



# Code d'éthique



# Finalité

Le présent code d'éthique est une composante fondamentale de la mission, de la vision et des valeurs du Gree. L'objectif principal du présent Code est de communiquer et de transmettre à toutes les parties prenantes du Gree les principes et les valeurs assumés par l'entreprise, afin qu'ils soient pris en compte pour gérer chacune des relations avec l'ensemble de ces parties prenantes (clients, fournisseurs, employés, administration, concurrents...).



## Mission

Notre mission est d'être la meilleure entreprise de solutions pour les installateurs de climatisation et de réfrigération, avec un œil sur l'utilisateur final, étant en même temps le client le plus important pour les marques que nous représentons.



## Vision

Notre vision est de maintenir notre leadership dans le domaine de la climatisation et de l'Horeca grâce à une croissance rentable, organique et durable dans les pays où nous sommes présents et avec une expansion vers les autres pays où notre modèle d'entreprise offre un avantage concurrentiel.

# Principes de conduite

Nous traitons tous nos collègues et nos partenaires commerciaux avec dignité et respect. La collaboration et le travail d'équipe sont l'un de nos piliers fondamentaux.

Toutes les personnes soumises aux obligations de la société s'engagent à respecter les règles énoncées dans le présent code éthique.

En outre, nous veillerons tous à la sécurité des valeurs de l'organisation et de celles des tiers. Nous nous engageons à collaborer activement à la protection des personnes, des biens, des activités, des informations, du savoir-faire et de la réputation contre les menaces qui les mettent en danger.

Tous les membres du Gree effectueront leur travail avec professionnalisme, diligence et en accordant l'attention nécessaire pour éviter les erreurs qui pourraient nuire à l'entreprise ou à ses membres. Ils respectent les procédures et protocoles établis pour leur travail et leurs fonctions sur la base des principes suivants :

- a.** Ils ne dépasseront pas les limites de leurs fonctions en prenant des décisions ou en exerçant des activités qui ne sont pas propres au poste ou à l'emploi.
- b.** Ils feront bon usage des moyens, installations et actifs mis à leur disposition par l'organisation pour l'exécution de leurs tâches.
- c.** Ils se soumettront à la surveillance et aux contrôles établis par Gree pour les procédures concernées.
- d.** Tous s'engageront à créer un environnement de travail où tous les employés sont traités avec respect et dignité.
- e.** Toutes les données et informations reçues dans le cadre de leurs fonctions devront rester confidentielles et ne pourront être utilisées à leur propre profit ou mises à la disposition de tiers.

Le non-respect du présent code par l'un des acteurs peut être sanctionné de la manière décrite par le système disciplinaire du Gree et la législation du travail applicable.



# Introduction

L'administrateur unique du Gree S.A., par le biais de ce Code, entend mettre en évidence les valeurs et les principes éthiques qui guident ses actions et qui doivent régir l'activité de tous les employés, cadres et membres de son organe d'administration.

Gree aspire à agir dans le respect des principes et des valeurs éthiques, qui sont les piliers fondamentaux de son activité. Gree s'engage à exercer son activité conformément aux exigences juridiques et éthiques les plus élevées avec des normes optimales de conduite professionnelle, dans l'intérêt de ses clients et de la communauté, et dans l'intérêt de tous ceux qui, de diverses manières, sont directement liés à l'entité.

Ces principes éthiques et valeurs de base du Gree sont les suivants : respect, intégrité, transparence, excellence, professionnalisme et confidentialité.

Gree veillera à ce que les filiales de l'entité et les sociétés liées, ainsi que ses fournisseurs et clients, soient régis par des modèles de conduite et des valeurs similaires à ceux établis dans le présent code.

# Portée subjective

Le présent code s'applique à tous les employé/es, tant internes qu'externes, travaillant pour le Gree, aux stagiaires, aux cadres et aux membres du Conseil d'administration du Gree. Tous doivent connaître et respecter le présent code.

# Portée objective

Le présent code d'éthique s'applique à toutes les entités nationales et internationales qui font partie du Gree. Toutes les personnes soumises à ce Code dans leur activité professionnelle doivent respecter les valeurs, principes et règles qu'il contient, dans leurs relations professionnelles internes avec l'Entité et dans leurs relations externes avec les clients, les fournisseurs et la société en général.

Les communications relatives à d'éventuelles violations du code ou à des préoccupations concernant l'interprétation ou l'application du code seront transmises au département « Compliance » par des canaux internes et confidentiels de réclamations. Ce département les recevra, les étudiera et les résoudra tout en préservant la confidentialité de l'expéditeur. Si ces préoccupations sont soulevées par les clients, elles seront traitées par les canaux du service clientèle mis en place à cet effet.



# Valeurs du Gree



## 01 Efficacité

Nous avons une valeur commune et universelle. C'est l'efficacité. Une valeur qui nous motive et nous différencie. L'efficacité dans la réduction de la consommation des ressources comme moyen de démontrer un respect de l'environnement. Cette efficacité est l'expression la plus tangible de la technologie avancée intégrée à nos produits.

Cette efficacité est axée en permanence sur l'amélioration de la satisfaction des clients.



