



CHARTRE ÉTHIQUE

MAUREL & PROM est un opérateur pétrolier spécialisé dans l'exploration et la production d'hydrocarbures, coté sur le marché réglementé d'Euronext.

S'appuyant sur une histoire de près de deux siècles, Maurel & Prom dispose, tant en son siège à Paris que dans ses filiales, d'une solide compétence technique et d'une longue expérience opérationnelle, notamment en Afrique. Le Groupe détient un portefeuille d'actifs à fort potentiel centré sur l'Afrique et l'Amérique latine. Il est composé à la fois d'actifs en production et de licences en phase d'exploration ou d'appréciation.

Cette nouvelle
Charte Éthique de
Maurel & Prom prend effet
à sa date de publication
en mars 2021.

Elle sera mise à jour régulièrement pour tenir compte des évolutions significatives de la cartographie des risques du Groupe, de ses activités et de ses métiers, ainsi que des principales transformations réglementaires.

Elle est disponible sur le site internet et sur l'intranet du Groupe.

 www.maureletprom.fr

 intranet



Sommaire

- L'édito du Directeur général
- Nos engagements
- Règles de conduite à adopter
 - Prévention de la corruption et du trafic d'influence
 - Cadeaux et invitations
 - Conflits d'intérêts
 - Relations avec les tiers
 - Protection des ressources
 - Confidentialité des renseignements professionnels et propriété intellectuelle et industrielle
 - Sponsoring et mécénat
- Signaler un comportement
- Sanctions



Olivier DE LANGAVANT
Directeur général

L'exercice de notre métier engage notre responsabilité à la fois sociale, sociétale et environnementale.

Maurel & Prom s'est construit autour de cette notion de responsabilité en partageant des valeurs collectives d'équité, d'intégrité, de loyauté et en prônant la transparence et l'exemplarité à tous les niveaux de l'entreprise.

Cette charte illustre nos valeurs et nos principes de conduite. Au-delà des lois et de la réglementation en vigueur, elle traduit notre vision de la pratique de nos activités et notre engagement dans une approche responsable et durable. Je suis convaincu que cette approche est clé pour la pérennité du Groupe et son développement.

Parce que chacune de nos actions engage notre responsabilité, individuelle ou collective, cette charte doit guider nos décisions et notre comportement au quotidien.

Il est donc essentiel de se l'approprier et de s'y référer en cas de doute ou d'interrogation face à un comportement ou une situation qui pourrait être contraire à nos principes éthiques.

En cas de manquement constaté à ces règles, je vous encourage à alerter votre hiérarchie, la direction des ressources humaines de l'entité dont vous dépendez ou la Direction conformité via le dispositif d'alerte mentionné dans cette présente charte.

Je compte sur chacun d'entre vous pour appliquer strictement ces règles et principes et les faire vivre jour après jour, dans l'intérêt du Groupe et de l'ensemble de ses parties prenantes.

POURQUOI CETTE CHARTE ÉTHIQUE ?

La présente Charte éthique établit le socle de valeurs et de principes de conduite des affaires commun à l'ensemble des sociétés que contrôle Maurel & Prom (ci-après le « Groupe »). Elle complète les procédures internes existantes en conformité avec les réglementations en vigueur.

Elle réaffirme les engagements du Groupe à respecter les valeurs essentielles d'honnêteté, de bonne foi, d'intégrité et de loyauté conformément aux principes généraux du droit international, dont notamment :

- ▶ La Déclaration universelle des droits de l'homme,
- ▶ Les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT),
- ▶ Les Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales,
- ▶ La réglementation en matière de transparence concernant l'information financière⁽¹⁾,
- ▶ La loi française Sapin 2⁽²⁾,
- ▶ Le UK Bribery Act,
- ▶ Le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) américain.

QUI EST CONCERNÉ ?

La présente Charte s'adresse à l'ensemble des collaborateurs du groupe Maurel & Prom. C'est à dire toute personne travaillant pour l'une de ses sociétés, dont les mandataires sociaux, les salariés, les apprentis et les stagiaires. Elle s'applique à **toutes les sociétés contrôlées par le Groupe**, partout où il est présent.

Le Groupe promeut également l'application des valeurs et principes énoncés dans la présente Charte auprès de **ses clients, de ses fournisseurs et de ses intermédiaires** (ci-après « ses partenaires »).

(1) Loi n°2014-1662 du 30 décembre 2014 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

(2) Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite « Loi Sapin II »).

Maurel & Prom attend de ses salariés, clients, fournisseurs et intermédiaires qu'ils contribuent individuellement et collectivement à la promotion des valeurs du groupe.

