



**CODE DE BONNE CONDUITE
ET DE
PRATIQUES RESPONSABLES
DU
GROUPE DANOSA**



Sommaire

1	Définition et objet du Code de Bonne Conduite et de Pratiques Responsables.	1
2	Cadre d'application.....	1
3	Principes généraux.	2
4	Engagements de bonne conduite et de pratiques responsables.....	3
4.1	Engagement vis à vis de la législation applicable et de la réglementation interne.	3
4.2	Relations avec les employés.....	4
4.3	Relations avec les clients.....	4
4.4	Pratiques sur le marché.....	4
4.5	Relations avec les fournisseurs.....	5
4.6	Relations avec les autorités, les fonctionnaires et les partis politiques.....	6
4.7	Conflits d'intérêt.	7
4.8	Politique de cadeaux et de présents	7
4.9	Exercice d'autres activités.	8
4.10	Utilisation de biens et de services de la compagnie.	8
4.11	Confidentialité de l'information et protection des données personnelles.....	8
4.12	Protection de la propriété intellectuelle et industrielle.	9
4.13	Registre des opérations.....	10
4.14	Engagement environnemental.	10
5	Respect du Code et organes responsables en matière de prévention pénale.	10
5.1	Le responsable de la prévention pénale.....	11
5.2	Le Comité d'éthique et de respect de la réglementation	11
5.3	Le Conseil d'Administration.....	12
6	Canal de dénonciation.....	12
7	Système disciplinaire	13
8	Publicité du Code.	14



1 Définition et objet du Code de Bonne Conduite et de Pratiques Responsables.

Le présent Code de Bonne Conduite et de Pratiques Responsables est applicable à DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. et à ses filiales et entreprises affiliées (ci-après, conjointement, "DANOSA", "la compagnie", "l'entreprise" ou "société")

Le Code établit les critères qui doivent être respectés par DANOSA, dans l'exercice de ses responsabilités en tant qu'entreprise.

L'objectif du présent Code est de fournir un comportement professionnel, éthique et responsable de DANOSA et à tous ses employés, dans le développement de leurs activités, en tant qu'élément de base de sa culture d'entreprise, sur laquelle se fonde la formation et le développement personnel et professionnel de ses employés. Pour cela, sont définis les principes et les valeurs qui doivent régir les relations de DANOSA avec ses groupes d'intérêt (employés, fournisseurs, clients, cadres, actionnaires, personnes et administrations de l'entourage du développement de ses activités).

En outre, le Code :

- Facilite la connaissance et l'application de la culture d'entreprise de DANOSA, fermement basée sur le respect des droits de l'homme et sociaux, et sur une intégration efficace au sein de la compagnie de l'ensemble des employés, par rapport à leur diversité.
- Il établit le principe de l'application obligatoire de la prévention, détection et éradication des conduites irrégulières, quelle que soit leur nature, y compris, parmi d'autres, l'analyse des risques, la définition des responsabilités, la formation des employés et, s'il y a lieu, de tiers directement liés à la compagnie et la formalisation des procédures, notamment pour la notification et suppression immédiate des conduites irrégulières.
- Il tient compte du principe de responsabilité pénale des personnes morales, recueilli dans le Système juridique espagnol, où se trouve le siège de DANOSA. Il prévient et prescrit l'existence de comportements pouvant engager la responsabilité de la compagnie, parmi ses représentants légaux, administrateurs, employés ou toute autre personne soumise à l'autorité du personnel de la compagnie.

2 Cadre d'application.

Le Code est applicable à toutes les sociétés qui composent DANOSA et à l'ensemble de leur personnel, indépendamment de la position et de la fonction exercée.

Dans les sociétés où DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. dispose de la majorité des droits de vote, ce Code de Conduite s'appliquera de manière directe. Dans les sociétés où DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. détient une participation non majoritaire, son adoption et son intégration au règlement interne, seront promus activement, au sein des organes de direction et de gestion de l'entreprise.

L'application du Code, soit en totalité ou de manière partielle, pourra s'étendre à n'importe quelle personne physique et/ou morale liée à DANOSA, lorsque cela s'avère nécessaire pour le respect de sa finalité et si



possible, compte tenu de la nature de la relation.

Le Code sera notifié à l'ensemble des membres du Conseil, cadres et à n'importe quelle personne qui la représente, lorsque la nature de leur relation le requiert. Ceux-ci devront assumer, par écrit, l'engagement de son respect, prévu dans le présent code en annexe. En outre, l'obligation de son respect, il sera recueilli expressément dans les contrats de travail des employés, qui en recevront une copie au moment de leur embauche par la compagnie.

L'exonération du respect, pour des cas concrets dûment justifiés, ne pourra être autorisée que par le Comité d'éthique et du respect de la réglementation, qui devra en informer, dans les plus brefs délais, le Conseil d'Administration.

3 Principes généraux.

Le Code de Conduite se définit comme un engagement éthique qui comprend les principes et les normes essentielles, pour le bon développement des relations entre DANOSA et ses principaux groupes d'intérêt, là où se développent ses activités d'affaire.