## 02 Bien-être

Nous sommes soucieux du bien-être des gens. Le bien-être de notre équipe, mais aussi des personnes qui collaborent avec l'entreprise en profitant de nos produits et services. Nous soutenons également les professionnels pour les aider à se développer. Nous travaillons toujours main dans la main avec nos clients qui font confiance à Gree car nous aspirons à faire du bien-être une partie intégrante de notre vie professionnelle quotidienne.



## 03 Responsabilité

Notre travail quotidien est basé sur la confiance et le respect des personnes.

Nous croyons que nous sommes tous uniques.

Notre mission est de respecter l'environnement, de le protéger et de le préserver.

Nous minimisons notre impact sur l'environnement et visons une compensation à 100 % de cet impact.



## 04 Implication

Gree est une somme d'efforts. Toute l'équipe participe à l'entreprise de manière active, positive et transparente.

Nous établissons des relations solides avec notre équipe, nos partenaires et nos clients car ils sont la base d'un avenir solide et plein d'espoir.



## 05 Proximité

Nous voulons être très proches des besoins de nos clients. Nous mettons à leur disposition une équipe de plus de 600 personnes.

Grâce aux solutions Gree, ceux avec qui nous collaborons se sentent pris en charge.



01

# Cadre général

## 01.1.

# Respect de la loi et des normes

**Nous respectons toutes les lois locales, nationales et internationales en vigueur, où quel que soit le lieu où nous exerçons nos activités, ainsi que toute réglementation interne du Gree**

Le respect des lois locales, nationales et internationales partout où nous exerçons nos activités est vital pour le succès de nos entreprises. C'est pourquoi nos sociétés s'engagent à faire en sorte que tous leurs membres exercent leurs activités dans le plus grand respect des règlements et directives, des lois et normes qui leur sont applicables. La violation des lois et règlements peut avoir de graves conséquences : emprisonnement, amendes et perte de réputation.

Tous les dirigeants et cadres du Gree sont tenus de se familiariser avec les principales lois, directives et politiques d'entreprise qui concernent leur domaine de responsabilité. Une connaissance approfondie des lois et des politiques d'entreprise en vigueur est particulièrement importante pour les cadres qui, en raison de leurs fonctions spécifiques ou du poste auquel ils ont été nommés, sont chargés

de veiller à ce que nos entreprises respectent ces lois et directives (par exemple, les directeurs d'unités ou de départements: finances, ressources humaines, Compliance...).

Dans certains pays, domaines ou secteurs d'activité, ainsi que dans les relations avec des partenaires spécifiques, des règles plus strictes que celles décrites dans le code d'éthique peuvent s'appliquer. Dans ce cas, les employés doivent partir du principe que les règles les plus strictes doivent être respectées.

En cas de doute quant à la légalité d'une décision, il convient de contacter l'une des personnes figurant en annexe (« contacts pour les questions relatives au code d'éthique ») pour obtenir de l'aide et des précisions.



## 01.2.

# Liberté d'expression

**Nous considérons que la liberté d'expression est un droit fondamental, c'est pourquoi toute forme de représailles contre les employés qui révèlent de bonne foi leur inquiétude quant à une conduite inappropriée au sein de l'entreprise est interdite**

Le fait de pouvoir parler librement contribue à prévenir les comportements répréhensibles, à les détecter et à les corriger lorsqu'ils se produisent. C'est pourquoi nous considérons qu'il est important de disposer d'un espace de travail franc où les employés peuvent s'adresser à leur responsable ou à leur direction pour exprimer sans crainte leurs doutes et leurs critiques.

Pour rendre cette mesure opérationnelle, la société dispose d'un canal d'alerte éthique pour signaler les infractions et les éventuels actes répressifs, qui répond aux exigences de la directive 2019/1937 relative à la protection contre les représailles des personnes qui signalent des infractions au droit de l'Union, connue sous le nom de directive Whistleblowing.

Il incombe à la direction d'encourager un dialogue ouvert, de soutenir les employés à sa charge et de répondre à leurs préoccupations de manière équitable et impartiale. L'intimidation ou les représailles contre les employés qui suspectent ou ont la certitude d'une mauvaise conduite ne peuvent être tolérées. Signaler une éventuelle violation « de bonne foi » signifie que la personne croit que ce qu'elle dit dans son rapport est vrai, indépendamment du fait qu'une enquête ultérieure corrobore ou réfute sa véracité.

Si l'employé ne souhaite pas faire part de ses doutes à son supérieur direct ou à toute autre instance de l'entreprise, ou si ces mesures ne sont pas efficaces, nous lui conseillons d'utiliser les ressources mentionnées dans l'annexe (« contacts concernant le code d'éthique »).



### 01.3.

## Confiance et respect mutuel

**Les relations au travail sont caractérisées par le respect et la confiance mutuels. Nous nous efforçons de créer un lieu de travail qui ne laisse aucune place à la discrimination**

Gree considère le respect de la personne et de sa dignité comme une valeur fondamentale de son action. Toutes les personnes soumises à ce code doivent respecter la dignité des actionnaires, des clients, des clients potentiels, des concurrents, des autres employés et de toute personne en interaction avec la société.

La confiance des actionnaires, des clients et en général de l'environnement dans lequel Gree opère est à la base de son activité commerciale. En étant honnête et transparent, nous générons la confiance, une valeur fondamentale pour Gree.

