

WE
CAPTURE
WHAT
MOVES



CODE D'ETHIQUE



Table des matières

I.	Message du Président.....	3
II.	A qui s'adresse ce Code ?.....	4
III.	Diffusion et compréhension du Code d'Éthique.....	4
1.	Traduction et formation	4
2.	Le rôle des responsables hiérarchiques.....	5
IV.	Nos Principes	5
1.	Transparence	5
2.	Respect des lois et des réglementations	5
3.	Respect des droits de l'Homme	5
4.	Respect du droit du travail.....	6
a.	Liberté d'association et droit de négociation collective	6
b.	Elimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire.....	6
c.	Travail des enfants	6
d.	Discrimination	6
e.	Santé et sécurité	6
5.	Travailler ensemble dans le respect mutuel.....	7
6.	Respect de l'Environnement.....	7
7.	Respect des droits de propriété	7
8.	Confidentialité	8
9.	Lutte contre la corruption.....	8
10.	Conflit d'intérêt.....	9
11.	Respect du droit de la concurrence	9
V.	Ligne d'alerte éthique.....	9
1.	Définition	9
2.	Modalités du traitement de l'alerte et mesures disciplinaires.....	10
3.	Traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'alerte éthique	11

I. Message du Président



Pour MANE, être une entreprise responsable, c'est avant tout se comporter de manière éthique.

Honnêteté, intégrité et équité sont trois des valeurs fondamentales qui s'inscrivent dans notre conduite des affaires au quotidien.

Ce Code d'Éthique est notre cadre. Il a été conçu pour vous servir de guide dans vos décisions et actions.

Chacun d'entre vous doit faire siens les principes contenus dans ce guide, afin de les mettre au service du Groupe et de ses partenaires.

Le présent Code d'Éthique est pour moi un élément incontournable de notre réussite commune. Il fournit le socle sur lequel repose l'ensemble de notre démarche de Développement Durable. Il est aussi le gage de notre intégrité pour engendrer la confiance de tous. C'est pourquoi, je compte sur vous pour qu'il soit strictement appliqué.

Jean M. MANE

Président du Groupe



II. A qui s'adresse ce Code ?

Le Code d'Éthique MANE s'applique de manière obligatoire à tous les collaborateurs du Groupe ainsi qu'à toute personne qui mène des activités au nom du Groupe.

MANE est profondément attaché au respect du principe de comportement éthique, quel que soit le pays où le Groupe est implanté.

Le Code d'Éthique MANE décrit les principes fondamentaux de conduite et d'éthique qui régissent les activités du Groupe. Chaque collaborateur MANE est tenu de l'appliquer au quotidien dans ses prises de décisions et dans le cadre de ses interactions avec les autres, tant en interne qu'en externe.

Les principes décrits dans le présent texte ne se substituent en aucun cas aux lois et aux réglementations en vigueur dans les différents pays où le Groupe exerce ses activités. Lorsque le Code d'Éthique MANE s'avère plus contraignant que des obligations légales nationales ou des coutumes locales, le Code d'Éthique MANE s'applique néanmoins, sous réserve que cela ne résulte pas en une activité illicite. Dans le cas contraire, ces sont les obligations légales nationales ou les coutumes locales qui prévalent sur le Code d'Éthique MANE.

III. Diffusion et compréhension du Code d'Éthique

1. Traduction et formation

Pour permettre à chaque collaborateur de bien comprendre le Code d'Éthique MANE, le présent texte a été traduit en plusieurs langues, parmi lesquelles l'allemand, l'anglais, l'arabe, le chinois, le coréen, l'espagnol, le français, le gujrati, l'hindi, l'indonésien, l'italien, le japonais, le kannada, le kazakh, le malayalam, le marathi, le polonais, le portugais, le roumain, le russe, le tamil, le telugu, le thaïlandais, le turc, l'ukrainien et le vietnamien.

Le Code d'Éthique est également publiquement disponible sur le site internet institutionnel de MANE.

