

WE
CAPTURE
WHAT
MOVES



CODE OF ETHICS



ЗМІСТ

I. Слово Президента.....	2
II. Для кого призначений цей Кодекс Етики?.....	3
III. Розповсюдження та розуміння Кодексу Етики.....	3
1. Переклад і навчання.....	3
2. Роль керівників.....	4
IV. Наші принципи.....	4
1. Прозорість.....	4
2. Дотримання законодавства та правил.....	4
3. Повага до прав людини.....	4
4. Дотримання трудового законодавства.....	4
a. Свобода зібрань та право на колективні переговори.....	4
b. Ліквідація всіх форм примусової або обов'язкової праці.....	5
c. Праця неповнолітніх.....	5
d. Дискримінація.....	5
e. Здоров'я та безпека.....	5
5. Сумісна праця із взаємною повагою.....	5
6. Ставлення до навколишнього середовища.....	6
7. Забезпечення прав власності.....	6
8. Конфіденційність.....	6
9. Запобігання корупції.....	7
10. Конфлікт інтересів.....	7
11. Дотримання антимонопольного законодавства.....	7
V. Система повідомлень про порушення етики.....	8
1. Визначення.....	8
2. Процедура повідомлення та прийняті заходи.....	8
3. Обробка персональних даних, отриманих при повідомленні про порушення.....	9



I. Слово Президента



Для MANE, як для відповідальної компанії, на першому місці і передусім стоїть етичне відношення.

Чесність, правдивість та справедливість - це три фундаментальні цінності, які характеризують те, як ми ведемо бізнес на щоденній основі.

Цей Кодекс етики є нашою основою. Він був розроблений в якості путівника при прийнятті вами рішень та ваших дій. Кожен з вас повинен прийняти принципи, викладені в цьому виданні та використовувати їх для користі Групи та її партнерів.

На мій погляд, цей Кодекс етики є найважливішим елементом нашого спільного успіху. Він ґрунтує наш підхід до сталого розвитку, гарантуючи нашу цілісність і, таким чином, надихаючи довіру оточуючим. Ось чому я розраховую на вас та переконаний у вашому суворому дотриманні цих правил.

Jean M. MANE

Жан Ман

Президент



II. Для кого призначений цей Кодекс Етики?

Кодекс етики MANE є обов'язковим і застосовується до всіх співробітників Групи та всіх, хто працює від імені Групи.

MANE глибоко віддана принципам етичної поведінки, незалежно від країни, в якій Група веде бізнес.

Кодекс етики MANE визначає основні принципи поведінки та етики, які застосовуються до всіх видів діяльності Групи. Кожен співробітник MANE повинен застосовувати цей Кодекс під час прийняття рішень і взаємодії з іншими як всередині, так і ззовні.

Принципи, описані в цьому документі, ні за яких обставин не замінюють закони та нормативні акти, що діють у різних країнах, де Група веде бізнес. У випадку, якщо Кодекс етики MANE виявиться більш обмежувальним, ніж національні закони чи місцеві звичаї, Кодекс етики MANE все одно буде застосовуватися, якщо це не буде вважатися незаконною дією. Якщо вірно протилежне, національні закони або місцеві звичаї матимуть перевагу над Кодексом етики MANE.

III. Розповсюдження та розуміння Кодексу Етики

1. Переклад і навчання

З метою забезпечення розуміння кожним співробітником Кодексу етики MANE, цей текст було перекладено кількома мовами, включаючи арабську, китайську, англійську, французьку, німецьку, гуджараті, хінді, індонезійську, італійську, японську, каннада, казахську, корейську, малайлам, маратхі, польську, португальську, румунську, російську, іспанську, тамільську, телугу, тайську, турецьку, українську та в'єтнамську.

Кодекс етики також опубліковано на корпоративному веб-сайті MANE і тому є загальнодоступним.

