

# Charte Éthique

## Des Valeurs au service de l'Éthique

« Sublimer chaque instant »

# Champ d'application de la Charte Éthique



## Qui est concerné par cette Charte ?

---

La [Charte Éthique](#) s'applique à tous les collaborateurs du Groupe Etam, entendu ici comme l'ensemble des entités juridiques consolidées par Etam Développement.

Tous les collaborateurs sont tenus d'avoir un comportement responsable.

Les cas de figure étant multiples, ce document ne peut prétendre à l'exhaustivité. Il appartient donc à chacun d'entre nous de faire preuve de responsabilité et d'honnêteté et le cas échéant d'en référer à sa hiérarchie lorsque nous faisons face à une situation nouvelle ou complexe.

Cette Charte a été approuvée par la Gérance et le Comité des Comptes et d'Audit le 20 avril 2017. Afin de permettre au plus grand nombre de nos collaborateurs d'intégrer les principes éthiques du Groupe Etam, la présente charte est disponible en neuf langues sur l'intranet du Groupe.

Les manquements aux principes énoncés ci-après sont susceptibles d'exposer en tant que collaborateurs à des sanctions disciplinaires.



## Les fondements légaux de la Charte

---

Au-delà des contraintes réglementaires et des sanctions juridiques, le respect des lois relève de la démarche éthique du Groupe Etam.

Les lois encadrant l'action et le comportement des entreprises varient d'un pays à l'autre. Elles ont toutes cependant pour objectif d'assurer la protection des parties prenantes qui font confiance à l'entreprise et l'accès au meilleur produit ou service, avec un rapport qualité/ prix optimal et dans les meilleures conditions de sécurité pour le consommateur.

La présence du Groupe Etam dans de nombreux pays le rend vigilant aux questions couvertes par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948 et aux principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme du 16 juin 2011 ainsi que les Conventions Fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail ont été ratifiées par la France et les principes directeurs de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE) à l'intention des entreprises multinationales.

Si la législation ou la pratique locale dictent des règles plus rigoureuses que celles de la Charte alors la législation ou la pratique locale prévaut. Si les règles édictées par la Charte sont plus sévères alors ce sont elles qui doivent l'emporter.



## Comment s'applique cette Charte ?

---

Vous pouvez avoir des préoccupations concernant certaines pratiques et avoir besoin d'aide ou de conseil pour les résoudre.

Nous veillerons à ce que toute préoccupation formulée de bonne foi soit examinée en détail et que les comportements allant à l'encontre de la présente Charte fassent l'objet de mesures appropriées. De bonne foi signifie qu'au moment où elles ont été données, les informations étaient considérées comme exactes et honnêtes, même s'il est ultérieurement prouvé qu'il y avait erreur.

La voie normale pour aborder de telles préoccupations est votre hiérarchie directe. Toutefois, vous pouvez vous rapprocher de votre Responsable des Ressources Humaines et en dernier recours du Responsable du dispositif par le biais du [dispositif d'alerte éthique](#).

Ce dispositif ne se substitue pas aux autres canaux d'alerte existants, il en est complémentaire. Aucun signalement formulé de manière anonyme ne sera pris en compte. En contrepartie, le dispositif prévoit que votre identité soit traitée de manière confidentielle.

Le détail de ce dispositif vous est présenté en page 16. Prenez le temps de le consulter.

# Nos engagements en tant qu'entreprise



## Relations équitables avec nos fournisseurs

---

La sélection de nos fournisseurs doit s'effectuer sur des critères exclusivement objectifs et en toute transparence. A cet égard, aucun fournisseur ne peut être écarté pour des motifs discriminatoires (race, religion, sexe...), ni favorisé pour les mêmes motifs ou pour des motifs personnels fondés sur des relations familiales ou d'amitié.

Nos relations sont basées sur des principes d'impartialité, d'équité et de loyauté. Nous devons nous assurer que nos fournisseurs s'engagent à respecter nos principes éthiques quelque soit le pays dans lequel ils se trouvent.

Travailler avec un fournisseur qui ne respecte pas nos principes éthiques, notamment en matière de Droits de l'Homme et/ou de lutte contre la corruption n'est pas toléré.

En outre, nous respectons nos fournisseurs. Nous nous engageons donc à :

- les payer aux échéances et conditions négociées,
- ne pas leur imposer des conditions abusives (moyen de paiement, délai...),
- à ne pas les placer dans une situation de dépendance économique vis-à-vis de notre Groupe,
- protéger les données confidentielles qu'ils nous ont confiées comme nous le ferions pour les nôtres.



## Ethique or not ?

**Q** Dans le cadre de notre politique RSE, des audits sociaux ont été réalisés dans des usines en Chine. Un des rapports fait état de non-conformités. Dois-je arrêter de travailler avec ce fournisseur ?

**R** S'il s'agit de non-conformités mineures, engager avec lui un plan d'actions correctives encadrées dans le temps. Bien entendu en cas de violations de nos principes éthiques ou dès lors que vous constatez que le fournisseur n'est pas dans une démarche d'amélioration, vous devez mettre un terme à cette relation commerciale.

\*\*\*

**Q** Un ancien collaborateur a créé sa propre entreprise et réalise de la PLV. Puis-je recourir à ses services ?

**R** Oui, dès lors que le processus de sélection est transparent et équitable. Toutes les offres des concurrents doivent être analysées sur la base de critères objectifs.