Les collaborateurs MANE doivent signer la déclaration annexée au présent Code d'Éthique et s'appropriier les principes éthiques énoncés dans le présent document. Pour les y aider, une formation en e-learning a été mise à disposition. Elle permet d'illustrer les différents types de comportements susceptibles de caractériser des faits de violation du Code d'Éthique et de mieux guider les collaborateurs MANE pour réagir face aux dilemmes éthiques. Dans le cadre des engagements RSE du Groupe, chaque collaborateur doit réaliser cette formation et le quizz associé. Elle est disponible sur Sharepoint CORP > Corporate Social Responsibility > Our Code of Ethics.

Les collaborateurs MANE sont invités à se référer à ce Code régulièrement, afin d'être parfaitement au courant des exigences spécifiques qui les concernent directement, dans l'exercice de leur métier comme dans leurs relations d'affaires. En cas de doute, ils doivent en premier lieu consulter leur supérieur hiérarchique.



2. Le rôle des responsables hiérarchiques

En raison des responsabilités qu'ils exercent, les responsables hiérarchiques MANE doivent diffuser et promouvoir activement le Code d'Éthique MANE sur le lieu de travail.

Leurs responsabilités en lien avec l'éthique consistent à :

- faire preuve d'exemplarité dans leurs comportements au quotidien
- informer les nouveaux collaborateurs des principes énoncés dans le Code d'éthique MANE et les expliquer
- s'assurer que leurs collaborateurs en ont compris les principes, notamment via la formation associée, et sont capables de les mettre en application
- venir en aide ou apporter des conseils à l'équipe qu'ils dirigent sur les questions éthiques.

Les dirigeants et directeurs de services, en raison de leur rôle décisionnaire, doivent en outre prendre en considération les conséquences de leurs décisions en lien avec le développement durable, incluant les questions des droits de l'homme, du changement climatique et des impacts environnementaux, à court, moyen et long-terme.

IV. Nos Principes

1. Transparence

Le Groupe s'engage à assurer la transparence des décisions qu'il prend et des activités qu'il mène lorsque celles-ci ont un impact sur la société et l'Environnement.

Par ailleurs, le Groupe s'engage à répondre de façon appropriée et pertinente aux besoins d'informations de ses interlocuteurs.

2. Respect des lois et des réglementations

Le Groupe s'engage à se conformer aux lois, aux réglementations et aux autres obligations légales en vigueur dans tous les pays où il exerce ses activités, notamment dans les domaines des droits de l'Homme, du droit du travail et de l'Environnement.

Chaque collaborateur du Groupe doit, dans le cadre de ses activités professionnelles, faire preuve d'intégrité et respecter les lois et réglementations qui lui sont applicables.

3. Respect des droits de l'Homme

Le Groupe respecte et use de sa sphère d'influence pour promouvoir les droits énoncés dans la Déclaration Internationale des Droits de l'Homme. De plus, le Groupe reconnaît le principe de l'universalité des droits de l'Homme dans tous les pays, toutes les cultures et situations.

Dans ce cadre, le Groupe veille à ce qu'aucune de ses filiales ne se rende complice de violations des droits de l'Homme, et attend de ses collaborateurs qu'ils adoptent, soutiennent et appliquent dans leur champ d'intervention les droits de l'Homme.



4. Respect du droit du travail

a. Liberté d'association et droit de négociation collective

Le Groupe respecte le droit pour l'ensemble de ses collaborateurs de constituer et d'organiser des syndicats, d'adhérer au syndicat de leur choix et de négocier collectivement en leur nom avec le Groupe.

Le Groupe s'engage à s'assurer que les représentants des collaborateurs et tout membre du personnel participant à la formation d'un syndicat de travailleurs ne font pas l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de leur appartenance à un syndicat ou de leur participation à des activités syndicales, et que lesdits représentants peuvent prendre contact avec leurs membres sur le lieu de travail.

b. Élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire

Le Groupe s'engage à ne pas avoir recours, ni à encourager le recours au travail forcé ou obligatoire.

Le travail forcé ou obligatoire fait référence à tout travail ou service effectué par une personne, sans qu'elle ait proposé volontairement de l'effectuer, et sous la menace de sanctions ou de représailles, ou exigé en remboursement d'une dette.

c. Travail des enfants

Le Groupe s'engage à ne pas avoir recours, ni à encourager le recours au travail des enfants, sous réserve des dispositions prévues par la Recommandation n° 146 sur l'âge minimum de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Le travail des enfants fait référence à tout travail effectué par un enfant dont l'âge est inférieur à 15 ans, sauf si la législation locale prévoit un âge minimum supérieur pour travailler ou bénéficier de l'enseignement obligatoire, auquel cas, c'est l'âge supérieur prévu qui s'applique dans ce lieu.

