursuite de la relation de travail. Dans le cas d'un Administrateur, la Société Alvest concernée se réserve le droit de vous exclure du Conseil d'administration.

Voici quelques exemples courants de situations qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêt :

- ***Travail clandestin et intérêts extérieurs***

Le Groupe Alvest reconnaît et respecte votre droit de participer à des activités extérieures de votre choix. Cependant, pendant votre emploi ou votre mandat avec une Société Alvest, vous ne pouvez pas sciemment, que ce soit directement ou indirectement, conserver une affaire, un intérêt financier, une direction ou une activité extérieure en conflit avec les intérêts ou activités du Groupe Alvest.

Vous ne pouvez pas vous engager dans une activité ou affaire qui interfère avec votre faculté de vous acquitter correctement et pleinement de vos fonctions au sein d'une Société Alvest. Les Dirigeants et Administrateurs doivent avertir le Comité d'Ethique s'ils changent d'emploi.

Il vous est interdit de vendre vos propres produits ou services s'ils entrent en concurrence avec ceux du Groupe Alvest et il vous est interdit de vous engager sciemment dans des activités améliorant la valeur commerciale ou favorisant les produits ou services d'un concurrent.



- ***Relations professionnelles extérieures avec les concurrents, clients, distributeurs ou agents, vendeurs et fournisseurs***

Si vous-même ou l'un de vos proches venez à opérer directement ou indirectement en tant que fournisseur ou conseiller indépendant d'un concurrent, client, distributeur ou fournisseur d'une Société Alvest, vous devez en informer immédiatement la Société Alvest concernée. Vous ne sauriez susciter ou participer, directement ou indirectement, à la prise d'une décision importante au nom d'une Société Alvest en liaison avec la vente ou l'achat de produits ou services (y compris la décision d'engager ou non la personne ou entité commerciale ou de sous-traiter ou non à ladite personne ou entité commerciale) à toute personne qui est un proche ou à toute entité commerciale dans laquelle un proche a un intérêt substantiel sans l'approbation préalable et écrite du Comité d'Ethique. Vous ne pouvez débaucher ou solliciter les employés d'un client sans son accord préalable.

- ***Collaboration avec les anciens Employés***

Une Société Alvest ne saurait conclure un accord professionnel avec un ancien Employé, une société qui emploie un ancien Employé ou une société dans laquelle un ancien Employé a un intérêt important, que si ledit accord est dans l'intérêt supérieur de la Société Alvest et ne remet aucunement en cause les règles éthiques du Groupe Alvest. Les accords professionnels avec d'anciens Employés doivent être approuvés préalablement, par écrit, par un membre du Comité d'Ethique, qui informera ensuite les autres membres.

- ***Utilisation des actifs des Sociétés Alvest pour des intérêts extérieurs***

Sauf autorisation exceptionnelle, il vous est interdit d'utiliser les locaux, le matériel, le système informatique, l'équipement ou toutes autres ressources des Sociétés Alvest si ce n'est en liaison avec l'accomplissement de vos fonctions professionnelles, à l'exception d'une utilisation marginale/occasionnelle ou d'une utilisation engendrant un coût marginal qui ne contrevient pas à la politique interne d'une Société Alvest.

- ***Intérêts financiers extérieurs***

Si vous-même ou un proche détenez ou contrôlez sciemment, directement ou indirectement, ou envisagez d'acquérir un intérêt financier chez un client, fournisseur, distributeur ou concurrent des Sociétés Alvest, vous devez en informer immédiatement le Comité d'Ethique. Les investissements dans des fonds communs de placement et/ou fiducies sans droit de regard, où les décisions d'investissement ne sont pas prises sous votre direction personnelle, ne sont pas considérés comme revenant à « détenir sciemment un intérêt financier » et n'enfreignent pas le présent Code.

Le Code n'interdit pas à vous-même ou à vos Proches de détenir 1% ou moins des actions de sociétés cotées en bourse.