Gree s'efforce de promouvoir un bon climat de travail, sain et basé sur le respect mutuel dans toutes les relations internes. En aucun cas, le manque de respect, l'humiliation ou l'atteinte à la dignité de la personne ne seront autorisés. De même, aucune pratique constituant un quelconque préjudice moral ou physique ne sera tolérée, et toute forme

de harcèlement et de traitement humiliant est interdite.

Toute décision concernant l'embauche, les mesures disciplinaires ou la promotion des employés doit être prise à partir du rejet explicite de toute pratique discriminatoire illégale. Nous ne tolérons aucune discrimination à l'égard des employés ou des candidats à l'emploi fondée sur la race, l'origine ethnique ou la nationalité, le sexe, la grossesse, l'état civil ou familial, l'âge, le handicap, la religion ou la foi, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique spécifiée par la politique de l'entreprise ou la législation anti-discrimination en vigueur.

Gree respecte les cultures locales des communautés et des pays où elle opère, et adopte une attitude active et engagée à leur égard, contribuant ainsi à leur progrès et à leur développement socio-économique.



## 01.4.

# Conflits d'intérêts

## Nous faisons part des conflits d'intérêts sur le lieu de travail (potentiels et existants) en temps utile pour leur évaluation et leur résolution

Il est possible que dans l'exercice de notre travail pour l'entreprise, nous nous trouvions dans des situations où la décision la plus avantageuse pour l'entreprise interfère avec nos intérêts personnels. Un conflit d'intérêts peut conduire à ce qu'une personne ne soit pas en mesure de remplir son devoir envers l'entreprise de manière impartiale.

Un « conflit d'intérêt » survient lorsque nos intérêts personnels ne sont pas en accord avec ceux de notre organisation. Voici quelques-unes des situations qui peuvent constituer un conflit d'intérêts potentiel:

- Avoir un intérêt pour un fournisseur, un client, un concurrent ou un prestataire de services
- L'utilisation abusive du poste occupé chez Gree à des fins personnelles,

- Faire de la concurrence en développant toute activité commerciale Gree
- Donner ou recevoir des cadeaux qui favorisent les relations commerciales du Gree avec des tiers.
- Établir des relations privées et/ou affectives avec des employés, subordonnés ou non, au sein de l'entité.
- Les employés qui pourraient être en conflit d'intérêts doivent le signaler à leur supérieur hiérarchique ou à la direction de l'entreprise afin qu'il puisse être résolu dans les meilleurs délais.





## 01.5.

# Utilisation des actifs de l'entreprise

## **Nous faisons un usage responsable, efficace et approprié des actifs, des produits et des ressources de l'entreprise**

Nous apprécions l'utilisation et la gestion responsables des actifs corporels et incorporels de l'entreprise, tels que les produits, le matériel commercial, l'équipement informatique ou la propriété intellectuelle.

Les actifs de l'entreprise ne doivent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes et non à des fins personnelles, illégales ou non autorisées.

Toutes les formes de fraude sont interdites, qu'elles affectent le patrimoine de l'entreprise ou celui de tiers.

Des mesures de contrôle appropriées doivent être établies pour prévenir toute forme d'activité frauduleuse (telle que la fraude, le détournement de fonds, le vol, la malversation, l'évasion fiscale ou le blanchiment de capitaux).

En cas de perte d'un appareil, l'utilisateur doit en informer le département Systèmes dès que possible afin d'activer le service de géolocalisation via le système MDM pour pouvoir suivre sa localisation.

## 01.6.

# Relations personnelles et professionnelles

## Nous encourageons l'établissement de liens professionnels et personnels entre nos employés, basés sur des relations de confiance

Nous aspirons à un environnement de travail qui permette aux gens de s'épanouir d'un point de vue professionnel et personnel. Nous encourageons donc l'établissement de relations formelles et informelles basées sur la confiance, la camaraderie, le respect et la reconnaissance mutuelle.

Les dirigeants établiront les canaux appropriés afin que les relations entre les membres de leurs équipes, et avec le reste des employés de l'entreprise, soient toujours basées sur la confiance et le respect mutuel.

Tout type de relation affective formelle établie entre des employé/es de l'organisation, qu'ils fassent ou non partie de la même équipe (en particulier lorsqu'elle se produit entre des employés de niveaux hiérarchiques différents) doit être communiqué à la direction de l'entreprise et aux contacts en matière de code d'éthique. Ceux-ci établiront les mesures qui peuvent être nécessaires pour éviter, le cas échéant, des conflits d'intérêts en assurant le respect du professionnalisme des employé/es, de leur carrière professionnelle et en évitant toute forme de discrimination.





02

## Relation avec des tiers

## 02.1.

# Relation avec des partenaires et clients

**Nos relations avec les tiers sont menées avec intégrité et conformité, et nous attendons de nos partenaires qu'ils se conforment à la législation en vigueur**

Nos partenaires (clients, fournisseurs, agents et consultants) font confiance à Gree pour se conformer à la loi. Cela exige que nous soyons conscients de nos obligations contractuelles envers nos partenaires. Gree s'engage à fournir à ses clients des informations précises, véridiques et compréhensibles sur ses opérations. Gree doit conclure des contrats avec les fournisseurs dans un cadre de libre concurrence et sans lien ou interférence qui ne soit pas dans l'intérêt du Gree. Les relations de collaboration avec les fournisseurs doivent générer de la valeur pour les deux parties et, par conséquent, l'achat de biens ou la conclusion de contrats de services doivent être effectués avec objectivité et transparence.