Le Code est fondé sur les principes suivants :

- Toutes les opérations de DANOSA se développeront sous un prisme éthique et responsable.
- Le respect de la législation en vigueur dans chacun des pays est supposé être nécessaire, dans le présent Code.
- Le comportement des employés de DANOSA s'adaptera à l'esprit et à la lettre de ce Code de Conduite et de Pratiques Responsables.
- Toutes les personnes qu'elles soient physiques ou morales, ayant de façon directe ou indirecte une quelconque relation professionnelle, économique, sociale et/ou industrielle avec DANOSA, recevront un traitement juste et digne.
- Toutes les activités de DANOSA se feront de la manière la plus respectueuse avec l'environnement, en favorisant la conservation de la biodiversité et la gestion durable des ressources naturelles.

Employés. DANOSA n'emploie personne de moins 16 ans ou, le cas échéant, l'âge minimum légal exigé dans le pays, s'il devait être supérieur.

Aucune personne, employée par DANOSA ne sera l'objet de discrimination, à cause de sa race, son handicap physique, maladie, religion, choix sexuel, opinion politique, âge, nationalité ou genre.

DANOSA interdit toute forme de harcèlement, abus physique, sexuel, psychologique ou verbal à ses employés, ainsi que toute autre conduite qui pourrait provoquer un environnement de travail intimidant, offensif ou hostile.

Les employés de DANOSA ont un droit reconnu à faire partie d'un syndicat, à la liberté d'association et de négociation collective.

L'horaire de travail hebdomadaire et les heures supplémentaires ne devront pas dépasser la limite légale,



établie par la législation de chaque pays. Les heures supplémentaires seront toujours volontaires et rétribuées, conformément à la loi.

Le salaire perçu par les employés de DANOSA est conforme à la fonction exercée, en respectant toujours la législation en vigueur et les conventions de chaque secteur, dans chacun des pays.

Tous les employés de DANOSA exécutent leur travail dans des lieux sûrs et salutaires, en respectant strictement la réglementation applicable sur la prévention des risques professionnels.

Clients. DANOSA s'engage à offrir à tous ses clients un haut niveau d'excellence, de qualité, santé et sécurité de ses produits, et à communiquer avec eux de manière claire et transparente. Ces produits seront élaborés de manière éthique et responsable.

Actionnaires. DANOSA développe son activité conformément à l'intérêt social, entendu comme la viabilité et la maximisation de la valeur de l'entreprise, à long terme, dans l'intérêt commun de tous les actionnaires.

Fournisseurs. Les fournisseurs de DANOSA, leurs adjudicataires et sous-traitants devront respecter ce Code, pour ce qui leur est applicable.

4 Engagements de bonne conduite et de pratiques responsables.

4.1 Engagement vis à vis de la législation applicable et de la réglementation interne.

Le respect de la réglementation est supposé nécessaire, dans le présent Code. Tous les employés de DANOSA doivent respecter la législation en vigueur, dans chacun des pays où elle développe ses activités de production, distribution et commercialisation. L'application du Code ne pourra en aucun cas supposer le manquement aux dispositions légales en vigueur, dans les pays où opère DANOSA.

Tous les employés de DANOSA doivent respecter les normes et les procédures de la compagnie, ainsi que les instructions qui pourraient être approuvées, dans son développement.

Afin de faciliter le contrôle interne nécessaire, les décisions des employés de DANOSA auront une traçabilité du point de vue du respect réglementaire, de sorte que l'adéquation des décisions adoptées avec les normes internes et externes soit justifiable et vérifiable, en cas de révision par des tiers compétents ou par la compagnie elle-même.

DANOSA s'engage à mettre en place les moyens nécessaires, afin que ses employés connaissent et comprennent le présent Code.

En cas de manquement au Code, la compagnie dispose d'une procédure de consultation et de notification, déjà prévue dans le manuel de prévention des risques pénaux de la compagnie, qui permet à n'importe quelle personne en lien avec elle, de dénoncer, de manière confidentielle, n'importe quelle irrégularité qui, selon elle, suppose un manquement au Code ou à d'autres politiques et procédures internes de la compagnie.



4.2 Relations avec les employés.

DANOSA considère les personnes comme un facteur clé de l'entreprise. Elle défend et promeut le respect des droits de l'homme et du travail, et s'engage à l'application de la réglementation et des bonnes pratiques, en matière de conditions de travail, de santé et de sécurité dans le poste de travail.

Le personnel de la compagnie collaborera au respect strict de la réglementation du travail applicable et à la prévention, détection et éradication des irrégularités, en la matière. Tous les employés sont obligés d'agir, dans leurs relations professionnelles avec d'autres employés, conformément aux critères de respect, dignité et justice, en tenant compte de la sensibilité culturelle différente de chaque personne et en ne permettant aucune forme de violence, harcèlement ou abus au travail, ni les discriminations à cause de la race, la religion, l'âge, la nationalité, le genre ou toute autre condition personnelle ou sociale, autre que ses conditions de mérite et capacité, en veillant en particulier à l'intégration professionnelle des personnes ayant un handicap ou handicapées.