- ***Emploi de Proches des Employés***

Le Groupe Alvest s'efforce d'employer les candidats les plus qualifiés pour chaque fonction et d'encourager tous les Employés à rechercher les opportunités d'avancement au sein du Groupe Alvest. Un Proche d'un Employé peut être pris en compte pour un emploi au sein d'une Société Alvest si cette personne possède toutes les qualifications pour cet emploi et dès lors que l'emploi d'un Proche ne crée pas un conflit d'intérêt effectif ou l'apparence d'un conflit d'intérêt. Un Proche ne saurait, toutefois, être engagé dès lors que l'emploi créerait une relation d'encadrement directe ou indirecte avec un Proche, ce qui pourrait se traduire par le fait qu'un Employé supervise ou influence l'évaluation, la rémunération ou



les avantages professionnels de son Proche. Les Employés qui se marient ou viennent à vivre en ménage peuvent conserver leur emploi dès lors qu'il n'y a pas de relation d'encadrement directe ou indirecte entre lesdits Employés.

- ***Démarchage des Employés des Sociétés Alvest***

Vous ne sauriez participer au démarchage d'un autre Employé pour le faire quitter une Société Alvest au profit d'un autre emploi.

▪ **Limitation des mandats d'administrateurs**

La politique du Groupe Alvest est de limiter la détention par les Employés de mandats d'administrateur dans des organisations à but lucratif non liées au Groupe Alvest, et d'interdire à tout Employé d'accepter un mandat d'administrateur qui entraînerait un conflit d'intérêt ou interférerait dans l'exercice de ses fonctions au sein d'une Société Alvest. Tout Employé peut détenir des mandats d'administrateur dans des organisations à but non lucratif non liées aux Sociétés Alvest, à moins que lesdits mandats d'administrateur n'entraînent un conflit d'intérêt ou n'interfèrent avec l'exercice des fonctions de l'Employé au sein de la Société Alvest ou n'obligent les Sociétés Alvest à soutenir lesdites organisations à but non lucratif. Les Employés peuvent être administrateurs de sociétés affiliées et un tel mandat peut entrer dans le cadre de l'exercice normal de leurs fonctions professionnelles.

Tous les mandats d'administrateur dans des sociétés cotées en bourse exercés par des Employés sont soumis à l'approbation du Comité de Surveillance d'Alvest Holding.

Dans tous les autres cas, les mandats d'administrateur dans des organisations à but lucratif non liées au Groupe Alvest sont soumis à l'examen et à l'approbation du Président de Alvest Holding.



IV. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES CLIENTS, FOURNISSEURS, INTERMEDIAIRES & CONCURRENTS

▪ Conduite des relations d'affaires

Le Groupe Alvest s'efforce d'être un partenaire fiable favorisant les relations à long terme dans le cadre d'un marché ouvert et transparent.

Les Employés du Groupe Alvest doivent agir, dans leurs relations avec les tiers, y compris les fournisseurs, vendeurs, clients, concurrents du Groupe Alvest et leurs préposés, de manière honnête, éthique, équitable et dans le respect des lois et règlements applicables.

Lorsque nous contractons ou négocions avec des agents ou avec des distributeurs, ces derniers doivent être dignes de confiance et doivent accepter par écrit les normes et principes du Groupe Alvest. Aucun contrat ne doit être conclu avec un tiers tant que tous les éléments de doute ne sont pas levés. Veuillez-vous reporter à la procédure de Conformité des Agents et Distributeurs du Groupe.

Les déclarations concernant les produits et services des Sociétés Alvest ne doivent pas être mensongères, trompeuses, illusoires ou frauduleuses.

- Traiter loyalement avec les clients

Les Employés doivent être honnêtes et transparents quand ils communiquent avec les clients à propos des produits et services des Sociétés Alvest. Les faveurs commerciales telles que les cadeaux, hébergements, ou réceptions doivent entrer dans le cadre défini ci-dessus et doivent refléter des pratiques commerciales usuelles. Elles ne doivent pas être faites dans le but d'acquérir un avantage ou d'influencer une décision commerciale.

- Traiter loyalement avec les fournisseurs

Traiter avec des fournisseurs ou tout autre partenaire doit être fait dans l'intérêt des Sociétés Alvest. Le Groupe Alvest interdit le fait de percevoir un avantage quelconque de la part d'un fournisseur. Les Employés ne doivent pas accepter de recevoir des cadeaux inconvenants ou des paiements de la part des fournisseurs. Tout cadeau reçu doit être déclaré à son supérieur hiérarchique.

- Traiter loyalement avec les agents, les distributeurs et revendeurs

Les agents et distributeurs ne doivent pas être utilisés pour poursuivre des actions illégales ou qui ne respecteraient pas les règles de ce Code.