En retour, nous veillons à ce que les activités de nos partenaires soient menées dans le respect de la loi.

Les lois nationales et internationales régissent l'importation, l'exportation et le commerce intérieur des biens, des technologies et des services, ainsi que le traitement de produits spécifiques, les paiements et les mouvements de capitaux. Des procédures appropriées doivent être suivies pour garantir que les transactions avec des tiers ne portent pas atteinte aux embargos économiques existants, aux contrôles des échanges, des importations ou des exportations, ou aux lois de prévention de la criminalité internationale.



## 02.2.

# Relations avec les administrations publiques

**L'exactitude et la légalité caractérisent les relations que nous entretenons avec les différentes entités gouvernementales et réglementaires**

Tous les rapports avec les organismes gouvernementaux et réglementaires et leurs représentants doivent être honnêtes et transparents et respecter la loi. L'interaction avec les organismes gouvernementaux peut avoir lieu dans le cadre des opérations quotidiennes de l'entreprise (par exemple, demandes de licences ou de permis, ou signature de contrats) ou en réponse à des demandes ou requêtes officielles de toute nature (par exemple, assignations, enquêtes, procédures judiciaires, etc.)

Les relations avec les différentes administrations publiques doivent être fondées sur un respect institutionnel maximal et une collaboration appropriée avec celles-ci.

Toute personne soumise au présent code qui est tenue de comparaître devant un tribunal ou un organe administratif en tant que plaignant, défendeur, témoin, expert ou à tout autre titre, dans le cadre de la prestation de services pour Gree, doit informer le Service de Compliance et ses supérieurs.

De même, lorsqu'un salarié reçoit une demande officielle d'une administration publique, quelle qu'elle soit, liée au domaine professionnel de l'entreprise, il doit immédiatement en informer la direction de l'entreprise avant de prendre toute autre mesure, afin de s'assurer que les dispositions légales sont bien respectées.



## 02.3.

# Rejet des pots-de-vin et de la corruption

## Nous condamnons toutes les formes de corruption et de pots-de-vin

Chez Gree, il est interdit de donner ou d'accepter des pots-de-vin de quelque nature que ce soit, que ce soit dans le secteur public ou privé. En aucun cas, les membres de la société ne recevront ou ne demanderont dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles un avantage ou un bénéfice de quelque nature que ce soit pour eux-mêmes ou pour la société en contrepartie d'un encouragement des relations commerciales.

La décision de choisir les partenaires et les fournisseurs avec lesquels nous travaillons doit être basée sur des critères commerciaux objectifs qui visent une efficacité maximale de nos coûts et la qualité du service/produit/solution. En aucun cas, nous ne devons être guidés par des critères de préférence personnelle ou par l'existence de relations personnelles générées antérieurement ou dans l'exercice de notre travail. Gree choisira ses partenaires et fournisseurs sur la base d'un processus de sélection comportant au moins trois propositions.

### **Cadeaux, invitations et prestations de courtoisie.**

Dans le cadre des activités de l'entreprise, il est possible d'échanger des cadeaux et de participer à des événements sociaux pour favoriser de bonnes relations d'affaires avec d'autres organisations, clients

et/ou fournisseurs. Ces attentions ne peuvent être offertes ou acceptées que si elles servent un objectif commercial légitime, et non lorsqu'elle vise à obtenir ou à accorder un avantage injustifié. Les prestations de courtoisie ne doivent pas être d'une valeur disproportionnée, ni dépasser les limites fixées par la société. En aucun cas, elles ne peuvent être accordées à des personnes exerçant une fonction publique, sauf pour une raison justifiée et avec l'accord de la direction générale.

Toute invitation de nature personnelle ou tout cadeau reçu d'un fournisseur ou d'un tiers pour un montant estimé supérieur à 20 euros doit être communiqué par le biais des mécanismes que l'entreprise met en place au département de Compliance, qui peut autoriser sa réception, la refuser ou exiger qu'elle soit déposée dans un fonds commun à répartir entre les employé/es.



02.4.

## Libre concurrence

**Nous respectons la législation en vigueur en matière de monopole et de libre concurrence et consultons les experts de l'entreprise sur les questions liées au monopole et à la concurrence**



Dans pratiquement tous les pays, il est interdit d'établir des relations ou des accords avec des concurrents, des fournisseurs, des distributeurs ou des vendeurs dans l'intention d'interférer avec la libre concurrence sur le marché. Cette interdiction couvre un grand nombre d'activités telles que la fixation des prix, la répartition des clients ou des territoires entre les concurrents, les boycotts anticoncurrentiels et d'autres méthodes de concurrence déloyale.

Nous sommes attachés à la libre concurrence et au respect des lois qui la protègent. Par conséquent, la manipulation, la dissimulation d'informations, le délit d'initié, la présentation inexacte des faits ou toute autre pratique déloyale qui compromet le libre-échange sont interdits.

## 02.5.

# Sécurité de nos produits

## Nous commercialisons et développons des services et des produits sûrs pour nos clients

Nous considérons nos clients comme nos partenaires. Le succès de notre entreprise repose sur la relation de longue date que nous entretenons avec nos clients. Nous nous engageons donc à leur fournir des produits et des services sûrs et de qualité.