Tous les employés sont responsables de respecter rigoureusement les normes de santé et de sécurité au travail, et de veiller à leur propre sécurité et à celle des personnes concernées par leurs activités.

Il est interdit de consommer des substances qui pourraient affecter le respect de ces obligations professionnelles.

4.3 Relations avec les clients.

Tous les employés sont obligés d'agir, dans leurs relations professionnelles avec les clients, conformément aux critères de respect et de dignité, en tenant compte de la sensibilité culturelle différente de chaque personne et en ne permettant aucune forme de discrimination dans leur relation, à cause de la race, la religion, l'âge, la nationalité, le genre ou toute autre condition personnelle ou sociale interdite par la loi, notamment vis à vis des personnes ayant un handicap ou handicapées.

DANOSA protège ses clients, en leur garantissant que tous les articles qu'elle commercialise n'impliquent pas de risques pour leur santé et/ou la sécurité, lors de leur utilisation. Les employés de DANOSA garantiront le respect des normes ci-avant, et autres normes et procédures établies, concernant l'étiquetage, la qualité et les caractéristiques des produits.

Dans le développement de leurs activités commerciales, les employés de DANOSA promotionneront les produits de la compagnie, conformément à des standards objectifs, sans fausser leurs conditions ou caractéristiques. Les activités de promotion de la compagnie se feront de manière claire, afin de ne pas offrir d'information fausse, trompeuse ou qui pourrait induire à l'erreur les clients ou des tiers.

4.4 Pratiques sur le marché.

DANOSA est en concurrence sur le marché de manière loyale et n'admet, en aucun cas, les conduites trompeuses, frauduleuses ou malicieuses.

La recherche d'information commerciale ou sur le marché, de la part des employés de DANOSA, se



développera toujours sans enfreindre les normes qui pourraient la protéger. Les employés refuseront l'information sur la concurrence, obtenue de manière inadéquate ou en violation de la confidentialité sous laquelle la maintiennent leurs propriétaires légitimes. Notamment, elle prendra particulièrement soin de ne pas violer les secrets de l'entreprise, en cas d'intégration à DANOSA de professionnels provenant d'autres compagnies du secteur.

Les employés de la compagnie éviteront également de diffuser de l'information malicieuse ou fausse, sur la concurrence de la compagnie.

Hors des activités de vente en magasin ou en entrepôt, dans leurs relations avec des tiers, les employés de DANOSA éviteront, de manière générale, les paiements en espèces, et ceux réalisés dans des devises autres que celles préalablement convenues. Dans tous les cas, les paiements devront, à tout moment, correspondre aux politiques définies dans les **Conditions Générales de Vente** et autres politiques et procédures en vigueur dans la compagnie.

En outre, les paiements non prévus, réalisés à ou par des tiers non mentionnés dans les contrats correspondants, ceux réalisés sur des comptes autres que ceux habituels dans les relations avec un organisme précis ou une personne, les paiements effectués à ou par des personnes, compagnies, organismes ou sur des comptes ouverts sur des territoires qualifiés comme paradis fiscaux et ceux faits à des organismes dans lesquels il n'est pas possible d'identifier l'associé, propriétaire ou bénéficiaire final, seront particulièrement contrôlés et supervisés.

Les employés exigeront le respect de la norme concernant les procédés d'enregistrement ou de déclaration d'origine du produit, en supervisant le respect des normes et des procédés établis par la compagnie, dans ce cadre.

4.5 Relations avec les fournisseurs.

Les employés de DANOSA seront en relation avec leurs fournisseurs de biens et de services de manière licite, éthique et respectueuse.

La sélection des fournisseurs sera régie par des critères d'objectivité et de transparence, en associant l'intérêt de l'entreprise dans l'obtention des meilleures conditions, dans le but de maintenir des relations stables avec des fournisseurs éthiques et responsables.

Tous les fournisseurs travaillant avec DANOSA devront s'engager à respecter les droits de l'homme et du travail, de tous les employés embauchés, ainsi qu'à impliquer et à transmettre ces principes à leurs partenaires professionnels. Le manquement à l'un quelconque de ces principes ne sera en aucun cas accepté par DANOSA.

Les activités en matière d'achats et de fournitures se développeront dans le respect strict des normes et des procédures en vigueur dans la compagnie. Toutes les décisions adoptées dans ce cadre devront être accréditées, dans le sens qu'elles devront être justifiables et vérifiables, en cas de révision de la part de tiers ou des organismes de contrôle de DANOSA. Le personnel de DANOSA est dans l'obligation de protéger l'information commerciale sensible, concernant les conditions établies par la compagnie, sur sa chaîne d'approvisionnement.

Les employés de DANOSA ne demanderont pas aux fournisseurs, et n'accepteront pas d'information



concernant les conditions fixées à d'autres compagnies concurrentes de DANOSA.