Toute discussion entre distributeurs ou revendeur indépendant des produits des Sociétés Alvest peut être considérée comme illégale si celle-ci porte sur une collaboration ou une entente sur les prix, sur le détournement d'une offre, sur un accord quelconque afin d'aboutir à la non-réalisation de la chose promise ou tout autre pratique similaire.



Les Employés du Groupe Alvest ne doivent pas profiter de quelqu'un de manière déloyale grâce à de quelconques manipulations, dissimulations, abus d'informations privilégiées, fausses déclarations sur les caractéristiques de matériels ou toute autres pratiques commerciales déloyales.

- **Tolérance zéro pour la corruption**

Aucun Employé du Groupe Alvest ne peut se livrer à un quelconque acte de corruption ou pratiques similaires.

Le Groupe Alvest interdit formellement d'offrir, de proposer d'offrir, d'autoriser ou de promettre une quelconque forme de « pot-de-vin », cadeau, facilité de paiement ou tout autre forme d'influence sur une personne (publique ou privée), ou d'encourager des pratiques illégales.

La « corruption » consiste à offrir, promettre, donner, accepter ou solliciter un avantage indu de toute valeur (financière ou non financière), directement ou indirectement, et quel(s) que soi(en)t le(s) lieu(x), en violation de la loi applicable, afin d'inciter ou récompenser une personne agissant, ou s'abstenant d'agir, dans l'exercice de ses fonctions.

Ce principe de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption s'applique également aux tiers avec qui une Société Alvest fait des affaires ou qui sont mandatés par une Société Alvest pour rendre des services ou plus généralement entrer en relation d'affaires au nom et pour le compte d'une Société Alvest.

- **Cadeaux, gratifications et divertissements inappropriés**

Aucun cadeau ou divertissement ne doit être proposé ou accepté par un Employé ou un Proche à moins (i) qu'il ne soit conforme aux pratiques professionnelles usuelles (ii), que sa valeur ne soit pas excessive (iii), que cette offre ne constitue pas une forme de « pot-de-vin » (iv), qu'il n'aille à l'encontre d'aucune loi ou règlement. L'offre d'argent liquide ou équivalent n'est pas autorisée.

Nonobstant ce qui précède, les réceptions et transports intervenant dans un cadre professionnel et commercial et qui sont raisonnables par leur nature, leur fréquence et leur valeur sont autorisés. Les réceptions et les transports professionnels raisonnables comprennent à titre d'exemples les déjeuners, les dîners, manifestations sportives ou culturelles occasionnelles ; les cadeaux sans valeur spécifique ; les réceptions au sein des Sociétés Alvest ou autres locaux autorisés. En outre, les réceptions professionnelles acceptées couvrent également les événements promotionnels traditionnellement parrainés par les Sociétés Alvest.

Sur la base de ces principes généraux, les pratiques et procédures suivies concernant l'acceptation et l'offre de cadeaux ou autres réceptions et transports professionnels sont communiquées aux Employés par la direction locale de chaque Société Alvest.

- **Pratiques commerciales et respect des lois antitrust – Traiter loyalement avec les concurrents**

Les Sociétés Alvest exercent sur la base de leur mérite et la qualité de leurs produits et services.

Les Sociétés Alvest sont soumises aux lois couramment appelées lois sur les « pratiques commerciales » ou lois « antitrust », qui traitent des accords et usages empêchant des pratiques telles que les ententes sur les prix, la tarification discriminatoire et certains types de vente liée. Lors de la conduite des activités des Sociétés Alvest dans un pays, les Employés ont la responsabilité d'intégrer les contraintes imposées par la législation locale ou les usages de ce pays.



Certaines discussions avec des concurrents peuvent être illégales en vertu de la législation antitrust. Dans les contacts avec les concurrents, les Employés ne doivent pas évoquer les prix des produits, les conditions de ventes, les clients ou l'attribution de marchés.

Si un concurrent, un membre d'un syndicat professionnel, un contact social, un ami ou une connaissance, employé ou travaillant pour un concurrent d'une Société Alvest, aborde l'un des sujets indiqués ci-dessus, sérieusement ou sur le mode de la plaisanterie, les Employés doivent refuser et s'abstenir d'évoquer ces questions.