Le Groupe s'interdit d'employer des enfants âgés de moins de 18 ans pour des travaux nocturnes ou dans des conditions dangereuses.

d. Discrimination

Le Groupe veille à ce que ne soit exercée aucune discrimination à l'encontre de ses collaborateurs, fournisseurs, clients et de quiconque avec lequel il est en relation.

Une discrimination implique une distinction, une exclusion ou une préférence qui a pour effet d'annihiler toute égalité des chances ou de traitement, et qui est sous-tendue par un raisonnement fondé sur le préjudice plutôt que sur un motif légitime. Parmi les motifs illégitimes de discrimination, on compte, notamment : le genre, l'âge, l'origine, la religion, l'orientation sexuelle, l'apparence physique, la grossesse, l'invalidité et l'affiliation à un syndicat.

Par ailleurs, le Groupe a signé la Charte de la diversité en entreprise. En vertu de ce texte d'engagement, le Groupe s'engage à lutter contre toutes formes de discriminations dans le recrutement, la formation et la gestion des carrières.

e. Santé et sécurité

Dans le cadre de sa Politique de Santé et de Sécurité au Travail, le Groupe s'engage à procurer un environnement de travail sain et sûr à l'ensemble de ses collaborateurs ainsi qu'au personnel d'entreprises extérieures intervenant sur ses sites.

Pour ce faire, le Groupe s'engage à mettre à disposition toutes les ressources nécessaires pour éviter les risques d'accidents et de blessures qui pourraient survenir pendant le travail, en résulter ou être liés à celui-ci, en minimisant autant que possible les causes de dangers inhérents à l'environnement de travail.



Le Groupe attend de ses collaborateurs qu'ils respectent scrupuleusement les normes et les règles auxquelles ils sont soumis en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

5. Travailler ensemble dans le respect mutuel

Tous les collaborateurs MANE doivent traiter leurs collègues de façon professionnelle sur la base du respect mutuel, de la confiance et de la dignité individuelle. Le Groupe condamne toutes formes de harcèlement et de violence au travail, qu'elles se manifestent notamment :

- de façon verbale ou écrite ;
- par leur caractère psychologique, physique et/ ou sexuel ;
- entre collègues, entre supérieurs et subordonnés, entre collaborateurs et des tiers travaillant habituellement dans l'entreprise.

Tous les collaborateurs MANE sont également tenus de respecter ce principe de conduite lors de leurs interactions avec des clients, fournisseurs, et autres parties prenantes relativement à leurs activités.

Le harcèlement est un comportement verbal ou physique inacceptable contre une autre personne ou contre un groupe ou une communauté, qui peut être troublant, bouleversant, menaçant ou causant une détresse émotionnelle significative liée au genre, à l'origine ethnique, à la nationalité, à la couleur, à la religion, à l'orientation sexuelle, à l'apparence physique ou au handicap.

6. Respect de l'Environnement

La protection de l'Environnement est au cœur des priorités du Groupe MANE. Minimiser l'impact de ses activités sur l'environnement fait partie intégrante de la stratégie et de la gestion du Groupe.

Sur la base des engagements qui structurent sa Politique de Développement Durable et en lien avec les différentes réglementations locales, le Groupe s'engage à :

- Assurer l'usage durable et équitable des ressources (eau, énergie, biodiversité, matières) à tous les niveaux du cycle de fabrication et de vie des produits
- Préserver la biodiversité et lutter contre la déforestation
- Contribuer à la lutte contre le changement climatique en réduisant ses émissions de gaz à effet de serre
- Réduire ses impacts environnementaux liés à la production (déchets, pollutions, déversements)

Tous les collaborateurs du Groupe doivent participer au respect de ces engagements environnementaux dans leurs activités quotidiennes et proposer des solutions innovantes dans leur domaine d'intervention visant à réduire les impacts sur l'environnement.