Ils ne doivent pas être défectueux ou présenter des caractéristiques susceptibles de constituer un risque pour la santé ou de causer des dommages matériels.





03

## Utilisation de l'information

### 03.1.

## Protection de la vie privée et des données

### La compilation, le stockage, l'utilisation et la transmission de données et d'informations confidentielles ou personnelles s'effectuent toujours dans le respect des lois et des directives en vigueur

La compilation, la conservation, l'utilisation et la transmission d'informations personnelles et privées (noms, adresses, numéros de téléphone, dates de naissance, données de santé, etc.) des employés ou des clients ou d'autres personnes doivent toujours être effectuées avec le plus grand soin et conformément aux dispositions de la législation et des directives en vigueur.



Les employés chargés de l'obtention, de la conservation, de l'utilisation ou de la transmission de données à caractère personnel bénéficient des conseils et du soutien des experts de l'entreprise.

Les données à caractère personnel seront traitées de manière particulièrement restrictive, de sorte que:

- Seules les données nécessaires à la réalisation de la finalité pour laquelle elles ont été recueillies seront collectées.
- Un consentement explicite, tacite et sans équivoque doit être obtenu pour le traitement de toutes les données personnelles stockées sur les employés.
- La durée de conservation et la procédure de destruction à suivre pour toutes les données à caractère personnel figurant dans les bases de données de l'entreprise seront établies.
- La collecte, le traitement informatique et l'utilisation des données seront effectués de manière à garantir leur sécurité, leur véracité et leur exactitude, le droit à la vie privée des personnes et le respect des obligations de l'entreprise résultant de la réglementation applicable.

### 03.2.

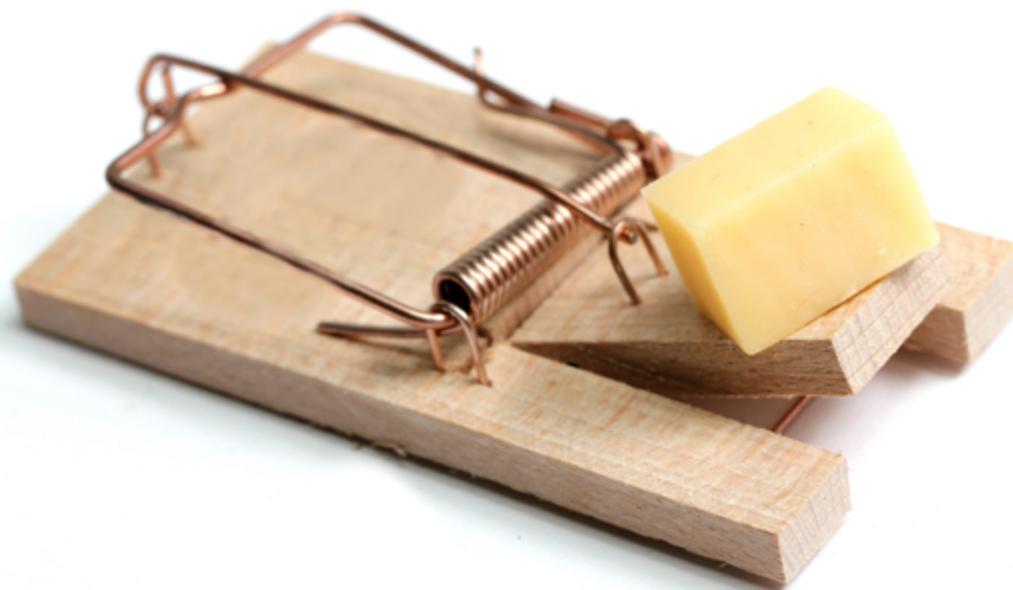
## Publicité mensongère

**Nous nous opposons à l'utilisation consciente de moyens publicitaires trompeurs ou frauduleux pour la promotion de nos produits et services.**

L'honnêteté implique que les déclarations que nous faisons sur nos produits et services sont vraies.

Les informations fausses ou trompeuses concernant nos produits et services peuvent nuire à la fois à nos clients et à notre réputation. Cela est contraire à nos principes et est interdit.

Il est particulièrement important que le personnel chargé du marketing, de la publicité et des ventes respecte ces directives.



### 03.3.

## Utilisation des technologies de l'information

### Nous faisons un usage approprié des technologies de l'information au travail pour contribuer à la protection des systèmes et des équipements contre les menaces internes ou externes

Nous utilisons les technologies de l'information et traitons régulièrement des données dans le cadre de notre travail quotidien. Cela nécessite l'utilisation de mesures de sécurité appropriées (protection par mot de passe, utilisation de technologies approuvées et de logiciels sous licence) qui protègent la propriété intellectuelle et les informations personnelles. Le non-respect des mesures de sécurité peut avoir de graves conséquences : perte de données, vol d'identité ou violation des droits d'auteur.

Une grande prudence doit être apportée aux communications numériques (courrier électronique d'entreprise, messagerie vocale, pièces jointes et téléchargements) en raison de la rapidité de diffusion, de la facilité de copie et de l'indestructibilité pratique de ces informations.