4.6 Relations avec les autorités, les fonctionnaires et les partis politiques.

Les employés de DANOSA sont en lien avec les autorités et les institutions publiques, dans les pays où elle développe ses activités, de manière licite, éthique, respectueuse et conformément aux dispositions internationales, pour la prévention de la corruption et de la subornation. Les employés en lien avec les représentants des administrations publiques devront être autorisés spécifiquement par la compagnie.

Le personnel en lien avec les administrations publiques devra documenter les décisions prises et justifier le respect des règlements internes et externes applicables, dans le but de faciliter que des tiers ainsi que les organes de contrôle de la compagnie puissent réviser le respect de la réglementation dans ce cadre.

Comme règle générale, aucun employé de DANOSA ne pourra offrir, concéder, demander ou accepter, de manière ou indirecte, des cadeaux ou des dons, des faveurs ou des compensations, quelle que soit leur nature, de la part ou à une quelconque autorité ou fonctionnaire, sans l'autorisation préalable du Comité d'éthique et du respect de la réglementation.

Les employés de DANOSA s'abstiendront de faire des paiements afin de faciliter ou d'accélérer les démarches, sous la forme de remise d'argent ou d'autres choses de valeur, quel qu'en soit le montant, en échange de s'assurer ou d'accélérer le cours d'une démarche ou action, quelle que soit sa nature, auprès d'un quelconque organe judiciaire, administration publique ou organisme officiel.

Les employés éviteront d'obtenir des avantages indus en matière fiscale, pour DANOSA et ils s'assureront que l'information déclarée en la matière aux autorités est véridique et reflète fidèlement la réalité de la compagnie.

Ils s'assureront également que les aides demandées ou reçues des administrations publiques, sont utilisées correctement et que leur demande est transparente, en évitant de fausser les conditions pour leur obtention ou de leur donner un usage différent à celui pour lequel elles ont été obtenues.

Dans les pays où il existe des contraintes et des restrictions, en ce qui concerne le commerce international, les employés de DANOSA respecteront scrupuleusement la réglementation en vigueur et présenteront l'information requise sur ses activités aux autorités qui la demandent.

DANOSA développe son modèle d'affaire sans interférer politiquement dans les communautés où elle développe ses activités de fabrication, distribution et/ou commercialisation.

Tout lien de DANOSA avec des gouvernements, autorités, institutions et partis politiques sera fondé sur les principes de légalité et neutralité.

Les contributions réalisées, s'il y a lieu, par la compagnie, en argent liquide et/ou espèces, à des partis politiques, institutions et autorités publiques, se feront toujours conformément à la législation en vigueur et en garantissant leur transparence. Pour ce faire, elles devront être précédées d'un rapport du Conseiller juridique qui accrédite leur complète légalité.



4.7 Conflits d'intérêt.

Les employés de DANOSA devront éviter les situations pouvant supposer un conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de la compagnie. Ils devront également s'abstenir de la représenter et d'intervenir ou influencer dans la prise de décisions dans lesquelles, soit directement ou indirectement, eux-mêmes ou un tiers en lien avec eux, auraient un intérêt personnel. Ils ne pourront pas se prévaloir de leur position dans la compagnie, afin d'obtenir des avantages patrimoniaux ou personnels, ni des opportunités d'affaires propres.

Aucun employé de DANOSA ne pourra réaliser une prestation de services en tant que conseiller, cadre ou employé, pour une autre compagnie concurrente, soit directement ou indirectement, exceptés des services réalisés à la demande de DANOSA ou avec l'autorisation du Comité d'éthique et de respect de la réglementation.

DANOSA respecte la vie privée de son personnel et, par conséquent, la sphère privée de leurs décisions. Dans le cadre de cette politique de respect, on exhorte les employés à ce qu'en cas de conflits d'intérêt personnels ou de leur entourage familial, pouvant compromettre l'objectivité ou le professionnalisme, nécessaires à leur fonction chez DANOSA, ils le portent à la connaissance du Responsable de la prévention pénale ou du Comité d'éthique et de respect de la réglementation, afin qu'il puisse procéder à adopter les mesures pertinentes, en bénéfice à la fois de la société et des personnes concernées, tout en respectant la confidentialité et l'intimité des personnes.

Concrètement, les situations suivantes sont des situations potentielles de conflit et elles devront être l'objet d'une communication au Responsable de la prévention pénale ou au Comité d'éthique et de respect de la réglementation :

- La réalisation par l'employé ou par des personnes liées à celui-ci, soit directement ou indirectement, par lui-même ou à travers une quelconque société ou institution, d'activités constituant le même genre d'activités, analogues ou complémentaires que celles développées par DANOSA.
- La réalisation par l'employé ou par des personnes liées à celui-ci, soit directement ou indirectement, par lui-même ou à travers une quelconque société ou institution, d'activités qui génèrent un échange de biens et/ou de services avec DANOSA, quel que soit le régime de rétribution convenu.