7. Respect des droits de propriété

Les droits de propriété couvrent la propriété tant physique qu'intellectuelle et englobent les droits fonciers et autres avoirs physiques, les brevets, savoir-faire, secrets de fabrication et autres droits de propriété industrielle. Ils peuvent également prendre en compte des revendications de propriété plus larges, telles que le savoir traditionnel de groupes spécifiques (des populations autochtones, par exemple) ou la propriété intellectuelle de collaborateurs ou d'autres personnes.



Le Groupe s'engage à respecter les droits de propriété des autres, et veille à ce que ses collaborateurs ne s'engagent pas dans les activités portant atteinte à ces droits.

Il est également du devoir de tous les collaborateurs du Groupe de respecter et sauvegarder les droits de propriété de MANE en veillant en toutes circonstances à la préservation des intérêts et du capital matériel comme immatériel du Groupe.

8. Confidentialité

Dans le cadre de ses fonctions, chaque collaborateur peut être amené à détenir des informations sensibles et confidentielles constitutives du capital immatériel du Groupe, qui ont une valeur économique ou stratégique. Est considérée comme confidentielle, toute information acquise dans le cadre de l'activité professionnelle qui n'a pas été officiellement rendue publique. Ces informations peuvent être de nature scientifique, technique ou commerciale. Elles incluent par exemple, sans que cette liste soit exhaustive, les résultats financiers, les stratégies commerciales, les informations commercialement sensibles concernant les clients et les fournisseurs, les informations sur les ressources humaines et les données personnelles, les informations relatives aux nouveaux produits, les formules des produits, les secrets de fabrication ou savoir-faire développés par le Groupe, etc.

En toutes circonstances, les collaborateurs se voyant confier ou ayant accès à des informations confidentielles, ont l'obligation de veiller à ce qu'elles ne soient ni divulguées ni partagées avec un tiers, ni utilisées à des fins non autorisées, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du Groupe.

Afin de mieux protéger les informations confidentielles, chaque collaborateur doit s'assurer que les documents confidentiels sont gardés en lieu sûr et qu'ils ne sont pas laissés dans une aire ouverte comme dans une corbeille ou sur un bureau, ou encore sur une imprimante ou dans une salle de réunion.

9. Lutte contre la corruption

Le Groupe proscrit la corruption sous toutes ses formes dans ses transactions commerciales. En tant qu'entreprise qui respecte les lois et réglementations, tant au niveau national qu'au niveau international, MANE exige également que ses partenaires commerciaux (partenaires de coentreprise, agents, distributeurs, bureaux de représentation, prestataires de service et fournisseurs) respectent la réglementation et les politiques en vigueur en matière de lutte contre la corruption.

La corruption est un abus de pouvoir exercé par la personne à qui ce pouvoir a été conféré en vue d'en retirer un avantage personnel. Relève d'un acte de corruption un comportement par lequel une personne sollicite ou accepte un don, une offre ou des avantages quelconques en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions. Les actions tant du corrupteur (corruption active) que du corrompu (corruption passive) relèvent d'actes de corruption.

Il est cependant évident qu'en fonction de la coutume, des traditions et des mœurs locales qui varient d'un pays à l'autre, ou pour des raisons de courtoisie, un collaborateur peut accepter occasionnellement au titre de ses fonctions une invitation à déjeuner ou un cadeau symbolique de petite valeur. Localement, les dirigeants MANE doivent donner à leurs collaborateurs des instructions claires en la matière.

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer l'exécution de démarches ou de certaines formalités administratives légitimes telles que les passages en douane. Le Groupe MANE n'accepte pas les paiements de facilitation sauf motif impérieux qui mettrait en danger la santé ou la sécurité du collaborateur sollicité.



Dans ce cadre, chaque collaborateur du Groupe est tenu de n'accepter, ni de proposer directement ou indirectement, de versements d'argent, de cadeaux ou de tout autre type d'avantages, qui peuvent influencer sur l'impartialité avec laquelle il exerce ses fonctions.