Співробітники MANE повинні підписати декларацію, що додається до цього Кодексу етики, і прийняти етичні принципи, викладені в цьому документі. Щоб допомогти їм у цьому, був доступний навчальний курс електронного навчання. Цей курс проливає світло на певні типи поведінки, які потенційно порушують Кодекс етики, і надає вказівки працівникам MANE у ситуаціях, що становлять етичні дилеми. У рамках зобов'язань Групи щодо CSR усі співробітники повинні пройти цей тренінг і пройти тест. Навчальні матеріали доступні на сайті Sharepoint CORP > Корпоративна соціальна відповідальність > Наш Кодекс етики.

Співробітникам MANE рекомендується регулярно звертатися до цього Кодексу, щоб детально ознайомитися з конкретними вимогами, які стосуються їх безпосередньо в сфері їхньої роботи та ділових відносин. У разі сумнівів працівники повинні спочатку звернутися за допомогою до свого безпосереднього керівника.



2. Роль керівників

Згідно зі своїми обов'язками та відповідальністю керівники MANE повинні пропагувати та поширювати Кодекс етики MANE на робочому місці.

Що стосується етики, керівники повинні:

- Подавати приклад своєю поведінкою щодня.
- Навчати та пояснювати новим працівникам принципи, викладені в Кодексі етики MANE.
- Переконатись, що новим співробітникам зрозуміли ці принципи, особливо під час навчання, і що вони здатні їх застосовувати.
- Надавати своїй команді допомогу або поради з етичних питань.

Оскільки менеджери та директори мають право приймати рішення, вони повинні враховувати наслідки своїх рішень щодо сталого розвитку, включаючи такі питання, як права людини, зміна клімату та вплив на навколишнє середовище в короткостроковій, середньостроковій та довгостроковій перспективі.

IV. Наші принципи

1. Прозорість

Група прагне забезпечити прозорість у прийнятті будь-яких рішень, що впливають на суспільство та навколишнє середовище.

Крім того, Група прагне надавати доречні та повні відповіді на запити інформації.

2. Дотримання законодавства та правил

Група зобов'язана дотримуватися законодавства, нормативних актів та інших юридичних обмежень, що діють у всіх країнах, де вона веде бізнес, зокрема щодо прав людини, законів про охорону навколишнього середовища та трудового права.

Кожен працівник, в рамках своєї професійної діяльності, повинен виконувати та демонструвати свою повагу до відповідних законів та правил.

3. Повага до прав людини

Група поважає та використовує свою сферу впливу для просування прав, викладених у Загальній декларації прав людини. Крім того, Група визнає принцип універсальних прав людини у всіх країнах, культурах та обставинах.

Таким чином, Група гарантує, що жодна з її дочірніх компаній не буде брати участь у порушенні прав людини. Група очікує, що всі співробітники приймуть, підтримають та забезпечать виконання прав людини в межах своєї діяльності.

4. Дотримання трудового законодавства

а. Свобода зібрань та право на колективні переговори

Група поважає право всіх працівників формувати та організовувати профспілки, чи належати до профспілок на свій вибір і проводити колективні переговори з Групою від їх імені.



Група зобов'язана забезпечити, щоб усі представники працівників та працівники, що утворюють профспілки працівників, не піддавалися дискримінації, переслідуванню, залякуванню або помсті за членство у профспілці чи участь у профспілкових діях, а також, щоб представники, про які йде мова, могли зв'язатися з працівниками на робочому місці .

б. Ліквідація всіх форм примусової або обов'язкової праці

Група обіцяє не брати участі або сприяти примусовій або обов'язковій праці.

Примусова чи обов'язкова праця означає роботу або послуги, що здійснюються тими, хто цього не бажає, або під загрозою санкції чи репресії, або під вимогою як погашення боргу.

с. Праця неповнолітніх

Група обіцяє не наймати та не заохочувати дитячу працю, відповідно до положень Рекомендації Міжнародної організації праці №. 146 щодо віку.

Дитяча праця означає роботу дитини віком до 15 років, крім випадків, коли місцеві закони передбачають вищий мінімальний вік для праці чи обов'язкову освіту, в цьому випадку переважним є старший вік.

Група добровільно утримується від найму дітей віком до 18 років для роботи вночі або небезпечної роботи.