4.8 Politique de cadeaux et de présents

Aucun employé de DANOSA ne pourra offrir, concéder, demander ou accepter, soit directement ou indirectement, des cadeaux ou des dons, des faveurs ou des compensations, en argent liquide ou en espèces, quelle que soit sa nature, qui puisse influencer la prise de décisions liée à l'exercice des fonctions découlant de son poste.

Tout cadeau ou don reçu enfreignant le présent Code, devra être immédiatement rendu et cette situation devra être communiquée au Comité d'éthique et de respect de la réglementation. S'il n'est pas raisonnablement possible de rendre le cadeau ou le don, il sera remis au Comité d'éthique et de respect de la réglementation qui, après avoir délivré le reçu correspondant, le destinera à des fins d'intérêt social.

Notamment, aucun employé de DANOSA ne pourra offrir, concéder, demander ou accepter des cadeaux, ou des dons, de la part ou à une personne physique ou morale avec laquelle DANOSA maintient des relations



d'un quelconque type qui, soit isolées ou accumulées entre elles pendant une période de un an, aient une valeur supérieure à 100 euros ou leur équivalent dans la devise locale. Les cadeaux en espèces sont interdits expressément.

Comme norme générale, sont considérés acceptables les cadeaux et les présents de faible valeur fournis raisonnablement, selon la pratique locale, transparents, remis en raison d'intérêts légitimes, socialement acceptables, et sporadiques, afin d'éviter que leur contenu et régularité puisse conduire un tiers indépendant à mettre en doute la bonne foi de l'employé ou de la compagnie. Les cadeaux en espèces sont interdits expressément.

Chaque employé est responsable de connaître et d'évaluer correctement les pratiques locales, en tenant compte de l'intérêt et de la bonne réputation de l'entreprise. En cas de doute, il devra consulter le Comité d'éthique et de respect de la réglementation.

Dans tous les cas, les pratiques habituelles sur les cadeaux et les présents devront être suivies, évaluées et enregistrées correctement par la compagnie.

4.9 Exercice d'autres activités.

Les employés de DANOSA ne pourront exercer des activités professionnelles ou un travail, autres que ceux exercés chez DANOSA, que lorsque cela ne suppose pas une réduction de l'efficacité attendue dans l'exercice de ses fonctions.

Toute activité professionnelle ou travail, externe, pouvant affecter la journée de travail dans la compagnie, devra être préalablement autorisé par le Comité d'éthique.

4.10 Utilisation de biens et de services de la compagnie.

Les employés de DANOSA utiliseront efficacement les biens et les services de l'entreprise et ne les utiliseront pas à leur propre avantage, leur usage étant limité au cadre professionnel.

Dans ce sens, les employés de DANOSA n'utiliseront en aucun cas les équipements que DANOSA met à leur disposition afin d'installer ou de télécharger des programmes, des applications ou des contenus dont l'utilisation est illégale, qui enfreignent les normes de la compagnie ou qui puissent porter préjudice à sa réputation. Ils n'utiliseront pas non plus des fonds ou des cartes de la compagnie pour payer des actions autres que celles qui concernent leur activité professionnelle.

Les employés devront savoir que les documents et les données, contenus dans les systèmes et équipements de technologies de l'information de DANOSA, peuvent être assujettis à des révisions de la part des unités compétentes de la compagnie, ou par des tiers désignés pour celle-ci, lorsqu'elle le considère nécessaire et que cela est autorisé par la réglementation en vigueur.

4.11 Confidentialité de l'information et protection des données personnelles.

Le personnel de DANOSA a l'obligation de protéger l'information et les connaissances générées au sein de



l'organisation, de sa propriété ou sous sa sauvegarde.

Les employés s'abstiendront d'utiliser à leur propre avantage toute donnée, information ou document obtenu pendant l'exercice de son activité professionnelle. Ils ne communiqueront pas non plus d'information à des tiers, sauf dans le respect de la réglementation applicable, des normes de la compagnie ou s'ils sont expressément autorisés pour cela. En outre, ils n'utiliseront pas non plus les données, l'information ou les documents à caractère confidentiel, provenant d'un tiers, sans son autorisation écrite.

Le personnel de DANOSA s'engage à maintenir la confidentialité et à faire un usage conforme à la réglementation interne en la matière, de toute donnée, information ou document obtenu pendant l'exercice de ses responsabilités dans la compagnie. A titre général, et sauf indication contraire, l'information à laquelle il a accès doit être considérée comme confidentielle et ne pourra être utilisée que dans le but pour lequel elle a été obtenue.

En outre, ils ne devront pas faire de doubles, les reproduire, ni utiliser l'information à des fins autres que le développement nécessaire des tâches qui leurs sont confiées par la compagnie et ils ne la stockeront pas dans des systèmes d'information qui ne sont pas de la propriété de DANOSA, sauf dans les cas et les buts expressément autorisés.

L'obligation de confidentialité demeurera une fois conclue l'activité chez DANOSA et inclura l'obligation de rendre n'importe quel matériel lié à l'entreprise, demeurant au pouvoir de l'employé au moment de la cessation de son lien avec la société.

