LIGNE D'ALERTE PROFESSIONNELLE NOVARC

Le Groupe NOVARC met à disposition de ses collaborateurs et de certaines parties prenantes externes, un **dispositif d'alerte professionnelle externalisé reposant sur une solution digitale**.

Cette plateforme sécurisée permet de signaler, de manière confidentielle, des faits susceptibles de constituer des **manquements aux règles d'éthique et de conformité** applicables au sein du Groupe (corruption, fraude, conflits d'intérêts, atteinte aux règles de conformité, violation du Code ACTI, etc.).

Les signalements sont traités par des personnes habilitées dans le respect strict de la confidentialité, de la protection des lanceurs d'alerte et du principe de non-représailles.

Selon la nature des faits signalés, les vérifications ou enquêtes nécessaires peuvent être conduites par les services compétents du Groupe. Lorsque les circonstances le justifient, notamment afin de garantir l'indépendance, l'impartialité ou la confidentialité du traitement, le Groupe peut également recourir à des conseils ou enquêteurs externes, tels qu'un cabinet d'avocats externe.

DOCUMENTS DE REFERENCE

Les conditions d'utilisation du dispositif ainsi que les catégories de signalements relevant de l'éthique des affaires et de la conformité sont détaillées dans le **Code ACTI** (ci-dessous).

IMPORTANT

Le dispositif d'alerte professionnelle ne doit être utilisé que pour signaler des faits entrant dans le périmètre défini par le Code ACTI. Il n'a pas vocation à traiter les réclamations commerciales, demandes d'assistance ou litiges relevant des procédures habituelles de gestion.

ACCEDER A LA PLATEFORME DE SIGNALEMENT

Veuillez sélectionner la zone géographique correspondant au pays concerné par votre signalement :

- **Europe**
- **Australie**
- **Afrique**
- **Continent Américain**
- **Asie / Turquie**

Les modalités pratiques de dépôt et de suivi d'un signalement ainsi que le guide d'utilisation de la plateforme sont accessibles directement depuis chacun des portails de signalement.

NOVARC WHISTLEBLOWING REPORTING SYSTEM

The NOVARC Group provides its employees and certain external stakeholders with an **outsourced whistleblowing reporting system operated through a digital platform**.

This secure platform enables users to confidentially report conduct that may constitute **breaches of the ethical and compliance rules** applicable within the Group (corruption, fraud, conflicts of interest, breaches of compliance requirements, breaches of the ACTI Code, etc.).

Reports are handled by authorised persons in strict compliance with confidentiality requirements, whistleblower protection and the principle of non-retaliation.

Depending on the nature of the reported facts, any necessary reviews or investigations may be conducted by the relevant departments within the Group. Where circumstances so require, particularly to ensure the independence, impartiality or confidentiality of the process, the Group may also engage external advisers or investigators, such as external legal counsel.

REFERENCE DOCUMENTS

The terms and conditions governing the use of the whistleblowing system, as well as the categories of reports relating to business ethics and compliance, are detailed in the **ACTI Code** (below).

IMPORTANT

The whistleblowing reporting system must only be used to report matters falling within the scope defined by the ACTI Code. It is **not intended for commercial complaints, requests for assistance or disputes that should be handled through the usual management procedures**.

ACCESS THE REPORTING PLATFORM

Please select the geographical region corresponding to the country concerned by your report:

- **Europe:** Access the Europe reporting platform
- **Australia:** Access the Australia reporting platform
- **Africa:** Access the Africa reporting platform
- **Americas:** Access the Americas reporting platform
- **Asia / Türkiye:** Access the Asia / Türkiye reporting platform

Practical information on how to submit and follow up on a report, as well as the platform user guide, is available directly through each reporting portal.

CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES ANTICORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE DU GROUPE NOVARC

(Code ACTI)



www.novarc.com

OCTOBRE 2026



Préambule – Le mot du Président du Directoire

Le Groupe NOVARC a pour priorité de conduire ses activités conformément à l'éthique et à l'intégrité des pratiques d'affaires, que ce soit en France ou à travers le monde.