д. Дискримінація

Група гарантує, що жоден працівник, постачальник, клієнт чи будь-яка інша особа не піддається дискримінації.

Дискримінація полягає у розрізненні, виключенні або перевагах, які виникають на підставі упереджень, а не на законних підставах, що призводять до стримування рівних можливостей або відношення. Необґрунтовані причини дискримінації включають стать, вік, походження, релігію, сексуальну орієнтацію, зовнішній вигляд, вагітність, інвалідність та членство у профспілці.

Група також підписала Статут різноманітності компанії. Група прагне боротися з усіма формами дискримінації при наборі персоналу, тренінгах та управлінні кар'єрою.

е. Здоров'я та безпека

В межах політики з охорони здоров'я та техніки безпеки, Група зобов'язується забезпечити здорові та безпечні умови роботи всіх працівників а також персоналу зовнішніх компаній, що працюють на Групу.

Для цього Група забезпечуватиме всі необхідні засоби для уникнення ризику нещасних випадків та травм, що можуть виникнути під час, внаслідок або у зв'язку з роботою, максимально мінімізуючи причини небезпеки, властиві робочому середовищу .

Група очікує, що працівники неухильно дотримуватимуться правил та стандартів щодо безпеки та гігієни праці.

5. Сумісна праця із взаємною повагою

Від усіх працівників MANE очікується професійна поведінка з колегами та встановлення професійних відносин на основі взаємної довіри, поваги та людської гідності. Група засуджує будь-які переслідування та насильство на робочому місці, зокрема:

- Усно або письмово.
- Психологічного, фізичного та/або сексуального характеру.



- між колегами, керівниками та підлеглими, співробітниками та третіми особами, які регулярно працюють у компанії.

Очікується, що всі працівники MANE будуть поважати цей Кодекс поведінки під час взаємодії з клієнтами, постачальниками та іншими зацікавленими сторонами, які мають місце в їхній сфері роботи.

Переслідування – це неприйнятна вербальна чи фізична поведінка, спрямована на іншу особу, групу чи спільноту. Така поведінка може викликати занепокоєння, засмучення, загрозу або викликати значний емоційний стрес у зв'язку зі статтю, етнічним походженням, національністю, кольором шкіри, релігійними переконаннями, сексуальною орієнтацією, зовнішністю чи фізичними вадами.

6. Ставлення до навколишнього середовища

Захист навколишнього середовища є одним із ключових пріоритетів групи MANE. Мінімізація впливу господарської діяльності на навколишнє середовище є невід'ємною частиною стратегії управління Групою.

На основі зобов'язань, що визначають її політику сталого розвитку, і в поєднанні з місцевим законодавством, Група зобов'язується:

- Забезпечити справедливе та стале використання ресурсів (води, енергії, біорізноманіття, матеріалів) на всіх етапах виробничого процесу та життєвого циклу продукту.
- Захищати біорізноманіття та допомогти у запобіганні вирубці лісів.
- Сприяти боротьбі зі зміною клімату шляхом скорочення викидів парникових газів.
- Мінімізувати вплив на навколишнє середовище внаслідок виробництва (відходи, забруднення, розливи).

Усі працівники Групи повинні робити свій внесок у дотримання цих екологічних зобов'язань у своїх повсякденних обов'язках і знаходити інноваційні рішення у своїй галузі знань, спрямовані на мінімізацію впливу на навколишнє середовище.

7. Забезпечення прав власності

Права власності охоплюють як матеріальну, так і інтелектуальну власність, включаючи права на землю та інше майно, патенти, ноу-хау, комерційну таємницю та промислові зразки. Вони також можуть включати майнові вимоги у більш широкому сенсі, такі як традиційні вміння конкретних груп (наприклад, корінних народів) або інтелектуальну власність працівників чи третіх осіб.

Група прагне поважати права власності інших та гарантує, що її працівники не займаються діяльністю, яка порушує ці права.

Працівники також зобов'язані поважати і захищати власні права MANE, захищаючи інтереси Групи, матеріальні та нематеріальні активи за будь-яких обставин.