LORSQUE NOUS DEVONS PRENDRE UNE DÉCISION QUI PEUT COMPORTER DES RISQUES ÉTHIQUES, NOUS DEVONS NOUS POSER PLUSIEURS QUESTIONS :

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme à la Charte éthique de Maurel & Prom ?
- Est-ce en ligne avec nos principes d'actions et nos valeurs ?
- Quel serait l'impact de mes actions sur nos parties prenantes et pourrais-je justifier ma décision ?
- Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique en Interne et en externe ?

EN CAS DE DOUTE

Si les présentes règles s'avèrent incomplètes ou imprécises dans certaines situations, si un collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir face à des situations particulières, celui-ci est invité à consulter au choix sa hiérarchie, le responsable des ressources humaines de l'entité dont il dépend ou la Direction conformité, en s'adressant à l'adresse suivante :

 conformite@maureletprom.fr

NOS PRINCIPES DE CONDUITE

RESPECTER LES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

Maurel & Prom et ses salariés respectent en toutes circonstances les lois et réglementations applicables des pays où ils opèrent. Toute activité risquant d'entraîner le Groupe dans une pratique illicite est rigoureusement proscrite. Concernant la fiscalité, Maurel & Prom s'engage à communiquer toutes les informations nécessaires aux autorités fiscales et à publier des rapports transparents sur ses paiements d'impôts.

RESPECTER LA VALEUR DE LA PERSONNE ET DES RESSOURCES HUMAINES

Maurel & Prom et ses salariés promeuvent le respect de l'intégrité physique, culturelle et morale de ses collaborateurs et de ses partenaires. Le Groupe interdit toute forme de discrimination fondée sur un motif illicite, tel que le genre, l'âge, les mœurs, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie ou une nation déterminée, l'état de santé, le handicap, la religion, les convictions politiques ou activités syndicales. Toute forme de harcèlement psychologique, physique et sexuel est interdite.

PROMOUVOIR UNE CULTURE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Maurel & Prom et ses salariés s'efforcent de développer une culture de santé et de sécurité des travailleurs sur leur lieu de travail. Le Groupe promeut - en s'assurant de l'adhésion et de l'engagement des parties prenantes - une mise en œuvre des meilleures pratiques qui reposent sur la conformité aux exigences internes comme réglementaires. Cette culture d'entreprise s'appuie sur la notion d'amélioration continue et vise à identifier et maîtriser les risques de manière optimale. Le Groupe engage ses clients, fournisseurs et intermédiaires à adopter ses principes ou des principes équivalents en la matière.

CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT LOCAL DES PAYS OÙ LE GROUPE EXERCE UNE ACTIVITÉ

Maurel & Prom et ses salariés garantissent une uniformité et une cohérence de gestion partout où le Groupe est présent, dans le respect des cultures et des législations locales. Le Groupe contribue à développer l'emploi local dans les pays où il est implanté. Il s'engage en outre, de façon contractuelle ou volontaire, dans des programmes de développement répondant aux besoins des communautés locales. Maurel & Prom se conforme, dans le déroulement de ses activités, au respect des communautés locales et nationales, en favorisant le dialogue avec les associations syndicales locales ou autres.

PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT

Maurel & Prom et ses salariés s'efforcent de préserver les zones naturelles pouvant être affectées par ses activités. Ainsi, chaque projet est mené en conformité avec la réglementation locale en vigueur et fait l'objet d'une étude d'impact aboutissant à la mise en place de plans de gestion des risques. Le Groupe sensibilise les communautés locales au sujet de la protection de l'environnement et du développement durable. Il engage ses clients, fournisseurs et intermédiaires à adopter ses principes ou des principes équivalents.

PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il est vital que Maurel & Prom soit perçu comme indépendant et capable d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts. Outre les préoccupations d'ordre juridique et réglementaire, les conflits d'intérêts peuvent également avoir des répercussions sur la réputation du Groupe et sur ses relations avec ses clients, fournisseurs, partenaires. Le Groupe attache ainsi une grande importance au fait d'identifier, d'éviter et de gérer de manière appropriée les conflits d'intérêts, qu'ils soient avérés ou potentiels.

PRÉVENIR LA CORRUPTION, LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

L'attribution, la négociation et l'exécution des contrats publics ou privés ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de complicité de favoritisme. La corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales, est interdite. Toute transaction financière impliquant des propriétés, des fonds ou instruments monétaires promouvant ou résultant directement ou indirectement d'activités criminelles ou terroristes est interdite.

VEILLER À LA PROTECTION ET À L'USAGE APPROPRIÉ DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Les ressources de la société ont pour objet de permettre aux collaborateurs de Maurel & Prom de réaliser les objectifs du Groupe. Le mauvais usage ou le gaspillage de telles ressources, y compris le temps de travail, causent du tort à l'ensemble du Groupe et nuisent aux performances financières et industrielles de Maurel & Prom. Les collaborateurs s'engagent à préserver et protéger ces ressources et gardent à l'esprit que tous les actifs et documents du Groupe appartiennent à Maurel & Prom.