Nous nous engageons à utiliser les systèmes informatiques et technologiques de travail à des fins légitimes et professionnelles, en évitant les utilisations de nature personnelle qui pourraient être considérées comme déraisonnables ou abusives, ou pour la réalisation d'activités illégales ou contraires à l'éthique.

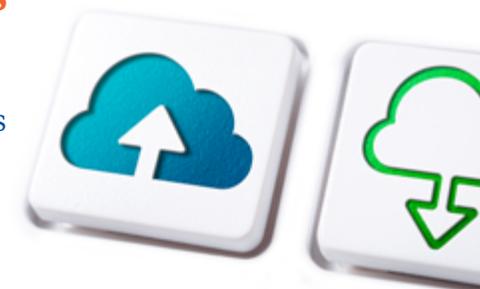
En conséquence de ce qui précède, aucun courrier électronique d'entreprise ne sera considéré comme privé, et Gree se réserve le droit de surveiller, examiner ou vérifier, au hasard et sans préavis, les courriers électroniques d'entreprise ou toute session d'accès à Internet initiée par un utilisateur du réseau d'entreprise, ainsi que les ar-

chives enregistrées dans des fichiers spécifiques sur les serveurs, afin de vérifier la bonne utilisation du matériel informatique mis à la disposition des employés et de prévenir les activités qui pourraient affecter Gree dans son propre intérêt ou en tant que responsable civil subsidiaire.

L'utilisation des codes et mots de passe de chaque utilisateur implique l'acceptation, comme preuve des opérations effectuées, en relation avec les fichiers générés dans les serveurs, des courriers électroniques eux-mêmes ou de ceux obtenus par la surveillance des systèmes. Sauf preuve contraire, tous les actes effectués avec l'identifiant et le mot de passe donnés seront attribués à leur titulaire.

Les employés doivent être pleinement conscients que tous les systèmes informatiques de l'espace de travail sont la propriété de l'entreprise.

Il est de notre devoir de prendre les mesures nécessaires pour protéger les systèmes informatiques contre les abus externes et internes et les menaces potentielles (par exemple, l'utilisation abusive des mots de passe attribués ou le téléchargement de matériel inapproprié sur Internet). Nous devons contacter le service informatique chaque fois que nous avons des doutes ou des soupçons.



### 03.4.

## Confidentialité et relations publiques

**Nous empêchons la divulgation et l'utilisation non autorisées d'informations confidentielles. Nous protégeons la réputation de l'entreprise dans nos communications publiques**

Les informations confidentielles sont des informations destinées uniquement à des destinataires spécifiques et non à une diffusion interne ou à une publication externe. Il peut s'agir de dossiers, de rapports, de contrats, de données personnelles et financières, d'enquêtes, de poursuites ou de nouveaux produits et plans d'affaires, et cela peut être présenté sous de nombreux formats différents (physique, numérique, etc.). Toutes les données qui confèrent à notre entreprise un avantage concurrentiel seront considérées comme des informations confidentielles:

- Listes ou données de clients, informations financières, calcul des coûts, plans marketing, conditions générales, etc.

La discussion sur des informations confidentielles dans des espaces publics, ainsi que la transmission non autorisée à des tiers d'informations sur l'entreprise ou les clients (par exemple, les médias ou les concurrents), constituent des violations de la confidentialité et peuvent enfreindre les lois antitrust.

Les employés ayant accès à des informations particulièrement sensibles (concernant les finances, les ressources humaines, les questions juridiques, le

développement de nouveaux produits, etc.) doivent respecter la confidentialité la plus stricte, même à l'égard de leurs collègues, et doivent demander un avis juridique avant de divulguer toute information à des tiers. Dans de tels cas, il est important d'envisager de conclure des accords de confidentialité.

Lorsque nous utilisons les médias sociaux, nous sommes conscients de notre responsabilité vis-à-vis de la réputation de l'entreprise. Les informations confidentielles ou sensibles de l'entreprise ne doivent pas être partagées, et la vie privée de nos collègues et partenaires doit être respectée.

Toute demande des médias concernant nos entreprises doit être immédiatement transmise au département de communication de l'entreprise, à la direction générale ou aux organismes désignés par celle-ci.





04

# Personnes et environnement

## 04.1.

# Droits de l'homme et santé

**Le respect des droits de l'homme et la protection de la santé font partie intégrante de notre responsabilité en tant qu'entreprise.**

Nous respectons la dignité et les droits individuels des employés et des tiers avec lesquels nous entretenons des relations commerciales.

Nous défendons à la fois le droit à la libre association et le droit à la négociation collective, dans le respect de la législation en vigueur. Nous rejetons le travail forcé et le travail des enfants, ainsi que toute forme d'exploitation ou de discrimination, et nous nous conformons toujours à la législation en vigueur.

L'entreprise offrira à ses employés un espace de travail sain et sûr, dans le respect de toutes les lois et réglementations en matière de santé et de sécurité. En particulier, les dirigeants doivent s'assurer du bon fonctionnement des différents mécanismes et mesures de protection de la sécurité et de la santé afin de respecter la législation et les normes professionnelles en vigueur.

Nous respectons les dispositions légales qui garantissent des conditions de travail équitables, notamment celles qui régissent les salaires, les heures de travail et la vie privée.



04.2.