8. Конфіденційність

У межах своїх обов'язків будь-якому працівнику може стати відома комерційна таємниця чи конфіденційна інформація, яка становить нематеріальні активи Групи і мають економічне або стратегічне значення.

Будь-яка інформація, отримана в рамках її/його професійних обов'язків і яка офіційно не оприлюднена, вважається конфіденційною. Ця інформація може бути науковою, технічною або комерційною. Вона включає, але не обмежується, фінансовими результатами, бізнес-стратегіями, конфіденційною діловою інформацією щодо клієнтів або постачальників, інформацією про персонал та особисті дані, інформацією, що стосується нових продуктів, формул продуктів, виробничих секретів або ноу-хау, розроблених Групою і т. д.



За будь-яких обставин, працівники, яким доручено або які мають доступ до конфіденційної інформації, повинні гарантувати, що вона не розголошується, не передається третім особам або не використовується не санкціоновано як в межах Групи, так і за її межами.

З метою захисту конфіденційної інформації, працівники повинні переконатись, що конфіденційні документи зберігаються у надійному місці та не залишаються відкритими в смітєвому кошику, на столі, на принтері або в переговорній кімнаті.

9. Запобігання корупції

Група засуджує будь-яку корупцію у своїх господарських операціях. Як компанія, яка дотримується законів і нормативних актів як на національному, так і на міжнародному рівнях, MANE також вимагає від своїх ділових партнерів (партнерів по спільним підприємствам, офіційних осіб, дистриб'юторів, представництв, постачальників послуг і постачальників) дотримання антикорупційних норм і чинні політики.

Корупція – це зловживання владою людьми, які використовують свій вплив для отримання особистої вигоди. Корупційний акт означає будь-яку поведінку, за допомогою якої особа вимагає або приймає подарунки, пропозиції або переваги будь-якого роду з метою здійснення або утримання від виконання дії, що входить до сфери її обов'язків. Корупційними діями є дії як особи, яка дає хабар (активний підкуп), так і особи, яка її одержує (пасивний підкуп).

Однак очевидно, що залежно від місцевих звичаїв і традицій, які відрізняються від однієї країни до іншої, або з ввічливості працівники можуть, виконуючи свої відповідні ролі, іноді приймати недорогі символічні подарунки або запрошення на обід. Місцеві менеджери MANE повинні дати працівникам чіткі інструкції щодо цього питання.

Платежі за сприяння – це неофіційні платежі (на відміну від законних і офіційних зборів і податків), які сплачуються для полегшення або прискорення виконання процедур або певних законних адміністративних формальностей, таких як митне очищення. Група MANE не приймає виплати за сприяння, за винятком випадків, коли є вагома причина, що загрожує здоров'ю чи безпеці відповідного працівника.

Жоден працівник не повинен приймати або прямо чи опосередковано пропонувати оплату грошима, подарунками чи іншими перевагами, які можуть вплинути на справедливість, з якою вони виконують свою роботу.

10. Конфлікт інтересів

Під час виконання своїх обов'язків працівники MANE повинні діяти в найкращих інтересах MANE і уникати будь-яких ситуацій чи дій, які можуть призвести до потенційних конфліктів інтересів, зокрема щодо особистих та/або сімейних інтересів, які можуть вплинути на їхні незалежні судження чи рішення та конфлікту з їхньою роботою в групі MANE.

Співробітники MANE не повинні здійснювати операції на свою користь. Операції на свою користь – це операція, в якій особа отримує прибуток, використовуючи своє посадове становище в операції та діє у власних інтересах.

Співробітники MANE повинні негайно інформувати свого безпосереднього керівника про будь-яку ситуацію, що стосується їх, яка може призвести до конфлікту інтересів. Співробітників у цій ситуації просять задокументувати та подати декларацію про конкретний конфлікт інтересів (див. FO-RSE-022 або FO-RSE-025, доступні в Global Documentary System, Q.S.E.É., BSL Intranet або Sharepoint Mane CORP > Корпоративна соціальна відповідальність > Наш Кодекс етики). Цю декларацію слід надіслати безпосередньому керівнику працівника та до Комітету з питань етики електронною поштою: ethics@mane.com

11. Дотримання антимонопольного законодавства

Група та її працівники зобов'язуються дотримуватись місцевих законів та нормативних актів, якими запроваджено антимонопольну політику, включаючи узгодження цін та фальсифікацію ставок, а також сприяють відкритій та чесній конкуренції.