Nous conduisons nos affaires selon des pratiques loyales et concurrentielles. Nous respectons toutes les parties prenantes de notre environnement professionnel, y compris nos concurrents car il est de notre intérêt de tous travailler sur un marché où les pratiques commerciales sont mises en œuvre avec loyauté.

Nous nous engageons à respecter les règles nationales et internationales régissant la concurrence.

Nous nous interdisons :

- de nous entendre avec des concurrents sur des pratiques ayant pour effet de porter atteinte au jeu de la concurrence,
- de priver un concurrent d'une source d'approvisionnement ou de débouchés commerciaux, en incitant par exemple un de nos fournisseurs à rompre ses engagements avec un concurrent,
- de dénigrer nos concurrents par quelque moyen que ce soit (fausse déclaration, rumeur...).

La transparence est de rigueur. A cet égard, nous ne cherchons pas à obtenir des informations confidentielles sur nos concurrents par des moyens illégaux ou en omettant de s'identifier comme collaborateur du Groupe.

Il est de votre responsabilité d'informer votre hiérarchie si vous avez reçu ou utilisé fortuitement des informations confidentielles ou exclusives concernant un concurrent et dont lui-même ou des tiers sont les propriétaires légitimes.



### Ethique or not ?

**Q** Au sein de notre département CRM, nous venons de recruter un nouveau collaborateur qui était préalablement employé par notre principal concurrent. Il propose de nous faire bénéficier du fichier clients de son précédent employeur pour faire de la prospection commerciale. Pouvons-nous accepter ?

**R** Non, l'exploitation de fichiers clients obtenus frauduleusement constitue le moyen le plus classique de détourner la clientèle du concurrent. A noter que le détournement du fichier peut également constituer un délit de vol ou d'abus de confiance.

\*\*\*

**Q** Il y a six mois, j'ai embauché une personne qui travaillait auparavant pour un de nos concurrents. Elle y avait acquis une expertise dans un domaine qui nous est essentiel. En réalité, c'est d'ailleurs principalement pour cette raison qu'elle a été recrutée. Bien évidemment, j'ai pris toute précaution pour qu'elle ne nous communique pas d'informations confidentielles mais il doit bien y avoir un délai au-delà duquel elle serait autorisée à le faire librement ? Sinon, ne serait-ce pas pousser la notion de confidentialité jusqu'à l'absurde ?

**R** Non. Il n'existe pas de délai en ce qui concerne la protection des informations confidentielles. Vous auriez dû embaucher cette personne seulement pour ses compétences et non en raison de ses précédentes réalisations chez notre concurrent.



## Cadeaux et invitations

Les cadeaux ou invitations ne peuvent être admis dans le cadre des relations commerciales, s'ils sont destinés à obtenir des avantages particuliers ou indus (exemple : pots-de-vin).

Dès lors que vous recevez ou offrez des cadeaux ou invitations, vous devez garder à l'esprit ces trois règles simples : être transparent vis-à-vis de votre hiérarchie, rester raisonnable et s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu.

Ainsi pour être acceptables, les cadeaux ou invitations :

- doivent respecter les lois et les réglementations en vigueur, y compris les politiques connues de l'entreprise qui en bénéficie ;
- doivent être accordés pour un objectif commercial légitime et vérifiable (invitations occasionnelles à des déjeunés ou réceptions d'affaires, invitations occasionnelles à des événements sportifs ou des spectacles ;
- doivent être d'une valeur raisonnable (une centaine d'euros) et ne pas être accordés fréquemment à la même personne.



## Ethique or not ?

TYPOLOGIE	CARACTÉRISTIQUES	RÈGLES
Objet publicitaire	Portant la marque ou le nom du fournisseur qui les adresse de façon visible et sans ambiguïté	Accepté jusqu'à une valeur de 100€
Objet non publicitaire	Sans aucun signe distinctif du fournisseur, parfois adressés via une société de distribution	
Invitation à des repas d'affaires	Quel que soit le restaurant	Accord préalable de la hiérarchie Fréquence raisonnable
Invitation à des voyages d'étude	France ou étranger	Accord préalable de la hiérarchie Obligation de payer ses frais personnels
Invitation à des manifestations	À l'occasion d'un événement sportif ou culturel	Accord préalable de la hiérarchie Obligation de payer ses frais personnels
Invitation à des voyages d'agrément	France ou étranger	Interdit
Sommes en espèces ou bons d'achat échangeables contre des espèces	France ou étranger	Interdit
Ristournes sur des produits/services qui ne sont pas octroyées à l'ensemble des collaborateurs du Groupe	France ou étranger	Interdit



## Conflits d'intérêts

---

Que ce soit dans votre vie professionnelle ou privée, aucune de vos actions ne doit entrer en conflit avec vos responsabilités professionnelles au sein du Groupe Etam. La simple apparence d'un conflit d'intérêts pourrait nuire à la réputation du Groupe ainsi qu'à celle de ses collaborateurs et partenaires.

En tant que collaborateur, vous devez éviter toute situation créant ou pouvant créer un conflit entre vos intérêts personnels (ou ceux des membres de votre famille) et ceux du Groupe. Si vous êtes confronté à une situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel, vous devez en informer votre hiérarchie.