## Égalité des genres et non-discrimination

Gree garantit l'égalité des chances dans les procédures de recrutement, de promotion et de carrière de ses membres, sans aucune discrimination fondée sur le sexe, l'orientation ou l'identité sexuelle, la race, l'idéologie, la religion ou les convictions et la situation familiale.

L'organisation ne tolérera aucun comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et sexuelle de ses membres, de ses clients ou de toute autre personne impliquée dans les activités de l'entreprise. Les actes qui portent atteinte à l'intégrité physique et sexuelle, et/ou qui visent à causer un préjudice physique ou un traumatisme émotionnel à une personne, sont expressément interdits.



### 04.3.

## Conciliation de la vie familiale et professionnelle

**Nous voulons mettre en place un environnement de travail efficace, productif, sûr et respectueux pour tous.**

Le temps est un bien unique et irremplaçable, auquel nous devons donner le maximum de valeur. Nous devons donc respecter le temps des autres parce qu'il vaut autant que le nôtre. La ponctualité doit être un principe éthique qui guide notre conduite.

Les personnes doivent être valorisées pour leurs résultats, car les heures de présence ne garantissent pas une plus grande efficacité. Les longues heures de travail sont préjudiciables à la qualité de vie des employés et ne sont pas rentables pour les entreprises. C'est pourquoi la relation entre la direction et le personnel collaborateur doit être fondée sur l'obtention de résultats, la confiance et l'engagement, et pas seulement sur le strict respect des horaires.

Nous nous engageons à mettre en œuvre des mesures de flexibilité du temps de travail qui améliorent les con-

ditions dans lesquelles nos employés peuvent concilier leur vie personnelle et professionnelle dans la mesure du possible.

L'évaluation du personnel sera basée sur ses résultats, ses compétences, ses efforts et son engagement, en tenant compte du respect des critères communs de ponctualité, et non sur le nombre d'heures de présence ou de travail au centre.



## 04.4.

# Respect de l'environnement

**Le respect de l'environnement est un élément fondamental de notre culture d'entreprise et un effort partagé par tous les employé/es**

Nous préconisons l'acquisition et l'utilisation écologiquement responsable des ressources naturelles (énergie, eau, matériaux et sol), tant dans la production et la distribution de nos produits que dans la prestation de nos services.

Nous nous efforcerons d'atténuer les répercussions négatives de notre activité sur l'environnement et notre milieu par des politiques actives et une utilisation responsable des ressources.

Les employé/es doivent gérer leur activité selon des critères de durabilité environnementale et doivent les appliquer dans tous les domaines d'activité, depuis la gestion du matériel de bureau jusqu'aux décisions les plus transcendantes de l'entreprise.

Nous nous conformerons aux exigences légales les plus élevées en termes de respect de l'environnement et travaillerons avec des produits qui garantissent et sont certifiés selon les normes les plus élevées à cet égard.

Nous transmettrons notre responsabilité en matière d'environnement à nos fournisseurs, employés et clients afin que, dans le cadre de leur activité, ils soient coresponsables de cet objectif commun.





05

## Bonne gouvernance économique

## 05.1.

# Les règles générales de bonne gouvernance économique

**Nous avons l'obligation de garantir la précision de nos états financiers et de nos rapports, comme l'exigent la législation et les principes comptables applicables, conformément à nos politiques internes**

Chez Gree, nous disposons de divers contrôles dans les processus de gestion des ressources financières, qui contribuent à prévenir, détecter ou gérer les risques économiques qui peuvent survenir dans l'organisation.

Toutes les transactions et tous les registres de nos activités commerciales doivent être établis de manière précise et correcte. Toutes les transactions, actifs et passifs doivent être documentés et enregistrés conformément aux lignes directrices en matière d'information financière et aux exigences légales établies par la loi et les normes du Gree.

L'intégrité de la documentation archivée signifie le maintien d'un haut degré d'exactitude, d'exhaustivité et de responsabilité dans toutes les activités de l'organisation.

Les comptes, documents, contrats et autres informations sur la société ne doivent pas comporter sciemment des écritures incorrectes ou frauduleuses. La manipulation des comptes et des soldes est interdite.



## 05.2.

# Systeme de commercialisation internationale

## Gree s'engage à respecter la réglementation applicable aux importations et aux exportations

Gree agit en tant qu'Opérateur économique agréé (OEA), et par conséquent, développe son activité économique et professionnelle avec les exigences marquées par la législation européenne (Règlement 648/2005, Règlement 1875/2006 et Règlement CE 1192/2008), ce qui permet d'augmenter la sécurité de la chaîne logistique internationale.

Gree s'engage également à respecter toutes les réglementations applicables aux importations et aux exportations, ainsi que la législation relative au commerce et aux sanctions applicables. D'autre part, les accords commerciaux avec certains pays déclarés par les Nations unies, l'Union européenne, les États-Unis et d'autres juridictions comportent des restrictions, l'entreprise aura donc un devoir de vigilance et de contrôle à l'égard des pays où les exportations et les importations sont interdites, afin d'éviter l'imposition de sanctions importantes.

Chez Gree, nous veillons à ce qu'aucune activité de contrebande illégale n'ait lieu. On entend

par contrebande le comportement établi par la loi consistant à importer, exporter ou faire le commerce de certains produits sans les déclarer en douane, sans payer les taxes correspondantes, notamment les taxes douanières, ou à faire le commerce de produits interdits aux particuliers par la loi.