V. Система повідомлень про порушення етики

1. Визначення

Система повідомлень про порушення етики – це додаткова система, яка не призначена для заміни стандартних внутрішніх каналів зв'язку, що діють відповідно до застосовних правил у кожній країні, таких як структура звітності, представницькі органи працівників і відділ кадрів.

У виняткових випадках, якщо працівник MANE стурбований можливим порушенням етичних норм і не може пройти через класичні канали повідомлень, зазначені вище, вони можуть скористатися системою повідомлень про порушення етики, якщо вони вживають заходів добросовісно, безкорисливо та з особистим знанням про події, про які вони повідомляють.

Як правило, будь-яка особа, яка знає про відоме або ймовірне порушення Кодексу етики MANE, порушення чинних законів і нормативних актів або про серйозну загрозу чи загрозу суспільним інтересам, зобов'язана якнайшвидше скористатися системою звітності з питань етики електронною поштою: ethics@mane.com

Викривачі повинні повідомляти лише наявну в них інформацію, яка є прямим вказівником про те, про що вони повідомляють. У разі необхідності система етичних повідомлень може бути використана анонімно.

Ось кілька прикладів, коли звітування з питань етики вважається доречним:

- Будь-яке порушення наступного:
 - Антикорупційне законодавство.
 - Конкурентне право.
 - Банківське та бухгалтерське право.
- Дії, які можуть становити:
 - Внутрішнє або зовнішнє шахрайство.
 - Моральні або сексуальні домагання.
 - Ризики для особистого здоров'я чи безпеки.
 - Потенційні або підтверджені екологічні ризики.

Будь-яке етичне порушення, про яке буде повідомлено на адресу ethics@mane.com, розглядатиметься в суворо конфіденційній формі Комітетом з питань етики, який працює безпосередньо під наглядом Президента групи MANE.

2. Процедура повідомлення та прийняті заходи

Коли комітет з етики отримує звіт, він швидко починає розслідування, щоб переконатися в його достовірності. Протягом семи днів викривачу¹ надсилається електронний лист із підтвердженням отримання повідомлення. Крім того, протягом розумного періоду часу, що не перевищує трьох місяців після отримання звіту, викривач буде проінформований про дії, які були вжиті або плануються вжити для визначення правдивості звинувачень і, якщо необхідно, знайти рішення щодо об'єкта звинувачень і причин, що стоять за ними.

¹ Визначення: викривач - це фізична особа, яка добросовісно та за відсутності прямої фінансової компенсації повідомляє або розкриває інформацію про злочин чи правопорушення, загрозу чи небезпеку суспільним інтересам, порушення чи спробу приховувати порушення міжнародної угоди, яка була юридично ратифікована чи схвалена урядом Франції, або односторонньої дії міжнародної організації, здійсненої на основі такої угоди, законодавства Європейського Союзу, законів чи правил. Якщо інформацію було отримано не в рамках виконання професійних обов'язків, зазначених у I статті 8 французького закону 2016-1691 від 9 грудня 2016 року, викривач повинен особисто знати про повідомлені звинувачення.



Наприкінці розслідування, якщо Комітет з етики визнає звинувачення точними, незалежно від того, чи було повідомлення анонімно чи ні, про випадок повідомляється безпосередньому керівнику порушника та Президенту групи. MANE має вжити негайних заходів проти передбачуваного винного(-их) за допомогою відповідних і пропорційних дисциплінарних заходів та/або інших заходів, необхідних для ефективного розгляду звіту відповідно до чинних законів і правил. Залежно від серйозності правопорушення, порушення принципів Кодексу етики MANE працівником MANE може бути підставою для звільнення.