A titre d'exemple, les situations suivantes sont considérées comme un conflit d'intérêt potentiel :

- se livrer à des opérations commerciales avec un fournisseur ou sous-traitant pour son propre compte ou pour le compte de tiers (famille, amis...),
- participer au choix d'un collaborateur ou d'un fournisseur lorsque nous sommes manifestement en position de conflit d'intérêts,
- entretenir une relation familiale entre un collaborateur et son supérieur hiérarchique. Par relation familiale il faut entendre entre autres mariage, pacs, concubinage notoire et liens de filiation (fille ou fils, père ou mère, neveu, nièce, tante et oncle).



## Ethique or not ?

**Q** Mon frère est propriétaire d'un hôtel qui propose aux entreprises d'organiser leurs séminaires. Nous sommes intéressés pour l'organisation de la soirée des vœux du Groupe. Doit-on éviter d'y recourir sachant que les tarifs sont compétitifs et les prestations de qualité ?

**R** Au regard du rapport coût/qualité, le Groupe Etam pourrait envisager d'y recourir. Cependant, vous ne devriez pas participer au choix puisque vous êtes clairement en situation de conflit d'intérêts.  
Dans les situations où un proche est impliqué, vous devez le signaler à votre hiérarchie qui pourra ainsi prendre les mesures appropriées pour éviter de vous mettre dans une situation délicate.

\*\*\*

**Q** Le cousin d'un de mes collègues vient de nous rejoindre. Par ailleurs, un ancien camarade d'école que j'ai coopté travaille désormais avec moi. Je crains que certains puissent y percevoir un conflit d'intérêts. Les règles concernant les conflits d'intérêts s'appliquent-elles uniquement aux proches parents ou bien également à d'autres types de relations ?

**R** La réponse est simple : si la relation est telle qu'elle risquerait d'influer sur votre objectivité, les principes ci-dessus s'appliquent et vous devez demander conseil. Le fait qu'un membre de votre famille ou un de vos amis travaille au sein du Groupe Etam ne remet nullement en cause ses compétences pour le poste. Néanmoins, tout doit être mis en œuvre pour s'assurer que son embauche, son salaire et l'évaluation de ses performances soient du ressort d'une personne indépendante et que de telles situations fassent l'objet d'une surveillance permanente afin de garantir l'objectivité et l'équité entre tous.



## Corruption – Paiements de facilitation

---

La corruption est inacceptable et répréhensible et n'est pas compatible avec les valeurs de notre Groupe Etam qu'il s'agisse de :

- corruption publique c'est-à-dire le fait de proposer un avantage indu à un agent public, afin qu'il agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exercice de ses fonctions officielles,
- corruption privée qui peut prendre différentes formes : fournisseur proposant un pot-de-vin ou un avantage en nature à un acheteur...

De la même manière, nous condamnons tout acte de corruption effectué de façon directe ou au moyen d'un intermédiaire tel qu'un agent commercial ou un fournisseur. Nous pourrions être tenus responsables même si le Groupe Etam n'en a pas donné l'ordre.

Cette ligne de conduite nous impose donc de :

- ne pas accepter ou solliciter de l'argent ou tout autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) pouvant nous amener à manquer à notre obligation de loyauté vis-à-vis du Groupe Etam ou être perçu comme influençant une relation commerciale,
- de ne pas avoir recours à des intermédiaires pour faire ce que nous n'avons pas le droit de faire ou ce que nous nous interdisons de faire directement,
- choisir de manière soigneuse et d'encadrer étroitement nos partenaires commerciaux,
- nous assurer que nos partenaires sont informés de nos valeurs et s'engagent à les respecter en particulier lorsqu'ils sont amenés à nous représenter dans des pays où le risque de corruption est élevé.

En outre, les paiements dits de « facilitation » sont usuels dans de nombreux pays en vue d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités administratives (passage en douane, obtention d'un visa...). Cette pratique est en fait un acte de « petite corruption » illégale dans la plupart des pays signataires des conventions anti-corruption. A cet égard, le Groupe Etam ne les tolère pas.

Toutefois dans le cas de circonstances exceptionnelles (risque pesant sur la santé ou sécurité de ses collaborateurs), un paiement de « facilitation » pourra être versé et devra être retranscrit dans les comptes du Groupe Etam.



### Ethique or not ?

**Q** Je suis en train d'ouvrir un nouveau bureau et les autorités locales ont réclamé une gratification afin d'installer les lignes téléphoniques. Dois-je payer ?

**R** Non. Si le paiement réclamé ne correspond pas à une redevance d'installation légitime, vous ne devez pas payer.

\*\*\*

**Q** Lors d'un audit social, un directeur d'usine a proposé un pot de vin à l'auditeur réalisant l'inspection. Ce dernier nous a remonté l'information. Que doit faire le Groupe Etam face à cette situation?

**R** Le Directeur de la Marque ainsi que le Responsable RSE doivent fermement condamner cette pratique auprès du fournisseur qui doit s'expliquer. Le fournisseur doit s'engager à ne plus enfreindre les principes éthiques du Groupe Etam sous peine de l'arrêt des relations commerciales.



## Confidentialité

---

Les informations ont une valeur. Divulguer des informations internes sans y être autorisé peut porter préjudice au Groupe Etam, à nos collaborateurs et à nos partenaires. Nous sommes donc tous responsables de la protection de ces informations en interne.

Pour cela, quelques règles simples à suivre :

- ne diffuser les informations sensibles qu'aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance dans le cadre de leur activité professionnelle,
- conserver de manière sécurisée toutes les informations confidentielles (fournisseurs, clientes...) détenues sous format papier ou électronique,
- garder à l'esprit lors de vos échanges avec des personnes externes au Groupe Etam que les informations internes n'ont pas vocation à être diffusées,
- éviter de travailler sur des informations internes sensibles dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité de ces données compromises.