10. Conflit d'intérêt

Dans l'exercice de leurs fonctions, les collaborateurs MANE doivent agir dans l'intérêt de MANE et éviter toute situation et activité susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêts potentiels, notamment en ce qui concerne les intérêts personnels et/ou familiaux qui pourraient influencer sur leur indépendance de jugement et de décision et entrer en conflit avec leur travail effectué au sein du Groupe MANE.

Les collaborateurs MANE ne doivent pas s'engager dans des transactions intéressées. Une transaction intéressée est une conduite d'une personne qui consiste à profiter de sa position dans une transaction et à agir pour ses propres intérêts.

Les collaborateurs MANE doivent immédiatement informer leur supérieur hiérarchique direct de toute situation les concernant susceptible de créer un conflit d'intérêt. Les collaborateurs dans cette situation sont priés de documenter et de déposer une déclaration de conflit d'intérêt spécifique (voir FO-RSE-022 ou FO-RSE-025 disponibles dans le Global Documentary System de l'espace Q.S.E.É. de l'Intranet BSL ou sur Sharepoint Mane CORP > Corporate Social Responsibility > Our Code of Ethics). Cette déclaration est à remettre au supérieur hiérarchique et au Comité d'Éthique par email à ethics@mane.com

11. Respect du droit de la concurrence

Le Groupe et ses collaborateurs s'engagent à respecter les lois et réglementations locales visant à proscrire les comportements anticoncurrentiels, y compris l'entente sur les prix et la collusion des soumissionnaires, et à promouvoir la concurrence libre et loyale.

V. Ligne d'alerte éthique

1. Définition

La ligne d'alerte éthique est un dispositif complémentaire qui n'a pas vocation à se substituer aux canaux traditionnels de communication interne, selon les règles applicables dans chaque pays, tels que la voie hiérarchique, les organes de représentation des salariés ou la Direction des Ressources Humaines.

Si exceptionnellement la préoccupation d'ordre éthique d'un collaborateur MANE ne peut être traitée par les canaux traditionnels hiérarchiques fonctionnels ou opérationnels précités, celui-ci peut utiliser l'alerte éthique dès l'instant que cette démarche est réalisée de bonne foi, de manière désintéressée et que le collaborateur a eu personnellement connaissance des faits qu'il rapporte.

De manière générale, toute personne ayant eu connaissance d'un cas de violation connue ou présumée du Code d'Éthique MANE, d'un manquement aux lois et réglementations en vigueur, de menaces ou de préjudices graves pour l'intérêt général, doit saisir la ligne d'alerte éthique dans les plus brefs délais, via l'adresse e-mail dédiée : ethics@mane.com.

Le lanceur d'alerte ne doit communiquer que les données à caractère personnel présentant un lien direct avec l'objet de l'alerte. Le cas échéant, la ligne éthique peut éventuellement être utilisée de manière anonyme.



A titre d'exemple, l'alerte éthique est appropriée dans les cas suivants :

- La violation :
 - Des lois anti-corruption
 - Du droit de la concurrence
 - Du droit bancaire et comptable
- Des faits susceptibles de constituer :
 - Une fraude interne ou externe
 - Une situation de harcèlement moral ou sexuel
 - Un risque pour la santé et la sécurité des personnes
 - Un risque pour l'environnement, potentiel ou avéré.

Toute alerte éthique adressée à ethics@mane.com est ensuite traitée de manière strictement confidentielle par un Comité d'Éthique rattaché directement à la Présidence du Groupe MANE.

2. Modalités du traitement de l'alerte et mesures prises

À réception de l'alerte, le Comité d'Éthique diligente une enquête pour s'assurer de la véracité des faits reportés. D'autre part, le lanceur d'alerte¹ recevra un accusé de réception par courriel sous 7 jours et un retour d'informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet de l'alerte ainsi que sur les motifs de ces dernières sera effectué par écrit dans un délai raisonnable, n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

Si à l'issue de l'enquête, les faits sont jugés exacts par le Comité d'Éthique, que l'alerte soit anonyme ou pas, le cas de violation est soumis au responsable hiérarchique de l'auteur de la violation et à la Présidence du Groupe, et MANE doit prendre immédiatement des mesures contre le(s) auteur(s) présumé(s), par le biais de mesures disciplinaires appropriées et proportionnées, et/ou d'autres actions qui s'imposent au traitement effectif de l'alerte conformément aux lois et réglementations en vigueur. La violation par un collaborateur MANE de l'un des principes du Code d'Éthique MANE, selon sa gravité, peut également constituer un motif de licenciement.