- **Mesures contre le blanchiment d'argent et le terrorisme**

Le blanchiment d'argent est un procédé visant à dissimuler une source d'argent illégale pour la faire apparaître légitime. Le Groupe Alvest ne saurait participer directement ou indirectement à de telles pratiques. Par exemple, l'achat de nos produits ou services pourrait servir à déguiser des fonds gagnés illégalement ou à soutenir le terrorisme. Pour éviter d'être impliquées dans de telles situations, les Sociétés Alvest sont tenues d'effectuer et de documenter dans toute la mesure du possible un contrôle diligent des parties concernées par les transactions financières.

- **Importation et exportation**

Lors de l'importation ou de l'exportation de produits, services, informations ou technologie, nous respectons l'ensemble des lois, règlements et restrictions nationaux applicables, notamment ceux des États-Unis. Lorsque nous voyageons à l'étranger, nous sommes soumis à la législation régissant ce que nous importons et exportons, y compris les objets que nous transportons avec nous. Il appartient aux Employés de connaître la législation qui les concerne et de consulter leur responsable ou le responsable juridique du Groupe au sujet de la régularité des importations/exportations en cas de doute.



V. REGLES D'ETHIQUE VIS-A-VIS DES ACTEURS PUBLICS

Bien que notre politique n'interdise pas des interactions légitimes dans le cadre des affaires avec des fonctionnaires ou des entreprises publiques, celles-ci sont soumises à une attention accrue et à des conditions strictes.

Les relations des Sociétés Alvest avec les agences gouvernementales et leurs fonctionnaires et personnels dans chaque pays où les Sociétés Alvest exercent une activité doivent être entretenues (i) conformément à des normes éthiques élevées, (ii) dans le respect des exigences légales applicables et, (iii) de façon à ce qu'il n'y ait pas à redouter que la révélation publique d'une telle relation soit de nature à mettre en cause ou à mettre en péril l'intégrité ou la réputation du Groupe Alvest.

▪ Interdictions relatives à la corruption et autres pratiques similaires

Aucun Employé du Groupe Alvest ne peut offrir, promettre ou donner un avantage financier ou non financier à un fonctionnaire/agent public (y compris les employés d'entreprises publiques ou contrôlées par l'État) dans le but d'influencer ledit fonctionnaire/agent dans l'exercice de ses fonctions officielles.

Un « agent public » comprend les agents publics, fonctionnaires, élus ou nommés, qui exercent une fonction législative, administrative ou judiciaire de tout type, dans un pays ou un territoire donné. Est également visée toute personne qui exerce des fonctions publiques dans une branche de l'administration nationale/fédérale, locale ou municipale d'un tel pays ou territoire ou qui exerce une fonction publique pour un organisme public ou une entreprise publique de ce pays ou territoire, tels les agents exerçant des fonctions publiques dans des entreprises publiques. Par exemple, si un gouvernement a un intérêt dans un aéroport et qu'il exerce tout type de contrôle sur les activités de l'aéroport, les agents de l'aéroport sont susceptibles d'être considérés comme des « agents publics ».

Ces exigences s'appliquent aussi bien aux Employés qu'aux tiers, peu importe où ils font affaire.

▪ Prohibition des paiements de « facilitation »

Les paiements de « facilitation » sont par exemple des paiements non officiels effectués pour accélérer une procédure administrative ou sécuriser une action gouvernementale par un agent public.

Le Groupe Alvest interdit d'effectuer des paiements de facilitation ou de « graisser la patte » à un fonctionnaire d'état pour obtenir ou pour accélérer une mesure administrative de routine, que ce soit directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers.

▪ Activités politiques, contributions et parrainage

Les Sociétés Alvest ne font pas de dons directs ou indirects à caractère politique, financier ou non financier (tel que permettre à un Employé de participer à une campagne politique pendant son temps de travail dans la Société Alvest) en faveur d'un quelconque parti ou candidat à une élection, que ce soit au niveau fédéral, au niveau d'un État, au niveau national ou local, sauf dans les conditions indiquées dans le présent Code. Cette interdiction s'applique également aux contributions versées au profit des associations syndicales ou des organisations religieuses.