Ceux d'entre nous ayant, par ailleurs, accès à des informations confidentielles reçues dans le cadre d'une négociation avec des partenaires commerciaux ont la même obligation de les protéger contre toute divulgation.

Vous pouvez dans l'exercice de vos fonctions, être confronté à des tentatives d'extorsion frauduleuses. Si vous n'êtes pas sûrs de pouvoir divulguer des informations ou utiliser des informations en votre possession, n'hésitez pas à demander conseil à votre hiérarchie ou à la Direction Juridique.



### Ethique or not ?

**Q** Je constate qu'un collaborateur qui doit quitter définitivement le Groupe Etam fait des copies de ses dossiers avant de partir et notamment une copie du fichier clientes. Je ne pense pas que cela soit approprié. Que faire ?

**R** Effectivement, conserver des informations confidentielles et sensibles appartenant au Groupe est interdit, dès lors que le salarié quitte le Groupe Etam. Vous devez en référer à son supérieur hiérarchique ainsi qu'aux Ressources Humaines afin que des mesures appropriées soient prises.

\*\*\*

**Q** Je raccompagnais vers l'accueil un potentiel fournisseur après une réunion. Nous sommes passés devant le bureau d'un collègue qui évoquait le dossier avec un autre fournisseur en lice. La porte était grande ouverte et il parlait sur haut parleur. Mon fournisseur a ainsi eu vent de la politique tarifaire de son principal concurrent sur le dossier ?

**R** Nous devons tous faire attention pour protéger la confidentialité des informations dont nous disposons. Des mesures simples doivent être gardées à l'esprit : ranger son bureau le soir, éviter de transmettre/échanger des informations confidentielles sur haut parleur, verrouiller son ordinateur, ranger les dossiers sensibles dans des armoires fermant à clé...

Même en interne, certaines informations doivent être échangées uniquement en cas de besoin légitime.



## Protection de la vie privée

---

La protection des données personnelles vise à restreindre l'accès à des informations permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse postale, adresse électronique...). Ces données peuvent être collectées et traitées sous certaines conditions. Elles sont protégées par la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Le Groupe Etam en tant que collecteur et manipulateur de données personnelles des tiers s'engage à garantir la sécurité de ses systèmes d'information. Cela consiste à gérer le risque informationnel à tous les niveaux de l'entreprise : sécurité des accès aux informations, contrôle de nos partenaires, accord de confidentialité avec nos prestataires et contrôle des accès.

De plus le Groupe Etam dispose d'un Correspondant Informatique et Liberté. Il est l'intermédiaire entre le responsable de traitement des données personnelles et la CNIL. Il est responsable de la mise à jour d'une liste des traitements effectués par le Groupe Etam. Il est le garant du respect des principes de la protection des données personnelles pour les tiers mais aussi pour les collaborateurs du Groupe Etam.



## Ethique or not ?

- Q** Pourquoi le Groupe Etam a-t-il besoin de collecter et d'avoir accès à des données personnelles ?
- R** Le Groupe Etam a besoin de collecter et d'utiliser des données personnelles dans le but de répondre aux besoins de collaborateurs, clients et des parties prenantes (prestataires, fournisseurs, mutuelle, consultants, franchisé...). A titre d'exemple nous utilisons des adresses e-mails pour envoyer à des clients, des fournisseurs, des candidats les informations dont ils ont besoin. Nous avons besoin d'informations personnelles concernant nos collaborateurs afin notamment de gérer leur paie et leur carrière ou pour des raisons juridiques ou pour assurer leur sécurité. Nous devons aussi collecter des données personnelles lorsque nous décidons de travailler avec un nouveau partenaire. Nous collectons de la donnée personnelle cliente en fonction de besoins marketing par le biais de nos programme de fidélité, de jeux concours, d'inscription au newsletters.

\*\*\*

- Q** Nous contractons un nouveau partenariat avec un affilié. L'affilié ouvre une boutique du Groupe Etam anciennement « Un jour ailleurs chez princesse Caroll – Victoria ». Il nous transmet par mail le fichier client de son ancienne boutique pour que nous communiquions auprès de ses clientes pour les inviter à découvrir la nouvelle boutique. Dans quelle mesure pouvons-nous utiliser ces données ?
- R** Les fichiers clientes sont soumis à la Loi informatique et liberté de 1978 et à la Norme simplifiée 48 concernant les traitements automatisés des données à caractère personnel relatifs à la gestion de clients et de prospects.
- Nous ne pouvons, conformément aux dispositions légales ci-dessus, contacter des clientes ayant donné leur accord pour être contacté par «Un jour ailleurs chez princesse Caroll – Victoria»<sup>1</sup>. En effet, pour pouvoir utiliser les données à caractère personnel (nom, prénom, adresse électronique, adresse postale, numéro de téléphone) nous devons recueillir le consentement libre et informé de la cliente. Si la cliente avait accepté de recevoir des offres de partenaires, alors nous pouvons la contacter car elle aurait donné son accord. Dans le cas contraire, nous devons obtenir son consentement exprès et spécifique pour recevoir des communications de la part du Groupe Etam.



## Représenter le Groupe Etam

---

Vous représentez le Groupe Etam à l'extérieur et devez avoir conscience de l'image que vous véhiculez. Votre comportement se doit donc d'être professionnel et de refléter les valeurs du Groupe Etam. La réputation du Groupe Etam dépend du comportement de chacun d'entre nous.

A cet égard, nous devons :

- veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion possible entre notre opinion ou intérêts personnels et ceux du Groupe Etam ;
- toujours nous identifier comme collaborateurs du Groupe Etam lorsque nous utilisons des médias sociaux dans le cadre de nos activités professionnelles
- agir en gardant à l'esprit que nous véhiculons les valeurs du Groupe Etam dans notre langage et comportement professionnels ;
- éviter d'utiliser des ressources du Groupe Etam (papier à en-tête, adresse mail professionnelle) pour nos affaires personnelles ou pour exprimer nos points de vue personnels.

Le Groupe Etam est amené à s'exprimer dans les médias ou à être sollicité par ces derniers pour évoquer sa stratégie, ses performances, ses projets à venir... Seules des personnes habilitées par la Direction Générale sont autorisées à parler ou écrire au nom du Groupe Etam.

Il est interdit de parler, écrire ou prendre tout engagement au nom du Groupe Etam sans autorisation préalable.



### Ethique or not ?

**Q** Je constate parfois sur Internet des informations relatives au Groupe Etam qui sont inexactes voire fallacieuses. N'est il pas de mon devoir de les rectifier ?

**R** Non. Si vous constatez de telles informations, remontez le à votre hiérarchie qui se rapprochera du Service de la Communication. Ils sauront prendre les mesures nécessaires. Aucun collaborateur du Groupe Etam non autorisé ne doit publier sur internet ou dans la presse des informations ou déclarations relatives au Groupe Etam.

\*\*\*

**Q** Notre équipe a participé à une conférence dans un hôtel, ce qui nous a amené à y diner et y passer la nuit. Un des membres de l'équipe a bu plus que de raison et s'est comporté de manière irrespectueuse envers ses collègues et le personnel de l'hôtel. Que dois-je lui dire ?

**R** Bien que cet événement se soit produit au cours de la soirée, votre collègue était en mission pour le Groupe Etam. Au regard des clients et du personnel de l'hôtel, il représentait toujours le Groupe Etam. Son comportement est clairement inacceptable et vous pouvez lui dire. Remontez cet incident à votre supérieur hiérarchique.



## Protection des actifs du Groupe Etam

---

Les actifs du Groupe Etam ne sont pas uniquement des éléments physiques ou tangibles (marchandises, fournitures, ordinateurs...), ils englobent également :

- les biens incorporels comme les idées, les croquis, les concepts ou encore les savoir-faire que vous développez tout au long de votre activité professionnelle au sein du Groupe Etam,
- les bases de données clients ou fournisseurs ainsi que toutes les informations auxquelles vous avez accès pour assurer votre fonction composent également les actifs du Groupe Etam.

Nous devons tout mettre en œuvre pour préserver et protéger les ressources du Groupe Etam afin d'éviter qu'elles ne soient endommagées, utilisées à des fins non légitimes, transférées ou cédées sans autorisation.

Il est de notre devoir de préserver ces actifs et de respecter la propriété intellectuelle d'autrui. Il n'est pas acceptable d'utiliser des ressources appartenant à des tiers (images, données, articles...) sans nous être assurés préalablement que le Groupe Etam en a le droit.

Nous vous invitons à prendre connaissance et à respecter les règles en matière d'utilisation et de protection des systèmes d'information du Groupe Etam rappelées dans la *Charte d'Utilisation des Ressources Technologiques* mise à disposition sur l'Intranet du Groupe Etam.



### Ethique or not ?

**Q** [La styliste free lance qui travaille en binôme avec moi cherche à vendre une de ses créations à une marque concurrente de la nôtre. Cela me semble bizarre. A-t-elle le droit de le faire ?](#)

**R** Non effectivement cela va à l'encontre du contrat de prestations qu'elle a signé avec le Groupe Etam. Dans ce contrat, elle s'est engagée d'une part à céder à votre marque les droits patrimoniaux de ses dessins et d'autre part à respecter une clause de non concurrence qui vise la plupart de nos concurrents directs. Référez-en à votre hiérarchie qui traitera ce point directement avec la Direction Juridique.

\*\*\*

**Q** [Sur mon temps de pause, j'utilise l'ordinateur portable que le Groupe Etam met à ma disposition pour naviguer sur Internet. Est-ce que j'en ai le droit ?](#)

**R** L'utilisation de votre ordinateur à des fins personnelles est tolérée dès lors que cette utilisation est résiduelle et n'empiète pas sur votre activité professionnelle. De plus, l'utilisation que vous en faites doit être licite.



## Sincérité de l'information – Blanchiment d'argent

Nous avons tous l'obligation de nous assurer que les informations figurant dans nos documents financiers sont exactes. Cela est un pré-requis essentiel à la conduite honnête, efficace et licite de notre activité.

Il est notamment primordial de fournir à l'Autorité des Marchés Financiers ainsi qu'à nos actionnaires des informations fidèles, fiables et dans le respect des normes et réglementations comptables, financières et boursières en vigueur.

Le blanchiment d'argent est un délit qui consiste à dissimuler les fonds provenant d'activités illégales. Nous devons :

- faire preuve de vigilance afin de nous assurer que nous travaillons avec des partenaires commerciaux ayant des activités légitimes et dont les fonds ne proviennent pas d'activités criminelles,
- refuser les transactions en espèces. Si aucune autre possibilité n'est envisageable et uniquement dans la limite de montants légalement autorisés, ces transactions doivent faire l'objet expresse d'une autorisation de la Direction Générale et être correctement enregistrées et documentées dans les comptes du Groupe Etam.

Si un élément quelconque d'une transaction proposée semble inadéquat ou susceptible de violer des lois ou réglementations en vigueur, alertez votre supérieur hiérarchique qui se rapprochera de la Direction Juridique du Groupe Etam.



### Ethique or not ?

**Q Un partenaire commercial souhaite régler sa dette pour partie par virement bancaire et pour partie en espèces. Est-ce acceptable ?**

**R** Vous devez être particulièrement vigilant dans ce type de transaction. Cette demande pourrait dissimuler une technique de blanchiment d'argent (fonds obtenus au travers d'activités illicites telles que corruption, trafics...). Vous devez immédiatement vous rapprocher de votre hiérarchie et du Trésorier du Groupe Etam afin de prendre toutes les mesures possibles pour s'assurer qu'il s'agit d'une transaction régulière. D'autres signaux doivent également vous alerter : règlement à partir de comptes qui ne sont pas utilisés habituellement ou par des tiers non connus, règlement dans une devise différente de celle convenue initialement, demande d'excédents de règlements...

\*\*\*

**Q Je n'ai pas le temps de trier tous mes justificatifs pour faire mes notes de frais (aux alentours de 450 euros). Puis-je juste déclarer plusieurs montants « forfaitaires » et faire une attestation sur l'honneur afin de recevoir ce qui m'est dû ?**

**R** Non, cela n'est pas acceptable. Vos notes de frais ne seraient pas exactes et la comptabilité du Groupe Etam non plus. Il est de votre devoir de déclarer de manière précise les frais que vous avez engagés. Il est toutefois prévu que si vous perdez un justificatif, une attestation sur l'honneur pourra être produite. Mais cela doit rester une démarche exceptionnelle.



## Délits d'initiés

---

Dans la conduite normale de vos activités en tant que collaborateur, vous pouvez avoir accès à des informations privilégiées relatives à la situation économique du Groupe Etam :

- qui pourraient influencer sur la valeur des actions d'Etam Développement si elles étaient divulguées au public,
- que vous pourriez être tentés d'utiliser pour réaliser ou faire réaliser des opérations boursières avant que le public n'en ait connaissance.

Le Groupe Etam ne souhaite pas restreindre la liberté de ses collaborateurs d'effectuer des investissements personnels en bourse. Toutefois, le Groupe Etam est une entreprise cotée en Bourse et donc soumise à la législation sur les valeurs mobilières de plusieurs juridictions qui réglementent l'utilisation et la divulgation publique d'informations.

Tant qu'elles ne sont pas divulguées au public, les informations pouvant avoir une incidence sur la valeur des actions d'Etam Développement sont considérées comme des informations d'initiés et doivent rester, à cet égard, confidentielles.

Leur utilisation à des fins personnelles ou leur divulgation à quiconque avant qu'elles soient communiquées au public peuvent enfreindre les lois et réglementations sur les valeurs mobilières. Les sanctions pour violation de ces règles sont sévères et peuvent aller jusqu'à des amendes et des peines de prison.

Cette réglementation s'applique également aux informations confidentielles portant sur d'autres entreprises, dont celles des clients, fournisseurs et partenaires, cotées sur une place boursière quelconque, lorsque vous détenez des informations non publiques sur lesdites entreprises.



### Ethique or not ?

**Q** Je viens d'apprendre à la machine à café une information confidentielle concernant le Groupe Etam. Il me semble alors opportun de vendre les actions Etam Développement que je possède le plus rapidement pour anticiper une perte de valeur. Est-ce que je peux le faire ?

**R** Non vous ne pouvez pas le faire. En tant que collaborateur du Groupe Etam, vous serez considéré comme un « initié ». Vous ne devez ni acheter ni vendre d'actions Etam Développement tant que cette transaction n'aura pas été rendue publique.

\*\*\*

**Q** J'ai bien compris que je ne peux pas acheter moi-même des actions d'Etam Développement du fait des informations privilégiées que je connais. Mais qu'en serait-il si je suggère à ma compagne d'en acheter ?

**R** Non, cela ne serait pas acceptable. Vous tomberiez tout de même sous le coup de la législation sur le délit d'initié du fait d'avoir révélé une information privilégiée et d'avoir suggéré l'achat à votre compagne.

# Dispositif D'alerte éthique



## Comprendre le dispositif d'alerte

---



### Objectif du dispositif

Le dispositif d'alerte est un outil venant renforcer la démarche éthique du Groupe Etam. Il s'agit d'un dispositif complémentaire offert aux collaborateurs qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants : la hiérarchie, les ressources humaines ou encore les représentants du personnel.

Ce dispositif de signalement est ouvert à tous les collaborateurs du Groupe Etam, quel que soit leur statut d'emploi. Son utilisation est volontaire et ne peut être rendue obligatoire. Si le collaborateur soulève une problématique en application de cette politique, il ne risque pas de perdre son travail ou de subir en retour une quelconque forme de représailles ou de harcèlement. Si les faits s'avèrent par la suite inexacts, cela n'aura aucune conséquence dès lors qu'il a agit de bonne foi. Toutefois, l'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Aucun signalement formulé de manière anonyme ne sera pris en compte. En contrepartie, le dispositif garantit la confidentialité et le respect des droits de chacun dans le traitement des alertes recueillies conformément à Directive Européenne 95/46/CE en matière de protection des données personnelles et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » et aux décisions et recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

La mise en œuvre d'un tel dispositif impose une forte responsabilisation de chacun des collaborateurs. Toute utilisation abusive du dispositif pourra faire l'objet de sanctions. A l'inverse, aucun risque de poursuites ne pèsera sur un collaborateur qui aura eu recours de bonne foi à ce dispositif. La notion de bonne foi implique qu'au moment où le collaborateur a signalé les faits, il pensait que les informations étaient complètes, honnêtes et exactes même si ultérieurement il apparaît qu'il s'agissait d'une erreur.