Il est donc totalement interdit d'exporter ou d'importer des marchandises déclarées illégales par la législation. Si vous avez des doutes à ce sujet, vous devez toujours contacter le département de Compliance afin que nous puissions les étudier.



### 05.3.

## Prévention du blanchiment d'argent

### Nous veillons à mettre en place des moyens de prévention du blanchiment d'argent

La société s'engage à détecter et à prévenir le blanchiment d'argent. Le « blanchiment de capitaux » consiste à participer à des transactions financières qui dissimulent l'identité, l'origine ou la destination de fonds obtenus par des méthodes déclarées illégales.

Gree veille au respect de la législation en vigueur dans le monde entier contre le blanchiment d'argent, et plus particulièrement de la loi 10/2010 du 28 avril sur la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme en Espagne.

Toute opération dans laquelle des mouvements de capitaux sont nécessaires, doit être étudiée

afin de connaître le pays de réception et le titulaire du compte sur lequel ils seront reçus afin d'éviter de faire partie des activités de blanchiment de capitaux. En outre, nous devons nous assurer que nous ne faisons des affaires et n'effectuons des transactions financières qu'avec des personnes qui exercent des activités légales et légitimes.

Il est essentiel pour Gree de confirmer l'identité réelle des propriétaires des entreprises avec lesquelles nous faisons affaire et d'avoir la certitude que les fonds que nous recevons ou transmettons sont légaux.



# Canaux d'alerte et de réclamation



**Un système de notification et de signalement des violations du code d'éthique est mis en place pour garantir l'objectivité et la confidentialité du traitement de ces signalements**

**Les plaintes ou les notifications de non-respect présumé du code d'éthique sont faites par les canaux suivants.**

## **1. Boîte aux lettres physique et/ou virtuelle de signalement**

Cette boîte aux lettres permettra de déposer des plaintes, anonymes ou non, concernant tout non-respect de ce code d'éthique et d'envoyer des informations anonymes et conformes aux exigences de la directive 2019/1937 relative à la protection, face à des représailles, des personnes qui signalent des infractions au droit de l'Union, connue sous le nom de « directive sur la dénonciation des abus » (Whistleblowing Directive).

- Canal interne réservé aux employés
- Canal externe réservé aux partenaires et parties prenantes

**2. De manière nominative devant une « personne de référence », désignée par l'entreprise, directement par la personne concernée ou par toute personne ayant connaissance de la situation.**

## **Le rôle des personnes de référence sera :**

- Recevoir le signalement ou la plainte
- Fournir un soutien et des conseils à la personne qui dépose la plainte si celle-ci est nominative.
- Déterminer, toujours de manière collective avec au moins une autre personne de référence, si le signalement ou la plainte présente une crédibilité suffisante et implique une violation du code d'éthique de l'entité, suffisante pour ouvrir la procédure d'action.



## **Activation de la procédure d'action pour non-respect du code d'éthique**

La détermination de la nécessité ou non d'activer le protocole d'action sera effectuée par au moins deux personnes de référence de manière collégiale et sera basée sur les principes suivants :

Elle doit être fondée sur les informations fournies par le plaignant et sur les informations précédemment communiquées, si elles existent.

Ces informations doivent donner des indications claires et concrètes sur le non-respect du présent code d'éthique. Si l'information est anonyme, partielle et diffuse, elle n'entraînera pas l'ouverture de la procédure mais elle doit être enregistrée et cataloguée pour d'éventuelles actions ou plaintes futures.

La décision de porter plainte doit être prise à l'unanimité des deux personnes de référence qui doivent, au minimum, évaluer la plainte ou le signalement. Une personne de référence

ne peut pas prendre la décision unilatéralement et en l'absence d'unanimité, le processus doit être activé.

Personne ne peut participer à la décision collégiale, et aucun partenaire direct ou subordonné de la personne dénoncée pour non-respect du code d'éthique ne peut en être responsable. Si les personnes de référence le sont, d'autres doivent être choisis.

Le directeur des ressources humaines et de Compliance du groupe doit être informé de tous les avis et plaintes présentés de manière régulière et en temps utile. En cas de rejet de l'ouverture de la procédure, les raisons doivent être communiquées par écrit.

Le directeur général du Gree est informé mensuellement des plaintes et signalements présentés au sein de l'ensemble du Groupe, pour autant que ceux-ci aient donné lieu à l'ouverture de la procédure.



## **Personnes de référence désignées**

Les personnes de référence désignées sont:

- Directeur général
- Directeur Compliance
- Spécialiste Compliance

Tout employé/e, dirigeant ou responsable qui souhaite faire un signalement ou porter plainte, ou qui reçoit ou a connaissance d'un signalement ou d'un rapport de violation du code d'éthique, doit contacter l'une de ces personnes de référence ou utiliser la voie de signalement établie.

En fonction des besoins organisationnels, et conformément aux objectifs de ce code, d'autres personnes de référence peuvent être désignées, qui seront dûment communiquées à tous les collaborateurs de l'entreprise.

La connaissance de manquements au code d'éthique et le fait de ne pas les signaler à l'une des personnes de référence sont considérés comme des manquements très graves au présent code.