Les contributions caritatives exigent l'approbation préalable des Responsables Division de l'Ethique. Nous exigeons que toutes les contributions caritatives soient données de manière appropriée et ne créent pas, ou ne puissent être perçues comme créant, un avantage indu pour le Groupe Alvest, un conflit d'intérêt ou constituant un soutien indirect d'opérations politiques ou religieuses.

Les Sociétés Alvest peuvent parrainer des événements locaux uniquement à des fins commerciales légitimes. Le parrainage nécessite l'approbation préalable des Responsables Division de l'Ethique.

Les activités de lobbying ou les contacts gouvernementaux au nom d'une Société Alvest, autres que les activités de vente, doivent être coordonnées ou communiquées au Président de Alvest Holding.

Les contributions caritatives, les parrainages (sponsoring) et les activités de lobbying d'une Société Alvest sont examinées une fois par an par le Comité d'Ethique.

La contribution caritative et le parrainage (a) doivent respecter l'intérêt social du Groupe Alvest et (b) ne doivent pas être distribués aux agents publics. L'utilisation de telles contributions caritatives / parrainage pour obtenir un avantage indu est manifestement contraire aux principes éthiques et par conséquent strictement interdite. Par exemple, si une Société Alvest est en concurrence avec une autre société dans une industrie réglementée par le gouvernement et qu'une d'elles faisait une contribution au parti au pouvoir, cela pourrait être perçu comme une tentative d'influencer le processus de réglementation.

Le présent Code n'interdit pas à un Employé, agissant pour son propre compte, ayant recours à des fonds personnels et ne représentant que lui-même, de participer à des activités politiques. Les Employés ne sauraient ordonner à un autre Employé de faire un don à un quelconque parti, cause, organisation ou candidat politique, ni l'inciter à le faire ou lui demander de le faire.

Les Sociétés Alvest peuvent autoriser certains Employés ou représentants professionnels à soutenir ou à critiquer publiquement toute législation, réglementation ou interprétation du droit ou tout projet de législation, que ce soit au niveau local, au niveau d'un État ou au niveau fédéral. Les Employés n'ont pas compétence, dans le cadre de leur emploi ou de toute autre manière laissant supposer qu'ils agissent au nom d'une Société Alvest, à plaider pour ou contre toute législation, réglementation ou interprétation du droit ou tout projet de législation, à moins d'y être expressément autorisés par le Président de Alvest Holding.



VI. NOS PROCEDURES EN PLACE

▪ Communication et accusé de réception du Code

Le Code est disponible sur les Sites Intranet des Sociétés Alvest qui constituent l'un des principaux outils de gestion interne et de partage de l'information au sein du Groupe ou sur les sites Internet des Sociétés Alvest.

Les Responsables Division Ethique de chaque Société Alvest sont chargés de communiquer le Code en bonne et due forme à tous les Employés concernés, de la manière la plus efficace, en les informant de toute modification et en s'assurant régulièrement que ces Employés sont informés du contenu du Code et le comprennent. Les Responsables Division Ethique de chaque Société Alvest doivent s'assurer que leurs Employés reçoivent la formation nécessaire pour être totalement informés et pour comprendre les exigences légales et éthiques.

▪ Violations du Code - Sanctions

Toute violation du Code sera traitée dans les meilleurs délais, de façon cohérente et efficace.

Toute violation par un Employé des principes énoncés dans le Code sera examinée et pourra être sanctionnée conformément aux lois et règlements applicables dans le pays où une telle violation aura eu lieu et conformément aux règles internes de la Société Alvest employant l'Employé. En fonction de la gravité de l'infraction, le Comité d'Ethique dispose d'un éventail de sanctions qu'il peut imposer (mesures disciplinaires allant de l'avertissement écrit au licenciement, engagement de la responsabilité civile ou, le cas échéant, poursuites pénales par les autorités compétentes).

Les cadres peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires s'ils ne supervisent pas adéquatement les Employés dont ils sont responsables.

▪ Communication ouverte – Dérogations au Code

Le Groupe Alvest encourage les Employés à poser toutes les questions, exprimer toute préoccupation, et à faire toute suggestion appropriée concernant les pratiques commerciales de la Société Alvest.

Le Comité d'Ethique doit être contacté pour solliciter une dérogation au Code. Des dérogations à certaines clauses du présent Code sont exceptionnellement possibles avec l'approbation préalable du Comité d'Ethique.