La corruption et le trafic d'influence sont non seulement illégaux et contraires aux valeurs fondamentales de notre Groupe, mais ils restreignent par ailleurs la concurrence et ont une incidence sur la croissance.

L'engagement du respect de ces principes, impulsé par le Directoire de NOVARC, vise la ***tolérance zéro*** *en matière de corruption et de trafic d'influence.*

Ils sont rappelés dans le présent CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES - ANTICORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE (« Le ***Code ACTI*** *») qui constitue le socle du dispositif de prévention de la corruption du Groupe.*

Il s'adresse à l'ensemble des collaborateurs ainsi qu'aux différentes parties prenantes qui interagissent avec le Groupe NOVARC. (Fournisseurs, partenaires, clients, prestataires, intermédiaires etc…)

Il doit être connu de tous, compris et partagé par tous.

Il est par conséquent particulièrement important que tous nos collaborateurs, dirigeants et mandataires sociaux, connaissent, respectent et appliquent les dispositions du Code ACTI, dans le cadre de leurs relations avec les clients, les fournisseurs et, plus généralement, les partenaires du Groupe.

Le Code ACTI doit guider les actions de chacun dans une démarche de prévention et de détection de la corruption.

Nous vous remercions par avance de votre engagement.

Jean-Noël REY
Président du Directoire

Objet

Le présent CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES - ANTICORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE du Groupe NOVARC (ci-après le « **Code ACTI** ») a pour objet de définir les principes et les règles qui s'appliquent au sein de chacune des entités du groupe NOVARC (ci-après le « Groupe NOVARC») dans un souci de bonne conduite, en matière, tout particulièrement, de corruption et de trafic d'influence, afin de se conformer aux obligations légales, notamment posées par la 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.
L'article 17 II 1° de la loi Sapin II prévoit notamment que le directoire met en place « *un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence*. »

Le Groupe NOVARC adopte, conformément à l'engagement de ses dirigeants, une politique de **tolérance « zéro »** vis-à vis de la corruption ou du trafic d'influence.

Le Code ACTI détaille les règles et précise également les comportements interdits comme étant contraires aux lois et règlements, aux valeurs et principes éthiques du Groupe NOVARC.
Il fournit des exemples de situations tirés de la cartographie des risques.

Il a vocation à évoluer en fonction de celle-ci, des réorganisations internes, ou d'une amélioration du dispositif anticorruption.
Il fera par conséquent l'objet de révisions régulières.

La volonté de prévenir et lutter contre la corruption et le trafic d'influence se concrétise également par l'existence d'un dispositif d'alerte professionnelle qui vise les situations de corruption et de trafic d'influence.

Champ d'application et caractère impératif

Le Code ACTI s'applique à tout le Groupe NOVARC. Il constitue donc un socle commun.

Le présent Code ACTI est applicable à l'ensemble des mandataires sociaux, dirigeants, salariés, personnels intérimaires, alternants, stagiaires … du Groupe NOVARC (ci-après les « Collaborateurs »).

Par extension, il est également applicable à ceux des tiers intervenant pour une ou plusieurs filiales, à savoir notamment les agents commerciaux, courtiers, apporteurs d'affaires ou distributeurs (ci- après les « Intermédiaires »), en ce qu'il est annexé aux contrats de ces derniers ou imposé par une clause contractuelle. Ils souscrivent ainsi aux obligations incombant aux Collaborateurs pour les besoins dudit Code ACTI et bénéficient des droits qui leur sont dévolus.

S'agissant des autres tiers à savoir notamment les fournisseurs, sous-traitants, les consultants, prestataires de service, cabinets comptables, cabinets d'avocats, partenaires dans des sociétés de joint-venture, etc…le respect des dispositions du Code ACTI est imposé par une clause contractuelle.

Avant de s'engager dans la relation d'affaires ou la prolonger, il convient de s'assurer que la partie prenante s'oppose à la corruption et au trafic d'influence sous toutes ses formes.