RESPECTER LA CONCURRENCE

Aucune atteinte illicite au libre jeu de la concurrence n'est tolérée au sein du groupe Maurel & Prom. En enfreignant ces règles, les sociétés, leurs dirigeants ou les collaborateurs s'exposent à des peines civiles ou pénales sévères, auxquelles s'ajoutent les sanctions que le Groupe pourrait prononcer.

VEILLER À UNE DIFFUSION ENTIÈRE ET JUSTE DE L'INFORMATION AUX ACTIONNAIRES, AU MARCHÉ, AUX AUDITEURS ET AUX RÉGULATEURS

Maurel & Prom s'engage à la diffusion entière, juste et transparente de l'information au marché, aux auditeurs et au régulateur. Le Groupe agit, en matière de tenue de la comptabilité, dans le respect le plus strict des législations et réglementations applicables, relative à l'établissement des comptes et, d'une manière plus générale, à la documentation administrative et comptable obligatoire. La constatation des actes de gestion, les informations et les données du Groupe ou des sociétés qui le constituent sont effectuées selon des critères de transparence, de correction, de précision et d'exhaustivité.

LES VALEURS DU GROUPE



PRÉVENTION DE LA CORRUPTION & DU TRAFIC D'INFLUENCE

Nous refusons rigoureusement toute forme de corruption, même si un tel positionnement peut entraîner la perte d'un contrat ou toute autre conséquence commerciale défavorable.

LA CORRUPTION EST :

- ▶ Le fait de **promettre, proposer ou consentir** (corruption active) à un tiers, mais aussi le fait de solliciter ou d'accepter (corruption passive) d'un tiers,
- ▶ Directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne,
- ▶ Un avantage indu (dons, cadeaux, décision favorable, etc.),
- ▶ Pour soi ou pour autrui,
- ▶ Pour faciliter, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.

LE TRAFIC D'INFLUENCE EST :

- ▶ Le fait de **promettre, proposer ou consentir à un tiers** (trafic d'influence actif) mais aussi le fait de se compromettre en sollicitant ou acceptant (trafic d'influence passif),
- ▶ Un avantage indu (somme d'argent, paiement maquillé par une prestation de conseil, faveur, cadeaux, etc.),
- ▶ Pour que le tiers use de son influence auprès d'une autorité,
- ▶ Pour faciliter, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.

OBTENIR LES OFFRES LES PLUS AVANTAGEUSES POUR MAUREL & PROM DANS LE RESPECT DE PRINCIPES DE CONDUITE ET DU DROIT APPLICABLE EST NOTRE SEUL OBJECTIF EN CHOISSANT UN PARTENAIRE, LA DÉTERMINATION DES CONDITIONS D'ACHAT DES BIENS ET DES SERVICES OU L'ATTRIBUTION DES MISSIONS PROFESSIONNELLES.

NOUS DEVONS...

- Être capables à tout moment de pouvoir justifier d'agir en toute bonne foi, prudence et transparence (sous réserve du secret des affaires).
- Nous assurer que les rémunérations et les sommes versées à quelque titre que ce soit aux fournisseurs et intermédiaires en contrepartie des fournitures et de leurs prestations sont conformes aux conditions de marché et documentées de manière adéquate.
- Informer nos relations d'affaires de nos standards afin qu'ils s'engagent à les respecter, en particulier lorsqu'ils ont vocation à nous assister ou nous représenter dans des pays où le risque de corruption est élevé.
- Veiller au strict respect des procédures de contrôle interne et autres normes comptables internes et internationales applicables au Groupe afin de détecter tout éventuel acte de corruption qui pourrait être dissimulé.
- Refléter dans les comptes une inscription fidèle et sincère des opérations effectuées par le Groupe.



NOUS NE DEVONS PAS...

- Offrir, accepter ou promettre tout avantage ou paiement illicite, pour influencer les résultats d'une décision d'affaires.
- Accepter le paiement en espèces ou toute somme d'argent, non justifié et non tracé.
- Utiliser les dons versés à une fondation ou à une association à des fins de corruption.
- Faire appel à un tiers pour effectuer une tâche que nous ne pouvons effectuer nous-mêmes de manière légale.
- Réaliser un paiement de facilitation, c'est-à-dire un paiement non officiel, effectué afin d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités administratives (demandes de permis, passages en douane...).

EN PRATIQUE

Je dois obtenir la livraison en urgence de matériel pour réparer un rig de forage endommagé. Le dédouanement risque de prendre trop de temps. La situation presse et l'agent des douanes me propose de se passer de la procédure en contrepartie d'un versement d'un montant dérisoire.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Je refuse la proposition et en informe mon supérieur hiérarchique. Réaliser un paiement de facilitation ou un paiement non officiel, afin d'exécuter ou d'accélérer une formalité administrative est strictement interdit par Maurel & Prom, quelles que soient les circonstances. Tout paiement auprès d'un tiers doit être justifié par une raison légitime (contrat, taxe...).