Si vous pensez qu'une dérogation est appropriée dans votre cas, vous devez solliciter un agrément en contactant le Comité d'Ethique par courrier électronique adressé à ethics.committee@alvest.fr. Le Comité d'Ethique examinera chaque demande de dérogation et prendra la mesure qu'il jugera appropriée compte tenu des circonstances. Vous devez vous préparer à communiquer tous les faits et circonstances utiles, à répondre aux demandes d'informations complémentaires, à expliquer pourquoi la dérogation est nécessaire, appropriée ou dans l'intérêt supérieur du Groupe Alvest, et accepter de respecter toutes les procédures qui peuvent être nécessaires pour protéger le Groupe Alvest en liaison avec une dérogation. Le Comité d'Ethique conservera des traces écrites de ces mesures.



Chaque circonstance communicable, notamment toutes les dérogations au Code précédemment accordées, ainsi que toutes les révélations pour lesquelles le Comité d’Ethique a décidé qu’aucune dérogation au Code n’était nécessaire, doivent être communiquées au Comité d’Ethique annuellement pour réexamen et vous devez indiquer si et dans quelle mesure les circonstances à prendre en compte sont susceptibles d’avoir changé. Le Comité d’Ethique peut modifier le traitement d’une demande de dérogation ou de révélation à sa seule discrétion.

Toute dérogation au présent Code pour des membres du Comité d’Ethique ne peut être accordée que par le Comité de surveillance Alvest Holding.



VII. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT – PROCEDURE DE LANCEUR D'ALERTE

Les Employés sont tenus d'identifier les problèmes potentiels de conformité, de demander des conseils et de signaler un manquement présumé au sein du Groupe Alvest. Tout Employé préoccupé par ou confronté à un problème de conformité, ou soupçonnant un problème de conformité, ou incertain de la conduite à avoir dans une situation donnée, peut considérer les dispositifs de signalement suivants.

Un Employé peut :

- D'abord contacter son superviseur qui lui fournira une assistance. Si un Employé est insatisfait à la suite de l'examen avec son superviseur immédiat, cet Employé est encouragé à demander un nouvel entretien à son superviseur supérieur, en présence du superviseur ou autrement. Les entretiens doivent se poursuivre jusqu'au niveau de gestion approprié afin de résoudre le problème ;

et/ou

- Discuter avec le Responsable Division Ethique compétent ; en outre, l'Employé peut demander l'assistance des Ressources Humaines ou du Responsable Juridique Groupe ;

et/ou

- Contacter directement le Responsable Groupe de l'Ethique ou saisir directement le Comité d'Ethique :

- ✓ Téléphone : +33 1 40 64 16 13

- ✓ E-mail : laurent.jamet@alvest.fr

- ✓ Courrier : ALVEST HOLDING - À l'attention du Responsable Groupe de l'Ethique
100 Boulevard du Montparnasse, 75014 Paris.

- Contacter le Comité d'Ethique :

- ✓ Téléphone : +33 1 40 64 16 10

- ✓ E-mail : ethics.committee@alvest.fr

- ✓ Courrier : ALVEST HOLDING - A l'attention du Comité d'Ethique
100 Boulevard du Montparnasse, 75014 Paris.

Toute violation présumée de la loi ou des règles et procédures des Sociétés Alvest impliquant un Administrateur ou un Dirigeant, ainsi que tout problème concernant des pratiques de comptabilité ou d'audit doivent être soumis directement au Responsable Groupe de l'Ethique et/ou au Comité d'Ethique.

Toute question relevant du Code concernant un membre du Comité d'Ethique sera examinée par les autres membres du Comité d'Ethique qui feront rapport de leurs constatations au Comité de Surveillance d'Alvest Holding.

Dans le cas où un Employé se sent mal à l'aise pour évoquer un problème par les dispositifs de signalement susmentionnés, il pourra utiliser le service d'alerte sécurisé, confidentiel et, s'il le souhaite, anonyme, fourni par un prestataire externe. Cet Employé aura la possibilité de laisser un message vocal,



parler directement à un gestionnaire d'appels spécialement formé ou laisser un message en ligne via la plate-forme sécurisée. Les Employés peuvent laisser un message directement dans leur propre langue.

Les Employés peuvent trouver plus d'informations sur cette procédure d'alerte dans la « Speak Up Policy » sur les Sites Intranets des Sociétés Alvest.

