

# Charte Ethique et comportementale

Le Groupe Styl'monde s'est construit autour de valeurs fortes qui ont façonné nos actions au fil du temps.

Dans un groupe qui intègre régulièrement de nouveaux collaborateurs, il est important de les expliciter.

Ainsi au-delà des convictions et des engagements qui nous rassemblent nous avons souhaité formaliser les règles qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs.

A travers cette charte nous affirmons que l'appartenance au Groupe Styl'monde n'implique pas uniquement le strict respect des lois et règlements en vigueur, mais aussi l'application de l'éthique professionnelle, qui doivent guider en toutes circonstances nos comportements au travail.

Le Groupe Styl'monde attend donc de chaque collaborateur un comportement irréprochable fondé sur la probité, la loyauté, le respect de la dignité et des droits individuels des salariés.

Je compte sur chacun d'entre vous pour vous les approprier. C'est ainsi que le Groupe Styl'monde continuera à inspirer la confiance de ses clients, de ses partenaires, de ses actionnaires et de ses collaborateurs.

Thierry d'Allard  
Président du Directoire

## NOS REGLES



Chaque collaborateur du groupe quelles que soient ses fonctions ou sa position hiérarchique se doit de respecter les principes de comportement tels que décrits dans les présentes règles.

Elles n'ont pas pour objet de se substituer aux lois et règlements applicables (tel que le règlement intérieur par exemple) mais de définir des comportements exemplaires dans l'intérêt du groupe.

### Le respect des personnes

Le Groupe Styl'monde applique une politique de ressources humaines équitable et s'interdit toute discrimination quelle qu'en soit l'origine.

Chacun respecte les lois relatives à la vie privée des collaborateurs y compris celles qui régissent les fichiers informatiques.

## **Le respect de la légalité**

Le Groupe Styl'monde et ses collaborateurs doivent respecter les lois et règlements applicables en exerçant leur activité.

Chaque collaborateur doit s'abstenir de tout comportement pouvant l'entraîner ou entraîner d'autres collaborateurs et/ ou le Groupe Styl'monde dans une pratique illicite ou déloyale.

## **Environnement de travail**

Nous validons toutes nouvelles dispositions et toutes modifications de dispositions existantes à la lumière de nos 5 S.

Sécurité, Santé, Sérieux, Sérénité, Sourire.

Chaque collaborateur est dans l'obligation d'interpeller le management à chaque fois que, dans une situation donnée, il pense qu'un de ces critères n'est pas suffisamment satisfait.

## **Lutte contre la corruption**

Des cadeaux ne peuvent être offerts ou acceptés au nom du Groupe Styl'monde que lorsque leur valeur est symbolique ou faible eu égard aux circonstances et pour autant que celles-ci ne soient pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou du bénéficiaire.

## **Conflits d'intérêts**

Chaque collaborateur du Groupe Styl'monde est tenu à un devoir de loyauté à l'égard du groupe. Il veille en conséquence à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêt avec le groupe.

Aucun collaborateur ne doit accepter une mission ou un travail proposé par un fournisseur, un client ou un concurrent qui soit de nature à altérer ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions dans le groupe.

S'il y a doute, les collaborateurs doivent dans un esprit de transparence en informer aussitôt leur hiérarchie.

## **Communication et information**

Le Groupe Styl'monde attache une grande importance à la qualité de la communication et veille à pratiquer à l'égard de tous une communication transparente et fiable.

Cela requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations transmises à l'extérieur du groupe.

Ainsi un collaborateur ne doit pas divulguer à l'extérieur du groupe des informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions. Il ne peut pas non plus communiquer d'informations à des collaborateurs du groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance.

Les informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux nouveaux produits et services, au savoir-faire ainsi qu'aux ressources humaines doivent être considérées comme strictement confidentielles.

Toute communication en direction de l'extérieur peut affecter l'image du Groupe Styl'monde et doit être soigneusement préparée. Elle est du ressort exclusif de la direction générale.

## Protection des actifs

Chaque collaborateur se doit de protéger la totalité des biens et actifs du groupe, qui inclut aussi les idées et savoir-faire élaborés par les collaborateurs, et bien entendu sa réputation.

La liste des clients et de ses partenaires, les pratiques techniques ou commerciales, les offres ou études techniques et plus généralement toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leur fonction font également partie des actifs du patrimoine du groupe. Le devoir de protection subsiste même après le départ du collaborateur.

Aucun collaborateur ne peut s'approprier pour son utilisation personnelle un actif du groupe ou le mettre à la disposition d'un tiers pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le groupe.

Les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du groupe et sont utilisés à des fins professionnelles. Une tolérance d'utilisation à des fins personnelles n'est admise que si elle se cantonne dans des limites raisonnables ou si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée de ces logiciels.

## Transparence et contrôle interne

Chaque collaborateur participe à l'amélioration continue du système de gestion des risques et facilite l'identification et le traitement des dysfonctionnements.

Chacun contribue avec soin et diligence à la fourniture et l'enregistrement des données le concernant et dont il a la responsabilité.

## Mise en œuvre

Chaque manager a la responsabilité de mettre en œuvre les présentes règles en fonction des contraintes et spécificités de son activité. Le respect et l'application de ces règles s'imposent à tous. Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité.

Si un collaborateur estime que les présentes règles ne sont pas respectées ou sont sur le point de l'être il doit en informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique ou les ressources humaines.

Aucun collaborateur ne saurait subir de sanction pour la fourniture d'informations de bonne foi.

En cas de doute sur un comportement et en toutes circonstances il convient de se poser 3 simples questions :

- 1) Est-ce légal ?  
Y-a-t-il violation des lois ou des règlements ?
- 2) Est-ce juste ?  
Est-ce équitable pour tous ceux qui sont impliqués, dans le court terme comme dans le long terme ? Est-ce favorable à l'établissement de relations gagnant gagnant ?
- 3) Quelle opinion aurais-je de moi ?  
Serais-je fier de ma décision ? Me sentirais-je à l'aise si ma décision était connue de tous, publiée dans les journaux, connus de ma famille et de mes proches ?

## Sanctions

Il est rappelé que les présentes règles qui ont été examinées et approuvées par la direction générale du groupe sont impératives et que nul ne peut s'en affranchir quel que soit son niveau hiérarchique.

Tout éventuel non-respect de ces règles par un collaborateur constituerait une faute et pourrait faire l'objet de sanctions et poursuites appropriées conformément au droit applicable au collaborateur concerné.

De telles sanctions pourraient notamment dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative du Groupe Styl'monde.

En cas de questions ou de difficultés concernant les présentes règles et leur mise en œuvre au sein du groupe il convient de contacter le service RH ou la direction générale.