Le personnel de DANOSA devra respecter l'intimité personnelle et familiale de toutes les personnes desquelles elle aura accès à leurs données, qu'il s'agisse d'employés ou autres. Les autorisations d'utilisation des données devront répondre à des demandes concrètes et justifiées. Les employés de DANOSA devront respecter strictement les normes, internes et externes, établies afin de veiller au bon traitement de l'information et des données apportées à la compagnie par des tiers.

Dans le recueil des données à caractère personnel des clients, employés, fournisseurs, sous-traitants ou n'importe quelle personne ou organisme avec lequel elle maintienne une relation contractuelle ou d'autre nature, tout le personnel de DANOSA doit obtenir les consentements, si cela est obligatoire. Et il doit s'engager à utiliser les données conformément à l'utilisation autorisée par la personne qui a donné son consentement. En outre, le personnel de DANOSA devra connaître et respecter toutes les procédures internes, mises en place concernant le stockage, la sauvegarde et l'accès aux données et qui sont destinées à garantir les différents niveaux de sécurité, exigés conformément à leur nature.

Les employés communiqueront au service ou au secteur correspondant, tout incident qu'ils auraient détecté, concernant la confidentialité de l'information ou la protection des données personnelles.

4.12 Protection de la propriété intellectuelle et industrielle.

DANOSA s'engage à la protection de la propriété intellectuelle et industrielle qu'elle lui soit propre ou d'autrui. Ceci comprend, entre autres, les droits d'auteur, les brevets, les marques, les noms de domaine, les droits de reproduction, les droits de designs, d'extraction de bases de données et les droits sur les connaissances techniques spécialisées.

DANOSA garantit l'originalité de ses propres designs et elle s'assurera que ses fournisseurs garantissent l'originalité des designs qu'ils mettent à disposition de la compagnie.



Il est interdit expressément au personnel de DANOSA d'utiliser des œuvres, des créations ou des signes distinctifs de propriété intellectuelle ou industrielle de tiers, sans avoir la preuve que la compagnie dispose des droits et/ou licences, correspondants.

Le personnel de DANOSA adoptera les mesures nécessaires, afin de protéger la propriété intellectuelle et industrielle, en veillant à ce que les procédés et les décisions dans ce cadre soient traçables, dans le sens qu'ils soient documentés, justifiables et vérifiables, notamment à travers les titres des œuvres elles-mêmes, les créations ou les signes distinctifs et l'application des clauses contractuelles qui garantissent l'originalité et l'utilisation pacifique par les tiers.

La propriété intellectuelle et industrielle, fruit du travail des employés pendant qu'ils étaient dans la compagnie, et liée aux affaires présentes et à venir de DANOSA, sera de la propriété de la compagnie.

4.13 Registre des opérations.

Toutes les opérations ayant une importance économique, qui figurent clairement et avec exactitude dans les registres comptables appropriés qui représentent l'image fidèle des transactions réalisées, seront à la disposition des auditeurs internes et externes.

Les employés de DANOSA introduiront l'information financière dans les systèmes de la compagnie de manière complète, claire et précise, de sorte qu'elle reflète, à la date correspondante, ses droits et obligations conformément à la réglementation applicable. En outre, on veillera à la rigueur et intégrité de l'information financière qui, conformément à la réglementation en vigueur, doit être communiquée au marché.

4.14 Engagement environnemental.

DANOSA s'engage à minimiser l'impact environnemental, tout au long du cycle de vie de ses produits, jusqu'à leur mise au rebut finale, en développant, à chaque étape du procédé de design, fabrication, distribution, vente et fin d'utilisation, des mesures de réduction et de compensation de cet impact.

Les employés de DANOSA développeront leur activité en promouvant la durabilité sociale et environnementale de l'entreprise, comme voie de création responsable de valeur pour tous ses groupes d'intérêt.

5 Respect du Code et organes responsables en matière de prévention pénale.

Le présent Code fait partie de la prévention et de la gestion des risques pénaux, mis en place dans la compagnie, afin de prévenir la commission de délits au sein de l'entreprise, et agir correctement, si à titre exceptionnel, il se produisait une conduite qui pourrait être considérée comme délictueuse.



Afin de garantir le respect du présent Code et de prévenir et gérer la matérialisation du risque pénal, il existe chez DANOSA les organes responsables suivants : le Responsable de la prévention pénale, le Comité d'éthique et de respect de la réglementation et, comme maximum responsable du système de gestion des risques pénaux mis en place dans la compagnie, le Conseil d'Administration.