▪ **Rapport confidentiel – Aucune représailles**

Il est important que tout Employé puisse signaler, de façon anonyme ou non, de potentielles violations aux lois, au présent Code, aux procédures et politiques des Sociétés Alvest, aux règles de contrôles internes ou en cas de versement excédentaire significatif dans le cadre d'un Contrat d'Etat, des irrégularités présumées et, plus généralement, des questions de conformité et d'éthique.

Le Groupe Alvest exerce le plus grand soin afin d'assurer la confidentialité de tels signalements ou l'anonymat de l'Employé, dans les limites définies par les lois et règlements applicables.

Toutes les personnes qui répondent aux questions, aux préoccupations, aux plaintes et aux suggestions de l'Employé doivent faire preuve de discrétion afin de préserver l'anonymat et la confidentialité, bien que dans certaines circonstances la préservation de l'anonymat et de la confidentialité ne puisse être applicable. Par exemple, les enquêtes portant sur des plaintes importantes nécessitent généralement de révéler à des tiers des renseignements sur la plainte et le plaignant. De même, la divulgation peut résulter d'enquêtes ou de litiges judiciaires.

Le Groupe Alvest respecte la confidentialité des Employés qui signalent des violations potentielles de ce Code et n'a pas de politique de représailles pour ceux qui soumettent une alerte honnêtement et de bonne foi.

Aucune mesure ne peut être prise ou ne peut constituer une menace contre un Employé qui pose des questions, fait part de ses préoccupations, formule des plaintes ou des suggestions conformes aux procédures décrites ci-dessus, à moins que l'Employé n'agisse volontairement au mépris de la vérité. Les violations de ce Code peuvent être signalées ouvertement ou anonymement sans crainte de représailles.

Une Société Alvest ne doit pas sanctionner, discriminer ou exercer des représailles contre un Employé ou toute autre personne qui signale de bonne foi un tel comportement, que ces renseignements soient corrects ou incorrects, ou qui coopère dans toute enquête concernant une telle conduite.

Bien que le désir du Groupe Alvest soit de traiter les questions en interne, rien dans ce Code ne devrait décourager tout Employé de signaler toute activité illégale perçue (y compris toute violation des lois sur les valeurs mobilières, des lois antitrust, des lois environnementales ou de toute loi de tous pays, notamment des autorités fédérales, nationales, régionales et locales) à l'autorité compétente.

▪ **Enquêtes**

Selon le dispositif de signalement utilisé, la personne notifiée et informée (si ce n'est pas le Responsable Groupe de l'Ethique ou le Comité d'Ethique) doit en informer le Responsable Groupe de l'Ethique, sans toutefois révéler l'identité du lanceur d'alerte si celui-ci souhaitait rester anonyme.

Le Responsable Groupe de l'Ethique, le Responsable Division de l'Ethique assistés du Responsable Juridique Groupe (si ces personnes ne sont pas mises en cause dans l'affaire) examineront le cas signalé et décideront s'il s'agit ou non d'une suspicion légitime de violation du Code. En cas de suspicion



légitime de violation du Code, ces derniers mèneront une enquête plus poussée. Ils pourront alors requérir l'aide d'autres départements, selon l'objet de l'enquête.

Le Comité d'Éthique sera dûment informé de l'enquête en cours. Les personnes qui enquêtent sur des violations présumées doivent exercer un jugement indépendant et objectif.

A l'issue de l'enquête, si l'alerte s'est avérée fondée, le Responsable Groupe de l'Éthique, le Responsable Division de l'Éthique assistés du Responsable Juridique Groupe, émettront alors un avis sur les mesures à prendre s'imposant au niveau hiérarchique compétent.

Le Comité d'Éthique rendra sa décision sur avis des personnes susmentionnées.

Si le Responsable Groupe de l'Éthique, le Responsable Division de l'Éthique et/ou le Responsable Juridique Groupe sont visés par le signalement, la personne notifiée devra directement informer les membres du Comité d'Éthique (à l'exception du Responsable Groupe de l'Éthique et/ou le Responsable Juridique Groupe, le cas échéant) qui sera responsable de l'enquête préliminaire et du suivi.

Le Groupe Alvest doit détenir un registre de toutes les activités, rapports et renseignements reçus.