Si à l'issue de l'enquête, le Comité d'Éthique estime que l'alerte, qu'elle soit anonyme ou pas, ne respecte pas les conditions relatives à la protection des lanceurs d'alerte, le Comité d'Éthique précise au lanceur d'alerte par courriel les suites données à l'alerte ou la clôture du traitement de l'alerte.

Le Groupe MANE veillera à ce que quiconque signalant, de bonne foi, une violation connue ou présumée du Code d'Éthique MANE ne soit pas victime de représailles, de harcèlement ou de discrimination sur le lieu de travail, en raison de son avis de violation. Cependant, quiconque abuserait de la procédure (par exemple en signalant malicieusement une violation sur de fausses allégations ou en pratiquant des dénonciations calomnieuses dans le but de porter préjudice à une personne) ferait l'objet de mesures disciplinaires.

¹ Définition : Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime ou un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou la tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union Européenne, de la loi ou du règlement. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles mentionnées au I de l'article 8 de la loi française 2016-1691 du 9 décembre 2016, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.



A l'inverse, tout lanceur d'alerte qui agirait de bonne foi ne ferait l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou poursuite si les faits allégués devaient s'avérer inexacts ou ne donner lieu à aucune suite.

3. Traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'alerte éthique

Le Comité d'Éthique s'assure que seules les données strictement limitées aux domaines visés par l'alerte éthique pourront être traitées, à savoir : l'identité, les fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet d'une alerte et de celles intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte, les faits signalés, les éléments recueillis, le compte-rendu des opérations de vérification et les suites données à l'alerte.

Les sera d'autant plus vigilant quant au traitement de données sensibles, à savoir celles qui révèlent l'origine ethnique ou prétendument raciale, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale d'une personne, des données génétiques, des données biométriques, des données concernant la santé, des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne ou les données relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté concernant des personnes physiques

Si l'émetteur de l'alerte professionnelle est identifié, son identité est traitée de façon strictement confidentielle par le Comité d'Éthique.

Ces données personnelles sont rendues accessibles aux seules personnes habilitées à en connaître au regard de leurs attributions dans le cadre du présent dispositif d'alerte.

Pour assurer la continuité de la protection des données personnelles, leur éventuel transfert en dehors de l'Union européenne au sein des entités du Groupe sera soumis aux dispositions particulières des articles 44 et suivants du RGPD (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

La durée de conservation des données personnelles dépend de la suite donnée à l'alerte par le Comité d'Éthique :

- Si l'alerte n'entre pas dans le champ du dispositif, les données personnelles traitées sont détruites ou anonymisées sans délai ;
- Si l'alerte entre dans le champ du dispositif mais aucune suite ne peut lui être donnée, les données personnelles traitées sont détruites ou anonymisées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification ;
- Si l'alerte donne lieu à des mesures disciplinaires ou si des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou l'auteur d'une alerte abusive, les données personnelles sont conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

À l'exception des cas où aucune suite n'est donnée à l'alerte, le Comité d'Éthique pourra conserver les données collectées sous forme d'archives intermédiaires aux fins d'assurer la protection du lanceur de l'alerte ou de permettre la constatation des infractions continues. Cette durée de conservation doit être strictement limitée aux finalités poursuivies, déterminée à l'avance et portée à la connaissance des personnes concernées.



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je m'engage par la présente à respecter le Code d'Éthique MANE.

Je n'ai par ailleurs connaissance d'aucun conflit d'intérêt réel ou potentiel susceptible de m'affecter et d'enfreindre le Code d'Éthique MANE.

Si une situation me concernant et pouvant être susceptible de créer un conflit d'intérêt était décelée à une date ultérieure, je m'engage à immédiatement le signaler auprès de mon supérieur hiérarchique direct, suivant la procédure décrite dans le paragraphe IV.10. du Code d'Éthique MANE.

Nom et prénom du signataire :

Fonction :

Entité MANE :

Date :

Signature :