5.1 Le responsable de la prévention pénale

Le Responsable de la prévention pénale, est un organe de contrôle de la société responsable de superviser et de promouvoir le respect du système de prévention des risques pénaux dans la compagnie, et dont les principales fonctions sont :

- (a) Le suivi et le contrôle de la mise en place efficace du système de gestion du risque pénal dans l'organisation.
- (b) La mise à jour et la proposition d'améliorations ou de modifications du système, face à la détection de nouveaux risques, s'il se produisait une activité délictueuse, ou si on le considérait nécessaire, pour l'amélioration du système, pour n'importe quel autre motif.
- (c) Répondre, à travers le Canal de dénonciations, aux dénonciations des employés sur les éventuels manquements légaux, à ce Code ou à toute autre politique interne de la compagnie, et résoudre les requêtes concernant son interprétation ou application.
- (d) Mettre en œuvre une enquête sur les éventuelles irrégularités détectées.
- (e) Le rapport régulier et effectif au Comité d'éthique et de respect de la réglementation en matière de prévention et de gestion du risque pénal.
- (f) Proposition au Comité d'éthique et de respect de la réglementation et, s'il y a lieu, au Conseil d'Administration, des sanctions qui peuvent découler de l'application du Système disciplinaire de la compagnie, en cas de conduites qui impliquent un manquement au système de gestion du risque pénal.
- (g) Proposition et coordination des actions de communication et de formation du personnel, par rapport au contenu de ce Code et autres éléments du système de gestion du risque pénal.

Le Responsable de la prévention pénale disposera des moyens nécessaires afin de garantir l'application du présent Code et autres éléments du système de gestion du risque pénal.

5.2 Le Comité d'éthique et de respect de la réglementation

Le Comité d'éthique et de respect de la réglementation est un organe collégial qui supervise la tâche du Responsable de la prévention pénale et réalise l'intermédiation entre celui-ci et le Conseil d'Administration. Outre de veiller à la bonne application du présent Code et du système de gestion du risque pénal de la compagnie, on lui attribue le pouvoir de décision en la matière, sauf dans les cas réservés au Conseil d'Administration. Ses principales fonctions sont les suivantes :

- (a) Approbation, ou proposition de modification, des mises à jour et des améliorations du système de risque pénal, proposées par le Responsable de la prévention pénale et présentation de celles-ci au Conseil d'Administration pour leur approbation.
- (b) Évaluation semestrielle de l'activité et gestion réalisée par le Responsable de la prévention.
- (c) Approbation, s'il y a lieu, du rapport annuel du Responsable de la prévention.
- (d) Faire remonter un rapport, à titre annuel, au Conseil d'Administration.



- (e) Dotation des ressources nécessaires, afin d'assurer l'exécution et le bon fonctionnement du système de gestion du risque pénal et l'efficacité des mesures de contrôle, mises en place afin de prévenir la commission de délits.
- (f) Connaissance des incidents qui pourraient se produire en matière de risques pénaux, à travers le Responsable de la prévention. S'il y a lieu, mise en place des mesures nécessaires, afin de les résoudre et, dans les cas les plus graves, faire remonter la question au Conseil d'Administration.
- (g) Application du système disciplinaire de la compagnie, en cas de conduites qui impliquent un manquement au système de risque pénal mis en place.

5.3 Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est le responsable en dernier ressort de l'application du système de gestion du risque pénal de la compagnie et il assume la maximum autorité en la matière. Ses principales fonctions sont les suivantes :

- (a) Détermination de la politique de contrôle et de gestion des risques et sa supervision.
- (b) Approbation du système de gestion du risque pénal de DANOSA et de ses modifications successives
- (c) Approbation, s'il y a lieu, du Rapport d'audit annuel en matière pénale.
- (d) Nomination des membres du Comité d'éthique et de respect de la réglementation et du Responsable de la prévention pénale.
- (e) Approbation annuelle de la gestion d'audit et des risques, réalisée par le Comité d'éthique et
- (f) respect de la réglementation et par le Responsable de la prévention pénale.
- (g) Approbation des lignes budgétaires destinées à la mise en place et au fonctionnement du système de gestion des risques pénaux.
- (h) Responsabilité en dernier ressort de l'application du Système disciplinaire, et de l'imposition des sanctions les plus graves, prévues par celui-ci.

6 Canal de dénonciation

Les responsables directs devront s'assurer de ce que les employés, sous leur responsabilité, sont familiarisés avec les contenus du présent Code et les autres politiques internes de DANOSA, et respectent les règles et les principes de conduite, applicables. Le Responsable de la prévention pénale et le Comité d'éthique et de respect de la réglementation sont disponibles pour n'importe quelle demande et pour répondre aux questions concernant ce Code et autres politiques internes applicables.

Les employés ayant connaissance d'une infraction significative de la législation ou des normes de ce Code ou d'autres politiques internes en vigueur chez DANOSA, se trouvent dans l'obligation inévitable d'informer leur responsable direct et celui-ci à son tour, le Comité d'éthique et de respect de la réglementation, ou bien de le communiquer à travers le courrier "**responsable.prevencción.penal@danosa.com**". Les courriers électroniques envoyés à travers cette adresse sont reçus par le Responsable de la prévention pénale qui, s'il le considère opportun, à cause de la nature ou de la gravité des préoccupations que cela pose, en informera le Comité d'éthique et de respect de la réglementation.