Un consultant qui se dit être capable d'accompagner Maurel & Prom pour « débloquer certaines situations difficiles » me contacte, alors que nous avons du mal à obtenir certaines autorisations du ministère de l'environnement.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Comme pour tout nouveau contrat, j'effectue les vérifications nécessaires pour m'assurer de sa réputation et de ses éventuels liens avec une personne politiquement exposée, conformément à la procédure d'évaluation des tiers applicable. La mission de ce consultant pourrait dissimuler des paiements indirects à un agent public par exemple afin d'obtenir une décision souhaitée. La plus grande vigilance doit donc être adoptée.

CADEAUX & INVITATIONS

Nous agissons en toute transparence en matière de cadeaux et invitations. Nous restons dans les limites du raisonnable et nous nous interrogeons toujours sur la façon dont cela pourrait être perçu ou interprété par un regard extérieur.

CADEAU :

- ▶ *Tout avantage matériel offert ou reçu dans le cadre d'une relation sociale ou professionnelle, destiné à susciter sympathie ou intérêt.*

INVITATION :

- ▶ *Tout avantage immatériel offert ou reçu dans le cadre d'une relation sociale ou professionnelle, destiné à susciter sympathie ou intérêt.*

MAUREL & PROM NE SAURAIT TOLÉRER QU'UN DE SES SALARIÉS SOIT INFLUENCÉ PAR LA RÉCEPTION DE CADEAUX, INVITATIONS, OU REPAS D'AFFAIRES OU QU'IL TENTE D'INFLUENCER UN TIERS DANS SA PRISE DE DÉCISION PAR L'OFFRE DE CADEAUX, D'INVITATIONS OU DE REPAS D'AFFAIRES.

NOUS DEVONS...

- Respecter les principes directeurs définis dans la politique « Cadeaux et Invitations » du Groupe.
- Nous assurer que le cadeau ou l'invitation s'effectue conformément aux normes de droit local et international.
- Être attentifs au contexte et au sens que peut prendre un cadeau ou une invitation. Il ne doit laisser supposer aucune attente en contrepartie.
- Offrir un cadeau ou une invitation qui n'excède pas une valeur que le bénéficiaire ne pourrait être amené à rembourser.

NOUS NE DEVONS PAS...

- Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation en vue d'obtenir un avantage indu.
- Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation en vue d'obtenir un contrat ou une décision en notre faveur dans le cadre d'un appel d'offres ou d'une décision publique.
- Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation dans le but d'influencer une décision ou une action du bénéficiaire.
- Offrir ou accepter des cadeaux de manière secrète.
- Offrir ou accepter une quelconque somme d'argent.

EN PRATIQUE

Un fonctionnaire vient présenter une nouvelle politique publique à l'une de nos filiales. Je souhaite prolonger les échanges avec lui sur cette thématique et l'inviter à déjeuner afin de le remercier de son temps.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Comme pour tout cadeau ou invitation à un agent public, je demande une autorisation préalable à mon supérieur hiérarchique en mettant en copie le référent conformité de mon entité ou, à défaut, la Direction conformité du Groupe.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous communiquons à notre hiérarchie tout conflit d'intérêts potentiel, le plus en amont possible de la relation, et prenons toujours, dans le cadre professionnel, des décisions en fonction des intérêts de Maurel & Prom, et jamais en fonction de notre intérêt personnel.

UN CONFLIT D'INTÉRÊTS APPARAÎT LORSQUE :

- ▶ *Un intérêt personnel ou l'intérêt de personnes auxquelles nous sommes liées,*
- ▶ *Interfère, est susceptible d'interférer, ou Peut donner l'impression d'interférer,*
- ▶ *Avec les missions qui nous sont confiées en tant que salariés.*

CES INTÉRÊTS PERSONNELS PEUVENT RÉSULTER D'ENGAGEMENTS FINANCIERS OU PROFESSIONNELS, DE LIENS D'APPARTENANCE POLITIQUE OU IDÉOLOGIQUE QUE LE SALARIÉ A EN DEHORS DE MAUREL & PROM. LES CONFLITS D'INTÉRÊTS PEUVENT AFFECTER NOTRE IMPARTIALITÉ OU SEMER LE DOUTE SUR NOTRE CAPACITÉ À ASSUMER NOS RESPONSABILITÉS EN TOUTE OBJECTIVITÉ.

NOUS DEVONS...

- Faire preuve de loyauté vis-à-vis du Groupe.
- Refuser toute prise d'intérêt chez un concurrent, un fournisseur ou un client.
- Signaler toute situation potentielle de conflit d'intérêts auprès de notre hiérarchie.
- Éviter toute activité professionnelle en dehors du Groupe, sauf autorisation écrite préalable de notre hiérarchie si nous disposons d'un contrat de travail à temps plein.
- Informer et demander conseil auprès de notre hiérarchie et/ou de la Direction conformité du Groupe avant de poursuivre toute démarche présentant un potentiel conflit d'intérêts.