Якщо наприкінці розслідування Комітет з етики вирішить, що звинувачення, незалежно від того, чи було повідомлення зроблено анонімно чи ні, не відповідає умовам, що стосуються захисту викривачів, Комітет з етики надішле викривачу електронний лист з повідомленням про вжиті заходи або про закриття справи.

Група MANE гарантує, що будь-хто, хто сумлінно повідомляє про відоме або підозрюване порушення Кодексу етики MANE, не зазнає помсти, переслідувань або дискримінації на робочому місці в результаті повідомлення про порушення. Проте будь-хто, хто зловживає цією процедурою (наприклад, зловмисно повідомляючи про неправдиві чи наклепницькі звинувачення з метою завдати комусь шкоди), підлягає дисциплінарним заходам.

І навпаки, викривачі, які діють добросовісно, не будуть піддані дисциплінарним заходам або судовому переслідуванню, навіть якщо звинувачення виявляться безпідставними або не призведуть до подальших дій.

3. Обробка персональних даних, отриманих при повідомленні про порушення

Комітет з питань етики гарантує, що може обробляти лише дані, суворо обмежені сферами, охопленими етичним звітом, а саме дані про особу, посаду та контактні дані викривача, об'єкт(и) звинувачень, та осіб, які беруть участь у зборі або обробці звіту; плануванні подальших дій; зборі інформації; складанні протоколу розслідування та вжитті дій.

Комітет буде ще більш пильним щодо обробки конфіденційних даних, таких як дані про етнічне походження або так зване расове походження; політичні погляди; релігійні або філософські переконання; членство в спілці; генетичні дані; біометричні дані; дані про стан здоров'я; дані, що стосуються статевого життя чи сексуальної орієнтації; дані про правопорушення, судимості та заходи безпеки щодо фізичних осіб.

Якщо особа інформатора відома, Етичний комітет розглядатиме цю інформацію як суворо конфіденційну.

Ця особиста інформація надається лише уповноваженим особам, яким доручено розглядати повідомлення про порушення етичних норм у рамках системи етичних повідомлень.

Щоб забезпечити безперервний захист персональних даних, будь-яка передача цих персональних даних організаціям Групи за межами Європейського Союзу регулюватиметься окремими положеннями статті 44 (і пов'язаних з нею) Загального регламенту про захист персональних даних (GDPR Регламент ЄС 2016/679 Європейського парламенту та Європейської ради від 27 квітня 2016 р).

Термін зберігання персональних даних залежить від дій, вжитих Етичним комітетом після повідомлення про порушення етичних правил:

- Якщо звіт не підпадає під дію системи звітування з питань етики, оброблені особисті дані будуть негайно знищені або анонімізовані;



- Якщо повідомлення підпадає під дію системи звітування з питань етики, але подальші дії не вживаються, оброблені персональні дані будуть знищені або анонімізовані протягом двох місяців після завершення розслідування;
- Якщо повідомлення призводить до дисциплінарних заходів, або якщо проти обвинуваченої особи чи інформатора розпочато судове провадження, у випадку, якщо повідомлення було зроблено недобросовісно, персональні дані зберігаються до закінчення процедури або строку давності для оскарження.

За винятком випадків, коли не вживаються подальші дії, Комітет з етики може зберігати зібрані дані в проміжних архівах з метою забезпечення захисту викривача або для забезпечення моніторингу з огляду на можливі майбутні правопорушення. Цей період зберігання повинен бути суворо обмежений переслідуваними цілями, визначеними заздалегідь і доведеними до відома зацікавлених осіб.



Особиста заява

Я, цим зобов'язуюсь поважати та дотримуватись Кодексу етики MANE.

Мені невідомо про будь-який фактичний або потенційний конфлікт інтересів, який змушує мене порушувати Кодекс етики MANE.

Якщо пізніше я буду втягнутий(та) у ситуацію, яка може призвести до конфлікту інтересів, я зобов'язуюсь негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника відповідно до процедури, описаної в пункті IV.10. Кодексу етики MANE.

Ім'я та прізвище підписанта:

Посада:

Організація MANE:

Дата :

Підпис: