



Un rêve semble être un rêve jusqu'à ce que vous commenciez à y travailler. C'est alors que peut devenir quelque chose d'infiniment plus grand
(Adriano Olivetti)

EDITION NO.	DATE D'ÉMISSION	APPROUVÉE
1	21/01/2021	

1 DESCRIPTION DES CHANGEMENTS

Ed. no.	Date	Page	Description

2 LISTE DE DISTRIBUTION

EXEMPLAIRE CONTRÔLÉ N°.	DESTINATAIRE
1	Président CDA
2	Directeur général
3	Membres du CDA
4	Assurance qualité / RGA

3 RÉSUMÉ

1	DESCRIPTION DES CHANGEMENTS.....	2
2	LISTE DE DISTRIBUTION	2
3	RÉSUMÉ.....	2
4	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
4.1	<i>Destinataires du code d'éthique et champ d'application</i>	4
4.2	<i>Droits fondamentaux</i>	4
4.3	<i>Valeur des ressources humaines</i>	4
5	REGLES SPECIALES : CRITERES DE CONDUITE	6
5.1	<i>Engagements de l'entreprise</i>	6
5.2	<i>Fonctions des employés</i>	6
5.3	<i>Utilisation des moyens et outils de l'entreprise</i>	7
5.4	<i>Conflit d'intérêts</i>	8
5.5	<i>Confidentialité</i>	8
5.6	<i>Comportement et mode opératoire</i>	8
5.7	<i>Relations avec les fournisseurs</i>	9
5.8	<i>Relations avec les clients</i>	9
5.9	<i>Relations avec les institutions publiques</i>	10
5.10	<i>Relations avec les médias</i>	10
5.11	<i>Transparence comptable</i>	10
5.12	<i>Activités de marketing</i>	11
6	RÈGLES PARTICULIÈRES : MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU CODE D'ÉTHIQUE	12
6.1	<i>Infraction au code d'éthique - Mesures disciplinaires</i>	12
6.2	<i>Principes finaux</i>	12

Contexte et objectif du code de déontologie

NETTUNO est consciente que le comportement éthique constitue une valeur et une condition de succès pour l'entreprise. Des principes tels que l'honnêteté, l'intégrité morale, la transparence, la fiabilité et le sens des responsabilités représentent la base fondamentale de toutes les activités qui caractérisent sa mission et contribuent à garantir que l'entreprise ne perde jamais l'esprit avec lequel elle a été créée. NETTUNO définit donc dans ce code d'éthique les lignes directrices qui régissent sa conduite dans les relations internes et externes.

Le présent document entre en vigueur à la date de son adoption par résolution du conseil d'administration et a une validité illimitée. Il est susceptible d'être modifié et complété en fonction des changements externes et/ou internes de l'organisation.

La direction de l'entreprise est responsable de la mise en œuvre effective du code d'éthique et de sa diffusion maximale à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.

4 PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1 DESTINATAIRES DU CODE D'ÉTHIQUE ET CHAMP D'APPLICATION

Le code de déontologie vise à :

- les membres des organes faïtiers ;
- des employés ;
- administré ;
- collaborateurs du projet ;
- des consultants externes et internes ;
- les fournisseurs de biens et de services ;
- toute autre personne susceptible d'agir au nom et pour le compte de la société, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, ou qui établit des relations ou des rapports avec la société et travaille à la poursuite de ses objectifs.

Les destinataires du présent code de déontologie sont tenus de prendre connaissance de son contenu et de respecter les principes qui l'inspirent dans le cadre de leurs fonctions, attributions et activités spécifiques.

Les dirigeants de l'entreprise doivent s'y conformer lorsqu'ils proposent et mettent en œuvre des projets, des actions et des investissements utiles pour accroître la valeur économique à long terme de l'entreprise et le bien-être de ses employés, de ses clients et de ses fournisseurs ; les responsables de secteur doivent assumer leurs responsabilités tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, en renforçant la confiance, la cohésion et l'esprit d'équipe ; les employés de l'entreprise doivent s'engager à respecter les lois et les règlements en vigueur dans le pays et, en cas de doutes et de perplexités sur la manière de procéder, ils doivent demander à leurs supérieurs de leur fournir les directives et les informations opérationnelles nécessaires.

Chaque destinataire du présent code d'éthique est expressément tenu de prendre connaissance de son contenu, de contribuer activement à sa mise en œuvre et de signaler tout manquement et toute violation, afin que l'entreprise puisse préparer rapidement toutes les initiatives de protection nécessaires et toutes les interventions qui sont en tout état de cause utiles pour remettre ses activités en conformité avec les normes éthiques et rétablir le respect de la loi, en cas de violation. Le non-respect de l'obligation de signalement constitue une infraction grave au système disciplinaire.

4.2 DROITS FONDAMENTAUX

NETTUNO agit dans le cadre de ses activités en respectant les droits fondamentaux de chaque individu, en protégeant leur intégrité morale et en garantissant l'égalité des chances.

En interne, NETTUNO souhaite maintenir un environnement de travail serein, dans lequel chacun peut travailler dans le respect des lois, des principes et des valeurs partagées ; en particulier, elle ne tolère aucune forme d'isolement, d'exploitation ou de harcèlement pour quelque raison que ce soit, qu'elle soit personnelle ou liée au travail. Par conséquent, toute discrimination fondée sur la diversité de race, de langue, de couleur, de foi et de religion, d'affiliation politique, de nationalité, d'ethnie, d'âge, de sexe, d'orientation sexuelle, d'état civil, de handicap et d'apparence physique, de condition économique et sociale est expressément interdite ; les concessions de tout privilège lié aux raisons susmentionnées sont également interdites, sans préjudice des dispositions de la réglementation en vigueur.

4.3 VALEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Les employés, les collaborateurs et les opérateurs de l'entreprise sont un facteur indispensable au succès de l'entreprise. Pour cette raison, NETTUNO protège et promeut la valeur des ressources humaines afin d'améliorer et d'accroître la richesse des compétences de chacun.

La sélection, la formation, la gestion et le développement professionnel sont donc effectués sans aucune discrimination, selon des critères de mérite, de compétence et de professionnalisme.

En appliquant ces principes et en récompensant, de manière compatible avec la situation économique de l'entreprise, exclusivement selon ces critères, NETTUNO assure la protection du principe d'égalité des chances et gère les avancements de carrière et de salaire sur cette base, dans une comparaison continue et équilibrée avec le marché de référence, en garantissant la transparence, le sérieux, l'équité et la clarté des méthodes d'évaluation appliquées.

NETTUNO considère l'apprentissage et la formation comme un modèle d'acquisition permanente, qui permet d'acquérir des connaissances, de comprendre et d'interpréter efficacement le changement, d'acquérir de nouvelles idées, d'améliorer la productivité et d'assurer la croissance individuelle et globale de l'entreprise.

NETTUNO place l'innovation au cœur de ses activités, estimant que celle-ci requiert, au niveau organisationnel, un haut niveau de dynamisme et d'attention aux personnes qui font partie de l'entreprise, aux clients et aux fournisseurs. Dans ce sens, l'innovation ne concerne pas seulement le cadre strictement technologique, mais aussi la sphère des relations humaines ; à cette fin, l'entreprise fusionne les valeurs technologiques avec les valeurs éthiques, en proposant un climat de confiance généralisée au sein de l'entreprise, d'où découle une meilleure efficacité opérationnelle, basée sur la synergie entre l'individu et l'entreprise, sur son propre sens de la responsabilité et dans le respect du lien très étroit entre l'impératif économique et la valeur éthique.

A travers ce code d'éthique, NETTUNO reconnaît la valeur de la dimension sociale et estime que celle-ci ne se manifeste qu'à travers la responsabilité individuelle. En effet, l'entreprise ne peut être indifférente au tissu social dans le contexte où elle opère.

5 RÈGLES SPÉCIALES : CRITÈRES DE CONDUITE

5.1 ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

Les organes de NETTUNO, conscients de leurs responsabilités, s'inspirent des principes contenus dans ce Code d'éthique et s'engagent à orienter leurs activités vers des valeurs d'honnêteté, d'intégrité dans la poursuite des objectifs de l'entreprise, de loyauté, d'équité, de respect des personnes et des règles, de coopération mutuelle. En particulier, les administrateurs s'engagent à conduire la société de manière responsable, dans la poursuite des objectifs de création de valeur.

NETTUNO garantit également la protection et la sécurité sur le lieu de travail pour son propre personnel et pour les tiers, en s'engageant à respecter la législation sur la sécurité sur le lieu de travail et à promouvoir la sécurité et la salubrité de tous les lieux qui constituent l'environnement de travail lui-même, même au-delà des obligations légales expresses. L'entreprise s'efforce de créer des conditions de travail qui facilitent la conciliation du travail, de la famille et de la vie privée.

NETTUNO s'engage à diffuser et à consolider une culture et une conscience environnementales solides, en opérant toujours dans le respect des lois en vigueur et en appliquant les meilleures technologies disponibles visant à une gestion responsable des ressources naturelles - énergie, eau et air - des matières premières et des résidus de traitement, au nom d'une éco-durabilité réelle et concrète.

Le principe directeur de l'entreprise découle de la volonté de créer, de fournir et de maintenir un environnement sain au sein de l'entreprise, et s'étend au concept plus large de préservation de l'environnement pour les générations futures.

NETTUNO s'engage à soutenir des institutions, des projets ou des événements à caractère social, éducatif, scientifique, artistique, culturel et sportif en faveur de la communauté. NETTUNO est également active dans des interventions de solidarité sociale liées à son territoire ainsi que dans le soutien d'initiatives de nature internationale.

NETTUNO a toujours accordé une attention particulière à la transparence des dons et des activités de parrainage. Les dons sont faits volontairement, sans rien attendre en retour, dans le respect total des lois et des réglementations locales en vigueur. L'entreprise utilise les activités de parrainage pour maintenir sa réputation et pour créer une perception publique positive de son travail et de son lien avec le territoire.

Les dons et autres actes de libéralité, les parrainages et autres avantages économiques ne sont accordés par NETTUNO que sur décision du conseil d'administration.

5.2 OBLIGATIONS DES EMPLOYÉS

Sans préjudice des dispositions légales et contractuelles relatives aux obligations des travailleurs, le professionnalisme, l'honnêteté, le dévouement, la loyauté, l'esprit de coopération et le respect mutuel sont exigés des employés.

La dynamique qui caractérise le contexte dans lequel l'entreprise opère exige l'adoption d'une conduite transparente. Le principal facteur de succès est la contribution professionnelle et organisationnelle que chacune des ressources humaines impliquées assure. Plus précisément, les employés de NETTUNO doivent :

1. s'abstenir de tout comportement contraire aux règles établies dans le présent code d'éthique ;
2. signaler sans délai à l'administration toute information concernant d'éventuelles violations ;
3. se comporter avec la plus grande transparence, correction et légitimité, en exerçant leurs activités avec engagement et rigueur professionnelle, en apportant une contribution appropriée aux responsabilités attribuées et en agissant de manière à protéger le prestige et la réputation de l'entreprise.

Les relations entre les employés, à tous les niveaux, doivent être caractérisées par l'équité, la coopération et le respect mutuel et viser à instaurer un climat de confiance mutuelle et de cordialité. Au sein de l'Union européenne, l'objectif est de créer un climat de confiance réciproque.

Les managers sont particulièrement chargés d'un rôle d'exemple à cet égard, en s'efforçant de favoriser la motivation et la participation de chaque employé à l'objectif de l'entreprise.

Chaque employé de l'entreprise est responsable de l'acquisition de connaissances sur les lois et réglementations qui affectent ses tâches, afin de reconnaître les risques potentiels et de savoir quand demander l'aide de l'entreprise.

Chaque employé, quel que soit le niveau de responsabilité associé à son rôle, doit fonder son activité sur le plus haut degré d'efficacité, en se conformant aux instructions opérationnelles données par les niveaux hiérarchiques qui lui sont supérieurs, et doit contribuer avec ses collègues et ses supérieurs à la poursuite d'objectifs communs. Tout employé qui pense que son supérieur direct veut l'inciter à se comporter ou à agir de manière contraire à l'éthique ou illégale doit immédiatement en informer la direction de l'entreprise.

Les employés et les collaborateurs externes de NETTUNO doivent constamment s'efforcer de donner le meilleur des compétences qu'ils ont acquises, tout en étant conscients de la nécessité de les améliorer continuellement grâce aux outils offerts par l'entreprise et à la volonté personnelle. Ils doivent être animés par un esprit de compétition naturel visant à améliorer les performances individuelles et collectives, en accordant une attention particulière à l'importance de la gestion du temps, tant au niveau de la prise de décision que du choix ; NETTUNO poursuit ainsi l'excellence en partant du niveau individuel pour atteindre le niveau de l'entreprise.

Dans les relations avec les tiers, le personnel de la société, selon ses compétences, veille à les informer de manière adéquate des engagements et obligations imposés par le code d'éthique, à exiger le respect des obligations qui concernent directement leurs activités et à prendre les initiatives internes et, si elles sont de leur ressort, externes appropriées.

5.3 UTILISATION DES MOYENS ET OUTILS DE L'ENTREPRISE

L'employé est tenu d'assurer le plus grand respect des actifs de l'entreprise, à savoir les infrastructures, les moyens, les instruments et le matériel, en signalant rapidement à son supérieur hiérarchique toute utilisation non conforme de ces équipements. Par actifs de l'entreprise, on entend tous les actifs matériels et immatériels dont l'entreprise est propriétaire, qu'elle possède ou qu'elle a le droit d'utiliser et qui sont mis à la disposition des employés pour l'exécution de leurs activités professionnelles (à titre d'exemple, mais sans s'y limiter : locaux, meubles et mobilier, voitures de fonction, outils matériels, imprimantes, photocopieuses, serveurs, téléphone, télécopie, procédures de traitement des données, logiciels, accès à Internet et bases de données, livres, manuels, journaux et magazines en général).

Sauf autorisation expresse, les employés sont tenus de n'utiliser le matériel de l'entreprise que pour l'exécution des tâches professionnelles auxquelles ils sont affectés. Il est donc strictement interdit aux employés d'utiliser le matériel de l'entreprise, qu'il soit informatique, technique ou de toute autre nature, à des fins ou pour des intérêts privés ou en concurrence avec les activités de l'entreprise.

En ce qui concerne les équipements matériels et logiciels, il est notamment expressément interdit d'installer des programmes externes, des systèmes non autorisés, de modifier les configurations prédéfinies et de connecter des périphériques supplémentaires, à moins que chacune de ces actions n'ait été autorisée au préalable par le responsable des systèmes d'information.

L'employé n'est autorisé à utiliser l'équipement et/ou le matériel de l'entreprise en dehors des locaux de l'entreprise qu'en cas d'utilisation pour des raisons liées à l'entreprise, telles que, par exemple, les voyages d'affaires dans des lieux autres que les lieux habituels, les visites aux clients et le télétravail. Dans tous les autres cas, une autorisation expresse de son supérieur est requise.

Les unités de réseau de l'entreprise sont des espaces de partage strictement professionnels et ne peuvent en aucun cas être utilisées à d'autres fins. L'utilisation du réseau Internet de l'entreprise n'est autorisée que pour la consultation de sites pertinents pour l'exercice des fonctions assignées, et toute utilisation autre que celle indiquée, si elle n'a pas été autorisée au préalable, constitue une violation des instructions contenues dans le présent code.

5.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Afin d'éviter les conflits d'intérêts, toutes les transactions et activités doivent être entreprises uniquement et exclusivement dans l'intérêt de l'entreprise et de manière légale, transparente et équitable.

Les employés doivent éviter toutes les situations et activités dans lesquelles un conflit peut survenir avec les intérêts de l'entreprise ou qui peuvent interférer avec leur capacité à prendre des décisions impartiales dans l'intérêt de l'entreprise et dans le plein respect des règles du présent code d'éthique. Les employés sont tenus d'éviter les conflits d'intérêts entre leurs activités économiques personnelles et familiales et les tâches qu'ils exercent au sein de la structure à laquelle ils appartiennent.

Toute situation susceptible de constituer ou d'entraîner un conflit d'intérêts doit être signalée sans délai à la direction.

A titre d'exemple non exhaustif, on notera qu'ils déterminent une situation de conflit :

1. les intérêts économiques et financiers de l'employé et/ou de sa famille exercés en concurrence ou en conflit avec ceux de l'entreprise ;
2. effectuer des travaux de quelque nature que ce soit avec des clients, des fournisseurs, des concurrents de l'entreprise ;
3. l'acceptation d'argent, de faveurs ou d'avantages de la part de personnes ou de sociétés qui entretiennent ou ont l'intention d'entretenir des relations commerciales avec l'entreprise.

Compte tenu de la diversité des citations qui peuvent se présenter, en cas de doute sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts, les employés doivent contacter leur superviseur ou la direction directement pour obtenir des éclaircissements.

5.5 CONFIDENTIALITÉ

Les employés sont tenus de maintenir la confidentialité la plus stricte et la plus absolue sur toutes les informations concernant l'entreprise et/ou ses employés dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité professionnelle. Ceci afin d'éviter la divulgation d'informations confidentielles relatives à l'organisation, aux méthodes de production et à toute autre information dont la divulgation pourrait causer un préjudice à l'entreprise. En particulier, le personnel doit :

1. acquérir et traiter uniquement les données nécessaires et appropriées aux fins directement attribuables à la fonction exercée ;
2. acquérir et traiter les données uniquement dans le cadre de procédures spécifiques ;
3. conserver les données de manière à empêcher les personnes non autorisées d'en prendre connaissance ;
4. la communication de ces données dans le cadre de procédures préétablies et/ou avec l'autorisation explicite des supérieurs ;
5. s'assurer qu'il n'existe pas de contraintes à la divulgation éventuelle d'informations concernant des tiers liés à la société par une relation de quelque nature que ce soit et, le cas échéant, obtenir leur consentement.

5.6 COMPORTEMENT ET MODUS OPERANDI

Dans toutes ses relations d'affaires, l'entreprise est guidée par les principes d'équité, de correction, de transparence, d'efficacité et de concurrence sur le marché.

Les employés de la société et les collaborateurs, y compris les collaborateurs externes, dont les actions peuvent même indirectement se référer à NETTUNO, doivent se comporter correctement dans les affaires et dans les relations avec les clients, quelle que soit l'importance de l'affaire traitée.

Il est interdit d'offrir de l'argent ou des cadeaux aux directeurs, cadres ou employés des clients/fournisseurs ou à leurs proches, sauf s'il s'agit de cadeaux ou d'utilités de valeur modeste, découlant d'une activité commerciale habituelle. Dans tous les cas, le type de dépense doit être spécifiquement autorisé et documenté avec précision, identifié dans les comptes et correctement traité à des fins fiscales ou à d'autres fins de contrôle interne.

Tout employé qui se voit offrir ou qui reçoit des cadeaux ou des gratifications de la part de tiers, qui ne peuvent être attribués à la courtoisie commerciale normale et qui sont vraisemblablement destinés à influencer ses décisions, doit en informer immédiatement son supérieur. Dans le cas de cadeaux de Noël ou d'autres cadeaux destinés à des employés individuels, ces cadeaux doivent être de faible valeur et, en tout état de cause, rester dans des limites raisonnables compatibles avec une activité professionnelle normale. En cas de doute, celui-ci doit être porté à l'attention de la direction, qui se prononcera sur son acceptation éventuelle. Les collaborateurs externes qui ne sont pas des employés (consultants, agents, prestataires de services) doivent également se conformer aux principes contenus dans le présent code d'éthique.

Le travail de l'entreprise doit être effectué avec professionnalisme, fiabilité, précision, cohérence et courtoisie. Un partage total des connaissances et un environnement constructif et cordial doivent être garantis, en vue d'une coopération mutuelle au sein du groupe et d'une ouverture à de nouvelles stimulations venant de l'extérieur.

Les principaux objectifs doivent être de poursuivre la formation personnelle, d'agir pour accroître progressivement les connaissances dans l'environnement de travail et de partager pleinement les connaissances déjà acquises.

Le travail doit être effectué de manière professionnelle et compétente, avec une précision assidue, avec politesse et courtoisie, en vérifiant toujours le travail avant la livraison.

Si l'on se trouve en difficulté dans l'exécution d'une tâche assignée, il faut le signaler rapidement, afin d'être assisté ou remplacé si nécessaire.

5.7 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Dans le cadre des relations d'achat et, en général, de la fourniture de biens et/ou de services, les employés sont tenus de

1. respecter les procédures internes de sélection et de gestion des relations avec les fournisseurs ;
2. obtenir la coopération des fournisseurs pour s'assurer que les exigences des clients sont constamment respectées en termes de qualité, de coût et de délai de livraison ;
3. respecter et faire respecter les conditions contractuelles et maintenir un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs, conformément aux bonnes pratiques commerciales ;
4. porter à l'attention de la direction les problèmes survenus avec un fournisseur afin d'en évaluer les conséquences.

Les employés, à tous les niveaux et dans toutes les fonctions, ne sont pas autorisés à agir dans les relations avec les fournisseurs à des fins d'enrichissement personnel.

5.8 RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Le client est au cœur de l'activité de l'entreprise. On entend par client toute personne qui bénéficie des services et travaux de l'entreprise sous quelque forme juridique que ce soit. Les relations avec les clients doivent être conformes au critère d'excellence des services et des produits et doivent être fondées sur des principes de transparence mutuelle et d'équité commerciale, de respect des règles du marché, de la concurrence et des engagements.

Le produit, le système ou la solution fourni au client doit être testé à tout moment et doit répondre aux caractéristiques de fiabilité et de sécurité établies lors de la phase de conception. Les employés sont tenus de :

1. observer les procédures internes de gestion des relations avec les clients ;
2. fournir des informations précises et complètes sur les produits et services proposés afin que le client puisse prendre des décisions en connaissance de cause ;
3. respecter la vérité dans la publicité et les autres communications.

5.9 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS PUBLIQUES

Dans les relations avec l'administration publique, tout employé qui, en vertu des fonctions exercées au sein de l'entreprise, est chargé de demander, de gérer et/ou d'administrer des contributions, des subventions ou des financements de l'État ou d'un autre organisme public est tenu, dans les limites de ses fonctions, de s'assurer que les relations susmentionnées sont destinées aux fins pour lesquelles elles ont été demandées et de tenir des registres précis de toutes les transactions, en garantissant une transparence et une clarté maximales sur les mouvements d'argent concernés.

5.10 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

L'entreprise et tous ses employés et collaborateurs, y compris les collaborateurs externes, doivent veiller à ce que l'image de Nettuno apparaisse conforme au prestige et à l'importance du rôle que l'entreprise joue sur la scène nationale et internationale.

Les relations avec les médias sont exclusivement réservées aux fonctions et responsabilités de l'entreprise qui leur sont déléguées et sont convenues avec eux à l'avance.

Les employés ne peuvent pas fournir d'informations ou d'opinions et faire des déclarations au nom de l'entreprise à des représentants des médias (presse, télévision, radio, canaux sociaux), ni s'engager à le faire sans la délégation nécessaire des fonctions compétentes.

Les employés ne peuvent en aucun cas offrir des paiements, des cadeaux ou d'autres avantages visant à influencer les activités professionnelles des fonctions médiatiques.

5.11 TRANSPARENCE COMPTABLE

Toute opération et transaction doit être correctement enregistrée, autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et appropriée. Toutes les actions et transactions doivent être correctement enregistrées et il doit être possible de vérifier le processus de décision, d'autorisation et d'exécution.

La transparence comptable repose sur l'exactitude, l'exhaustivité et l'autorisation des informations de base pour les enregistrements comptables pertinents. Chaque employé est tenu de coopérer pour garantir que les faits de gestion sont représentés correctement et en temps voulu dans les comptes.

Des pièces justificatives adéquates de l'activité exercée sont conservées pour chaque transaction afin de faciliter l'enregistrement des comptes, l'identification des différents niveaux de responsabilité et la reconstitution exacte de l'opération, ainsi que de réduire la probabilité d'erreurs d'interprétation.

Chaque enregistrement doit refléter exactement ce qui est indiqué dans les pièces justificatives.

Toute la documentation doit être archivée rapidement et systématiquement afin de pouvoir reconstituer à tout moment le cadre comptable pertinent : outre l'archivage dans les classeurs papier appropriés, s'ils sont prévus, les documents doivent également être stockés sur des supports électroniques à partir desquels ils peuvent être rapidement retrouvés et consultés à l'aide d'un logiciel documentaire approprié.

Il incombe toutefois à chaque employé de veiller à ce que la documentation relative à son travail soit facilement traçable et ordonnée selon des critères logiques.

En tout état de cause, les paiements à effectuer par l'entreprise doivent être exclusivement proportionnels à la performance et aux modalités spécifiées dans le contrat et ne peuvent être effectués à une partie autre que le cocontractant.

L'utilisation des fonds de l'entreprise à des fins illégales ou inappropriées est strictement interdite.

Personne et en aucun cas ne doit effectuer de paiements qui ne sont pas basés sur des transactions commerciales dûment autorisées ou sur des formes illégales de rémunération.

Toute négligence, omission ou falsification dont les employés ont connaissance doit être signalée sans délai à la direction.

5.12 ACTIVITÉS DE MARKETING

Dans ses campagnes de marketing, NETTUNO s'engage à ne fournir que des informations correspondant à la réalité.

Elle s'engage également à respecter la loi sur la protection de la vie privée en ce qui concerne les adresses et autres informations relatives au public cible des campagnes en offrant la possibilité, à toute personne qui en fait la demande, d'obtenir des informations sur la manière dont son nom a été trouvé et en offrant la possibilité d'être supprimée des listes. Toujours pour cet outil de communication, les entreprises membres s'engagent à :

1. à gérer, conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection de la vie privée, les noms et les données contenus dans leurs listes de diffusion et à ne pas envoyer d'informations mensongères ou diffamatoires par courrier électronique ;
2. se doter de tous les outils technologiques nécessaires pour s'assurer que, lors de l'envoi de communications par courrier électronique, aucun fichier contenant des virus informatiques susceptibles d'endommager le contenu des ordinateurs des destinataires ou de leurs systèmes de courrier électronique n'est joint.

6 RÈGLES PARTICULIÈRES : MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU CODE D'ÉTHIQUE

6.1 INFRACTION AU CODE D'ÉTHIQUE - MESURES DISCIPLINAIRES

NETTUNO s'est distinguée jusqu'à présent par une longue tradition de respect des réglementations en vigueur dans chaque secteur d'intérêt spécifique, gagnant ainsi la crédibilité et l'appréciation des clients et des fournisseurs. Une conduite contraire à l'éthique ou illégale aurait pour conséquence d'endommager la relation de confiance de l'entreprise et de porter gravement atteinte à son image, à sa réputation et à sa crédibilité.

Les employés et les collaborateurs externes sont tenus de respecter ce Code d'éthique à tous égards. L'observation des règles de ce Code Éthique constitue donc une partie essentielle des obligations contractuelles des employés (employés et collaborateurs) de Nettuno, dont la violation constitue une violation des obligations contractuelles et peut conduire, selon le cas, à l'application des sanctions et des mesures disciplinaires prévues par les Conventions Collectives applicables, à la résiliation du rapport, à l'indemnisation des dommages. Toute déclaration de méconnaissance ou de connaissance partielle du présent code d'éthique ne constitue pas une justification.

Les mesures disciplinaires peuvent inclure, à la seule discrétion de Neptune, un avertissement verbal ou écrit, la suspension ou la cessation immédiate de l'emploi ou de l'activité, ou toute autre mesure disciplinaire jugée appropriée dans les circonstances.

Les infractions commises par des tiers seront sanctionnées conformément aux critères définis dans les clauses contractuelles individuelles.

Certaines violations du présent code d'éthique peuvent également faire l'objet de poursuites civiles ou pénales de la part d'autorités administratives ou autres.

6.2 PRINCIPES FINAUX

Le présent code de déontologie ne constitue ni n'implique, sous quelque forme que ce soit, une condition d'emploi ou une garantie d'emploi.

La relation de travail peut être résiliée conformément à ses termes et aux réglementations applicables.

Les règles contenues dans le présent code d'éthique ne constituent pas une liste exhaustive des normes adoptées par NETTUNO, ni une liste exhaustive des types de conduite susceptibles de faire l'objet de mesures disciplinaires.

NETTUNO entend également souligner que l'objectif principal de ce code d'éthique n'est pas tant réglementaire que représentatif d'un partage, avec tous les acteurs impliqués dans l'organisation de l'entreprise, d'une ligne de conduite éthique dont le but n'est pas de sanctionner mais plutôt d'exhorter à une adhésion généralisée et spontanée aux principes moraux sur lesquels le système d'entreprise tout entier est basé.