NOUS NE DEVONS PAS...

- Participer à une prise de décision dans une situation de conflits d'intérêts.
- Retenir ou contribuer à faire retenir, pour un marché, une entité dans laquelle nous-mêmes ou l'un de nos proches possédons un intérêt.
- Utiliser ou partager des informations confidentielles concernant le Groupe, dans notre intérêt personnel ou celui d'un proche.
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts, même potentiel.

EN PRATIQUE

Mon cousin a fondé une entreprise qui pourrait fournir des matériaux à Maurel & Prom. Je suis objectivement convaincu de la qualité de ses produits et je pourrai être conduit à choisir ce type de fournisseur dans le cadre de mes missions.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Quelle que soit la qualité et la réputation du fournisseur, la situation crée une apparence de conflit. Il est indispensable d'en informer mon supérieur hiérarchique et d'être écarté du processus de sélection impliquant ce fournisseur, afin de résoudre le potentiel conflit d'intérêt.

Je suis chargé de la mission qualité, hygiène, sécurité et environnement au sein de Maurel & Prom. J'ai récemment appris qu'un de mes proches vient d'être nommé inspecteur du travail et il m'informe qu'il devrait prochainement effectuer une visite sur l'un des sites du Groupe.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Toute situation pouvant donner l'impression que mes relations privées pourraient interférer avec ma vie professionnelle doit faire l'objet de la plus grande transparence. Ainsi, il est impératif d'informer mon supérieur hiérarchique et la direction de mes liens (familiaux, amicaux, réseaux) avec des fonctionnaires ou agents publics, afin que Maurel & Prom prenne les dispositions pour résoudre le potentiel conflit d'intérêt.

RELATIONS AVEC LES TIERS

Nous veillons à établir des relations équilibrées avec nos clients, fournisseurs et intermédiaires. Nous effectuons nos choix selon des critères de compétence, de professionnalisme, de coût et de transparence.

DANS LE CADRE DE SES ACTIVITÉS, MAUREL & PROM ENTRETIEN DIVERSES RELATIONS AVEC DES TIERS (CLIENTS, FOURNISSEURS, PARTENAIRES, INTERMÉDIAIRES).

CES DERNIERS PEUVENT PRÉSENTER UN RISQUE ÉLEVÉ D'ÊTRE IMPLIQUÉS OU PERÇUS COMME ÉTANT IMPLIQUÉS DANS DES ACTES ILLICITES OU CONTRAIRES À NOS PRINCIPES DE CONDUITE. AVANT D'ÉTABLIR UNE RELATION AVEC UN TIERS IL EST NÉCESSAIRE DE LE SOUMETTRE À UNE ÉVALUATION DES RISQUES ET À DES DILIGENCES RAISONNABLES PROPORTIONNÉES.

NOUS DEVONS...

- Appliquer les mesures de vérifications des tiers, clients, fournisseurs, partenaires ou intermédiaires, avant d'entrer en relation.
- Veiller à ce que les rapports avec les pouvoirs publics soient transparents et sincères.
- Suivre les activités et dépenses relatives aux actions de lobbying ou de représentation d'intérêts ou autres rencontres avec les représentants publics.
- Veiller à ce que les clients, fournisseurs, partenaires et/ou intermédiaires aient une bonne réputation conformément aux critères énoncés par le Groupe ou notre politique locale (le cas échéant).
- Contacter la Direction conformité en cas d'identification d'un des signaux d'alerte ou red flag énoncés par le Groupe ou dans notre politique locale (le cas échéant).
- Effectuer un suivi comptable sincère et fidèle des dépenses et activités relatives aux actions de représentation d'intérêts ou autres rencontres avec les représentants.
- Eviter, dans la mesure du possible, de conclure des engagements contractuels de nature à engendrer une dépendance pour le client, le fournisseur, le partenaire, l'intermédiaire ou pour l'entreprise du Groupe concernée.

NOUS NE DEVONS PAS...

- Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation dans le but d'influencer une décision favorable pour le Groupe d'une autorité ou d'une administration publique.
- S'engager dans une action de nature à créer une suspicion sur le fait que cette action ait pu avoir pour but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer sur les décisions des personnes ou administrations concernées.
- Offrir, promettre ou accorder des paiements ou des avantages au nom et/ou pour le compte du Groupe en faveur d'organisations politiques et syndicales ou leurs représentants, sauf lorsque cela est admis et prévu, et dans les limites fixées, par les lois et réglementations en vigueur.
- Intervenir dans la vie politique des pays où nous ne sommes pas titulaires de droits civiques.
- Porter atteinte aux traditions ou aux cultures des pays où nous avons des activités.

PROTECTION & USAGE APPROPRIÉ

DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

Nous veillons à protéger l'image et la réputation du Groupe dans le cadre de nos fonctions.

TOUS LES SYSTÈMES D'INFORMATION DU GROUPE ET LES DONNÉES QUI Y SONT STOCKÉES SONT LA PROPRIÉTÉ DU GROUPE, DE MÊME QUE TOUTE AUTRE DONNÉE SUR LE GROUPE STOCKÉE AILLEURS. LES SYSTÈMES DE DONNÉES ET D'INFORMATION SONT DES ACTIFS ESSENTIELS ET LES SALARIÉS, CLIENTS, FOURNISSEURS ET INTERMÉDIAIRES DOIVENT TOUJOURS LES UTILISER DE FAÇON RESPONSABLE. LES SERVICES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE ET INTERNET CONSTITUENT DES RESSOURCES PROFESSIONNELLES.

LES SALARIÉS, CLIENTS, FOURNISSEURS ET INTERMÉDIAIRES SONT PAR AILLEURS INFORMÉS QUE LES DONNÉES QUI SONT STOCKÉES OU QUI TRANSITENT PAR LES SYSTÈMES D'INFORMATIONS DU GROUPE SONT SUSCEPTIBLES DE FAIRE L'OBJET D'OPÉRATIONS DE CONTRÔLE DILIGENTES PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, LA DIRECTION INFORMATIQUE ET/OU DES PRESTATAIRES EXTERNES DU GROUPE.

NOUS DEVONS...

- Respecter en permanence les obligations de confidentialité quant aux informations portant sur le Groupe.
- Protéger notre réputation, la réputation du Groupe et de ses dirigeants. Utiliser les biens de l'entreprise avec diligence, aux seules fins du déroulement des missions qui nous sont confiées, dans le strict intérêt du Groupe et dans le respect des lois applicables.
- Utiliser de façon mesurée et adéquate les systèmes d'information, les services de courrier électronique et internet et éviter tout abus.
- Utiliser dans des proportions limitées les services informatiques à des fins personnelles.
- Veiller à une utilisation modérée des réseaux sociaux.
- Connaître et respecter les procédures internes en matière d'autorisations, congés et remboursements de frais, en fournissant dans ce dernier cas les justificatifs adéquats.

NOUS NE DEVONS PAS...

- Nuire à l'exercice de nos fonctions ni à l'intérêt du Groupe lors d'une utilisation des services informatiques du Groupe à des fins personnelles.
- Laisser notre usage des réseaux sociaux interférer avec l'exercice de nos fonctions.
- Utiliser le nom et la réputation du Groupe à des fins personnelles.

CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE & INDUSTRIELLE

Toute communication à l'extérieur de documents et d'informations concernant le Groupe ou d'autres sujets avec lesquels le Groupe et les sociétés du Groupe sont en relation, doit se faire dans le respect des lois, des règlements et des bonnes pratiques en vigueur

I AFIN DE GARANTIR L'EXHAUSTIVITÉ ET LA COHÉRENCE DES INFORMATIONS, LES RAPPORTS DU GROUPE ET DE SES SOCIÉTÉS AVEC LES ORGANES D'INFORMATION DU PUBLIC SONT RÉSERVÉS AUX FONCTIONS DE L'ENTREPRISE COMPÉTENTE EN LA MATIÈRE. CES OBLIGATIONS SUBSISTENT MÊME APRÈS LE DÉPART DU SALARIÉ DU GROUPE.

LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES DÉLITS D'INITIÉS DE MAUREL & PROM EST ACCESSIBLE SUR L'INTRANET DU GROUPE.

I NOUS DEVONS...

- Respecter la confidentialité des informations sensibles.
- Connaître et appliquer toutes les dispositions prévues en matière de sécurité et de diffusion des informations concernant le Groupe.
- Adapter notre comportement afin d'obtenir la plus grande confidentialité possible en dehors des horaires de travail.
- Sauvegarder les données et le savoir-faire techniques, financiers, juridiques, administratifs et de gestion humaine et commerciale de l'entreprise.
- Respecter les règles de la propriété intellectuelle et industrielle.

I NOUS NE DEVONS PAS...

- Utiliser ou diffuser de manière indue par voie orale, écrite ou électronique des informations confidentielles et privilégiées, sauf délégation ou autorisation expresse de la hiérarchie.
- Divulguer d'éventuelles informations confidentielles acquises dans l'exercice des activités de l'entreprise.
- Divulguer de fausses informations ou des informations tendancieuses inhérentes au Groupe ou à d'autres sujets avec lesquels le Groupe et les sociétés du Groupe sont en relation dans le cadre de l'exercice de leurs activités.
- Exercer toute forme de pression en vue de l'obtention d'attitudes favorables de la part des organes de communication / information du public.