L'omission de ce devoir de communication et d'information, face à une éventuelle infraction, est considérée comme une conduite de dissimulation, sanctionnable car contraire au présent Code.



Les rapports sur les infractions seront traités de manière confidentielle et avec la discrétion nécessaire. Afin de garantir la protection des travailleurs de DANOSA qui dénoncent des irrégularités face à des représailles, aux demandes d'anonymat, seront respectées dans la mesure où elles ne supposent pas un manquement aux droits de l'autre travailleur. Les dénonciations reçues à partir de courriers autres que ceux de l'entreprise, seront également l'objet d'une enquête, si l'on dispose des conditions minimum d'information, pour cela. Le Responsable de la prévention pénale pourra habiliter d'autres voies de communication, si cela s'avère nécessaire à cause des circonstances de l'affaire (par exemple, faciliter au dénonciateur un téléphone auquel il pourra appeler, en dehors de son horaire de travail et à partir d'un endroit autre que son poste de travail).

La dénonciation interne à travers le courrier électronique habilité à cet effet, n'exempte pas les employés d'informer sur ces infractions les autorités de supervision ou organismes publiques compétents, dans chacun des cas.

S'il existe un soupçon raisonnable qu'une infraction a été commise, le Responsable de la prévention pénale réalisera une enquête préliminaire (en sauvegardant toujours la confidentialité de l'information reçue). Il en informera le Comité d'éthique et de respect de la réglementation, lorsque cette enquête préliminaire déterminera la vraisemblance du soupçon. Le Comité d'éthique et de respect de la réglementation pourra décider sur l'affaire, en fonction des données déjà recueillies par le Responsable de la prévention pénale, ou bien demander une enquête approfondie. Cette enquête, en fonction de l'hypothèse, reviendra au Responsable de la prévention pénale, au responsable du respect d'une matière précise, s'il s'agissait de personnes différentes, ou au professionnels compétents, selon le Comité.

Les employés qui informent sur d'éventuelles infractions ne souffriront en aucun cas de préjudices, sauf si dès le départ ils avaient eu connaissance que cette information était fausse ou que cela pourrait être évident pour eux. Ce qui pourra également être sanctionnable.

Dans l'exercice de ses fonctions en la matière, le Responsable de la prévention pénale et le Comité d'éthique et de respect de la réglementation, garantiront :

- (a) La confidentialité de toutes les données et précédents gérés et des actions menées à bien, sauf si la loi ou une requête judiciaire réclament l'information.
- (b) L'analyse exhaustive de n'importe quelle donnée, information ou document, sur lesquelles se fondent leur action.
- (c) L'instruction d'une procédure adaptée aux circonstances de l'affaire, dans laquelle on agira toujours avec indépendance et en respectant pleinement le droit d'écoute et la présomption d'innocence de n'importe quelle personne concernée.
- (d) L'indemnité de n'importe quel dénonciateur, par suite à la présentation d'instances ou de dénonciations de bonne foi, avec interdiction expresse de sanction consécutive, s'il se produisait de quelconques représailles.

De même, les décisions de ces organes auront un caractère inaliénable, pour DANOSA et pour l'employé.

7 Système disciplinaire

Le manquement aux dispositions de ce Code et d'autres politiques internes de DANOSA pourra donner lieu aux sanctions disciplinaires correspondantes, conformément à la législation du travail et à la convention collective applicable, et autres obligations civiles et commerciales, contractées par le travailleur vis à vis de DANOSA.



Si un travailleur commet une infraction, parmi celles prévues par le code du travail applicable, un acte illicite relevant du droit pénal, ou lors d'une conduite interdite par ce Code ou par la politique interne correspondante, le Comité d'éthique et de respect de la réglementation ou le Conseil d'Administration, en fonction de la gravité de l'affaire, décidera sur la sanction à imposer, après avoir écouté le responsable direct du travailleur, et après en avoir informé le Directeur des Ressources Humaines.

La procédure pour imposer des sanctions fera, dans tous les cas, que le travailleur soit écouté, s'il en exprime le souhait, par son responsable direct et, s'il y a lieu, par le Directeur de la zone correspondante. S'il le demande, le travailleur pourra également être conseillé par le Service des Ressources Humaines.

Afin d'imposer n'importe quelle sanction, il sera nécessaire d'élaborer un rapport préalable, en décrivant, au moins, l'infraction commise et les circonstances aggravantes ou atténuantes dont on a tenu compte, ainsi que tout autre fait ou circonstance ayant eu une incidence sur la décision d'imposer la sanction. Le rapport devra contenir également la justification réglementaire de la sanction imposée et la recommandation concernant le Service des Ressources Humaines.

8 Publicité du Code.

Le Code sera envoyé à tous les employés. Il sera publié dans la page WEB de DANOSA (www.DANOSA.com) et mis à disposition de tous, ainsi que des fournisseurs, adjudicataires, sous-traitants et autres contreparties, et sera l'objet des actions de communication, formation et sensibilisation adéquates, pour sa bonne compréhension et mise en pratique, dans l'ensemble de l'organisation.