## Champ d'application du dispositif

La délibération de la CNIL adoptée le 14 octobre 2010 et à son évolution du 30 janvier 2014 définissent les principales conditions et les champs d'application du dispositif d'alerte. Les alertes sont limitées aux domaines suivants:

- comptable, financier,
- lutte contre la corruption,
- pratiques anticoncurrentielles.

Cette politique d'alerte s'applique exclusivement aux domaines limités visés ci-dessus. L'utilisation du dispositif d'alerte décrit dans cette politique est facultative. Vous ne pouvez pas utiliser le dispositif d'alerte décrit dans cette politique afin de reporter des faits se rapportant à d'autres domaines que ceux mentionnés ci-dessus. En dehors de ces domaines vous devez vous reporter aux autres canaux d'information.



## Exercer son droit d'alerte

---

Pour signaler des faits entrant dans le champ d'application du dispositif d'alerte, la voie normale est votre hiérarchie directe.

Toutefois, si vous estimez qu'informer votre hiérarchie directe peut présenter des difficultés ou que l'irrégularité à signaler pourrait ne pas donner lieu à un suivi approprié, vous pouvez vous rapprocher des Ressources Humaines, des représentants du personnel et en dernier recours de votre Responsable du dispositif par le biais du dispositif d'alerte.

L'alerte doit être transmise par mail à l'adresse suivante : [ethics-ut@etam.fr](mailto:ethics-ut@etam.fr). Elle fera systématiquement l'objet d'une confirmation par écrit.

Tout collaborateur pensant faire l'objet de représailles doit le signaler au Correspondant Ethique.



### Identité de l'émetteur de l'alerte

L'alerte déclenchée par le collaborateur s'effectue de manière identifiée, en contrepartie d'un traitement de confidentialité dans le respect des règles applicables au traitement des données personnelles. Ainsi un collaborateur qui viendrait à utiliser ce dispositif d'alerte doit être rassuré quant à la mise en œuvre de toutes les précautions en vue de garantir la confidentialité de son identité tout au long de l'investigation. De même, son identité ne sera communiquée à aucune personne susceptible d'être concernée ou faire l'objet d'une enquête, même si cette dernière demande à en avoir connaissance.

Le fait que l'émetteur d'alerte communique son identité lors de l'utilisation du dispositif encourage une attitude responsable. Il n'est donc pas possible de réaliser des alertes de manière anonyme.

Si les faits s'avèrent par la suite inexacts, cela n'aura aucune conséquence dès lors que vous avez agi de bonne foi. Toutefois, l'utilisation abusive ou calomnieuse du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.



### Information des personnes visées par l'alerte

Conformément aux articles 6 et 32 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la personne qui fait l'objet d'un signalement sera informée par le Responsable du dispositif dès l'enregistrement des données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ses données.

Cette information, délivrée directement par le Correspondant Ethique, précisera notamment : le responsable du dispositif, les faits reprochés et les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

Toutefois lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne interviendra après l'adoption de ces mesures.

## Données collectées dans le cadre de l'alerte

Les données recueillies au moyen du dispositif pourront faire l'objet d'un traitement par le responsable du dispositif. Seules les catégories de données suivantes seront traitées :

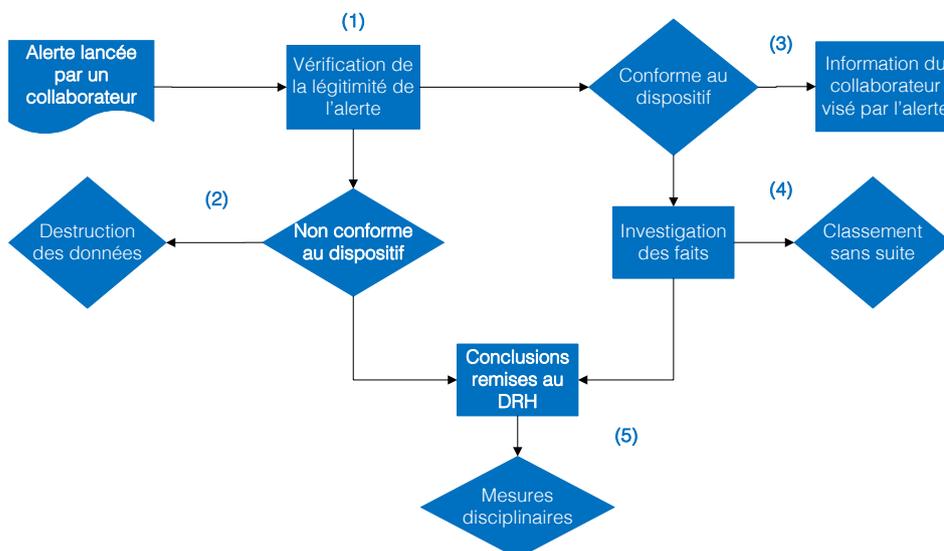
- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur du signalement;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet du signalement ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement du signalement ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- compte rendu des opérations de vérification ;
- suites données au signalement.