PARRAINAGE & MÉCÉNAT

Nos relations avec un organisme parrainé ou faisant l'objet d'un mécénat doivent respecter les dispositions légales applicables et ne peuvent en aucune manière compromettre l'intégrité, l'intérêt et la réputation du Groupe.

I LA PRISE D'ENGAGEMENT DES PARRAINAGES ET MÉCÉNATS RELÈVENT DE LA COMPÉTENCE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU GROUPE.

LES PARRAINAGES PEUVENT CONCERNER LES THÈMES DU SOCIAL, DE L'ENVIRONNEMENT, DES INFRASTRUCTURES, DU SPORT, DU SPECTACLE ET DE L'ART ; AUX CONDITIONS ET DANS LES LIMITES FIXÉES PAR LES LOIS ET RÈGLEMENTATIONS EN VIGUEUR.

I NOUS DEVONS...

- Demander une autorisation spéciale de la Direction générale du Groupe pour tout parrainage ou mécénat.
- Suivre les activités et dépenses relatives aux projets parrainés ou faisant l'objet d'un mécénat du Groupe.
- Veiller à ce que l'organisme parrainé ou faisant l'objet d'un mécénat ait une bonne réputation conformément aux critères énoncés par le Groupe ou dans notre politique locale (le cas échéant).
- Effectuer un suivi comptable sincère et fidèle des dépenses et activités relatives aux projets parrainés ou faisant l'objet d'un mécénat du Groupe.
- Accepter des demandes de parrainage destinées à des événements offrant des garanties de qualité et de sérieux et de nature à promouvoir leur image, dans le respect des valeurs du Groupe.

I NOUS NE DEVONS PAS...

- Octroyer un financement par le biais d'un parrainage ou d'un mécénat ayant pour objet le soutien d'une activité contraire aux lois, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

> EN PRATIQUE

Je négocie avec une mairie pour obtenir des autorisations dans le cadre d'un nouveau projet stratégique pour Maurel & Prom. La Maire est très attachée au club de football local qui lui confère une popularité précieuse et qui lui permet d'aller à la rencontre de ses administrés, présents dans les tribunes. La trésorerie du club est toutefois au plus bas. La Maire me propose de le sponsoriser et de renommer le stade le « M&P Stadium ».

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

Je refuse la proposition de la Maire. Nous sommes dans une période de négociation stratégique, cette proposition pourrait donc s'apparenter à de la corruption.

DISPOSITIF D'ALERTE SIGNALER UN COMPORTEMENT

Maurel & Prom met à disposition des salariés du Groupe un dispositif d'alerte éthique et conformité, afin de permettre à chaque salarié de signaler notamment un manquement aux règles de cette Charte, mais aussi plus généralement d'être un acteur de la prévention des risques.

QUI PEUT SIGNALER UN COMPORTEMENT ?

Tout salarié ou collaborateur extérieur et occasionnel du groupe Maurel & Prom (stagiaires, prestataires de services...), ainsi que ses clients, fournisseurs ou intermédiaires.

COMMENT PROCÉDER ?

Le salarié ou le partenaire communique directement tout manquement à nos règles de conduite à la Direction conformité du Groupe à l'adresse email suivante :

conformite@maureletprom.fr

RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Maurel & Prom garantit la stricte confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, de la ou des personnes mises en cause, ainsi que des informations recueillies, sauf dans le cas de demandes émanant d'autorités judiciaires.

Maurel & Prom garantit une protection contre toutes représailles ou mesures discriminatoires, à tout alerteur qui signale de manière désintéressée et de bonne foi un fait dont il a eu personnellement connaissance, en respectant les règles inscrites dans la présente Charte.

Tout salarié ayant procédé à un signalement de mauvaise foi est susceptible d'encourir des poursuites pénales et des sanctions disciplinaires de la part du Groupe.

PROCÉDURE D'ALERTE

Maurel & Prom s'engage à informer le lanceur d'alerte des suites de son signalement dans un délai raisonnable tel que prévu par la loi Sapin 2.

Après analyse de sa recevabilité, l'alerte fait l'objet d'un traitement dans les deux mois. Ce délai peut être prolongé si nécessaire pour finaliser l'instruction, en accord avec l'alerteur.

L'émetteur de l'alerte sera tenu régulièrement informé de l'état d'avancement du traitement. Dans tous les cas, le traitement de l'alerte est réalisé dans le respect des règles applicables au traitement des données à caractère personnel.

EN PRATIQUE

J'ai observé une situation que je suspecte être une violation de la politique du Groupe en matière de prévention de la corruption.

LE COMPORTEMENT À ADOPTER

En tant que salarié de Maurel & Prom, je dois contribuer à la diffusion des valeurs éthiques du Groupe et au respect des lois et réglementations. Je suis tenu de signaler les faits constatés à mon supérieur. Je peux également porter ces faits à la connaissance du Groupe via le dispositif d'alerte, qui garantit une stricte confidentialité de votre identité.