Les faits recueillis sont strictement limités aux domaines concernés par le dispositif d'alerte. La prise en compte de l'alerte professionnelle ne s'appuie que sur des données formulées de manière objective, en rapport direct avec le périmètre du dispositif d'alerte et strictement nécessaires à la vérification des faits allégués. La présentation des faits doit faire apparaître de manière évidente que les faits signalés sont susceptibles de constituer des infractions.



## Traitement de l'alerte

La procédure de traitement des alertes se découpe en cinq étapes :



(1) Pour chaque alerte, le Responsable du dispositif veillera à vérifier le caractère objectif des faits rapportés et procèdera aux vérifications nécessaires avant d'opérer le moindre traitement.

(2) Le Responsable du dispositif se garde la possibilité de ne pas traiter une alerte notamment lorsqu'elle répond à l'un de ces critères :

- hors champ d'application du dispositif ;
- de mauvaise foi ;
- d'ordre calomnieux ou abusif ;
- basée sur des faits non vérifiables.

(3) Dès lors que les faits signalés rentrent dans le cadre du champ d'application, le collaborateur visé sera informé par le Responsable du dispositif qu'il fait l'objet d'une procédure d'alerte en leur précisant les faits qui leur sont reprochés. Si l'investigation nécessite de prendre des mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction de preuve, l'information de la personne interviendra après l'adoption de ces mesures. La personne concernée aura ainsi la possibilité de répondre aux éventuels faits qui lui sont reprochés et de donner son point de vue.

La personne ayant fait l'objet de l'alerte sera également informée des services pouvant être destinataires du rapport d'alerte et de quelle manière elle peut exercer ses droits d'accès et de rectification.

Suivant la nature du signalement, il sera diligenté une enquête interne ou une instruction plus formelle. Lorsque le lanceur d'alerte aura communiqué ses coordonnées, il lui sera indiqué un numéro de dossier et le cas échéant d'autres informations.

(4) Toutes les alertes seront reçues par le Responsable du dispositif qui instruira les dossiers portant sur les domaines comptable, financier, de lutte contre la corruption ou de concurrence avec le Directeur Juridique dans le cadre d'un comité ad hoc qui comprendra un nombre restreint de personnes, compétentes au regard du sujet traité.

Dans le cadre de l'investigation, il se peut que des éléments constitutifs de l'alerte soient communiqués à des personnes appartenant à différentes entités du Groupe Etam désignées en vertu de leurs compétences respectives. Toutes les personnes en charge du traitement des alertes sont en nombre limité et astreintes à une obligation de confidentialité.

Lorsque l'instruction réalisée nécessite le traitement de données personnelles, le Groupe Etam s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles dans le pays où l'alerte a été réalisée, y compris les droits accordés aux personnes dont les données sont collectées, les règles relatives à la durée de conservation de ces données, la suppression des données relatives à des alertes infondées, les règles relatives à la sécurité de l'information, aux conditions de communication des données à des tiers et aux restrictions applicables en matière de transferts de données en dehors de l'UE.

- (5) Le responsable du dispositif transmet ses conclusions au Directeur des Ressources Humaines. Des mesures disciplinaires pourront être engagées à l'encontre d'un collaborateur.

A noter que le collaborateur identifié dans une alerte professionnelle dispose du droit d'accéder et de modifier les données le concernant qui sont traitées dans le cadre du système. Toutefois, cela ne signifie pas que la personne identifiée dans une alerte aura la possibilité, en se fondant sur son droit d'accès, de connaître l'identité de la personne à l'origine de l'alerte.

Pour exercer son droit d'accès, le collaborateur concerné pourra contacter le Responsable du dispositif par mail : [ethics-ut@etam.fr](mailto:ethics-ut@etam.fr).

## Conservation des données

Les données collectées dans le cadre des alertes reçues et/ou traitées seront détruites, conservées ou archivées conformément aux dispositions en vigueur.

Ainsi, dès leur recueil par le responsable du dispositif, les données relatives à une alerte considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites sans délais.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires, les données relatives à cette alerte sont détruites dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre du collaborateur mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par le responsable du dispositif jusqu'au terme de la procédure. Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.



## Destinataire des données

Les Responsables de traitement (Responsable juridique et de l'Audit Interne) se sont engagés à assurer la confidentialité des données personnelles, à respecter la durée de conservation limitée des données ainsi qu'à procéder à leur destruction. Ils sont chargés, au sein de l'organisation, du recueil ou du traitement des alertes professionnelles et ne sont destinataires de tout ou partie des données traitées que dans la mesure où ces données sont nécessaires à l'accomplissement de leur mission.



## Sécurité des données

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, l'entreprise a mis en place les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données traitées dans le cadre du dispositif d'alerte à savoir :

- Les accès aux rapports d'alerte sont limités aux personnes dûment habilitées
- Les mots de passe sont régulièrement renouvelés. Ces accès sont enregistrés et leur régularité est contrôlée ;
- Le prestataire externe est également soumis à des obligations en termes de sécurité et de confidentialité
- L'identité de l'émetteur d'une alerte est traitée de façon confidentielle afin que celui-ci ne subisse aucun préjudice du fait de sa démarche.

Toutes les personnes impliquées dans la gestion des alertes sont soumises à une obligation de confidentialité renforcée.