PROCESSUS DU SIGNALEMENT D'ALERTE



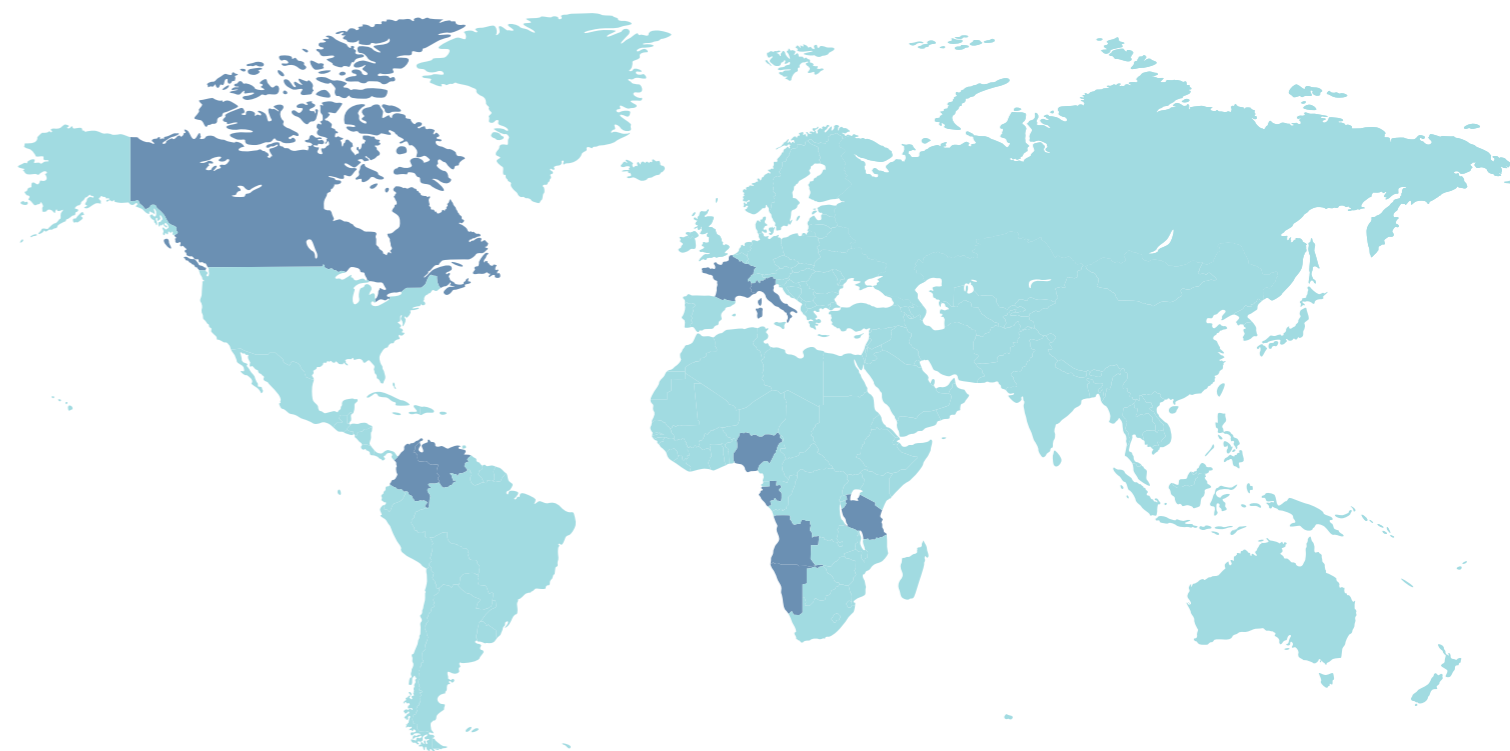
SANCTIONS

Toute action effectuée en violation de la présence Charte éthique est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Elle constituerait une faute de nature à justifier l'application de sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par l'entreprise.

Toute action effectuée en violation des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, est par ailleurs susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires et pénales pour le collaborateur concerné et des sanctions pénales pour son employeur (exemples : sanction financière, peine d'emprisonnement, exclusion des marchés publics).

Les sanctions et poursuites appropriées seront celles prévues par le droit applicable au collaborateur concerné, et seront prises dans le respect des procédures légales applicables et notamment dans le respect des droits et garanties applicables au collaborateur concerné.

De telles sanctions pourraient notamment, dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative de Maurel & Prom, même si le non-respect des règles était détecté par le Groupe lui-même dans le cadre d'un contrôle interne





MAUREL & PROM

Siège : 51 rue d'Anjou - 75008 Paris - FRANCE



01 53 83 16 00



www.maureletprom.fr