Il est rappelé que l'ensemble des personnes, auxquelles s'applique le Code ACTI, sont également soumises au respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles en vigueur dans les pays où elles exercent ainsi qu'au respect de l'ensemble des règles internes, notamment celles définies dans les règlements intérieurs, chartes, etc.., qui leur sont applicables.
Le présent Code ACTI complète ces dispositions mais ne les remplace pas.

Le Code ACTI ne peut pas couvrir l'ensemble des situations auxquelles chacun peut être confronté, et il invite parfois à demander des conseils ou une approbation auprès d'une instance supérieure, du correspondant compliance de la filiale ou du Responsable Compliance du Groupe NOVARC.

Chaque filiale du Groupe NOVARC a en outre la faculté, au regard des particularités de ses activités, de compléter ce Code ACTI d'une annexe adaptée aux spécificités de sa cartographie des risques.

Concernant les filiales du Groupe NOVARC exerçant une activité à l'étranger, Le Code ACTI pourra être décliné en tenant compte, le cas échéant, des spécificités juridiques locales.

Les principes et règles définis dans le présent Code ACTI :

- sont soutenus par les plus hauts échelons de la hiérarchie, autant dans leurs discours que dans leurs actes ;
- sont régulièrement expliqués par écrit et oralement ;
- sont réputés applicables : les Collaborateurs doivent tous pouvoir les comprendre et les mettre en œuvre. Si les présents principes et règles s'avèrent incomplets ou imprécis dans certaines situations, si un Collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de situations particulières, celui-ci est invité à consulter son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, tout responsable de son entreprise ;
- font l'objet de formations régulières ;
- font l'objet d'audits de routine sur leur mise en œuvre et leurs améliorations ;
- sont impératifs :
  tout éventuel non-respect de ces règles par un Collaborateur constituerait une faute et pourrait faire l'objet de la part de son employeur au sein du Groupe NOVARC de sanctions et poursuites appropriées.

Dans les filiales dans lesquelles il existe un règlement intérieur, le code ACTI y est intégré.

Lorsque la filiale n'est pas soumise à l'obligation de disposer d'un règlement intérieur, en France ou à l'étranger, le code ACTI est remis aux membres du personnel ou leur est rendu accessible, selon les modalités déterminées par la filiale et dont elle devra conserver la trace.



CE QU'il FAUT RETENIR !

- ☞ Le Code ACTI formalise la politique de **tolérance « zéro »** du Groupe vis-à vis de la corruption, du trafic d'influence et des autres atteintes à l'intégrité des pratiques d'affaires.
- ☞ Le Code ACTI formalise le dispositif d'alerte professionnelle qui vise les situations de corruption et de trafic d'influence.
- ☞ Le Code ACTI est applicable à toutes les filiales du Groupe NOVARC, à l'ensemble de ses mandataires sociaux, dirigeants et Collaborateurs.
- ☞ Le Code ACTI est applicable aux tiers (Fournisseurs, sous- traitants, prestataires, clients, intermédiaires…). Il est soit annexé au contrat soit mentionné dans une clause contractuelle ou dans les CGV/CGA du Groupe.
- ☞ Ses dispositions sont impératives et leurs violations peuvent faire l'objet des sanctions prévues dans le règlement intérieur de la filiale concernée.

Le Code ACTI se divise en trois parties :

- Une partie relative à l'intégrité des pratiques d'affaires (Partie I)
- Une partie relative au dispositif d'alerte professionnelle (Partie II)
- Une partie relative aux dispositions diverses (Partie III)

PARTIE 1

INTEGRITE DES PRATIQUES D'AFFAIRES

La partie 1 a pour objet de préciser ce que recouvre la notion d'intégrité des pratiques d'affaires :

1. Les mesures visant à prévenir des faits de corruption et de trafic d'influence

1.1 La corruption
1.2 Le trafic d'influence
1.3 Lutte contre la corruption et le trafic d'influence actifs et passifs/privés et publics
1.4 Les paiements de facilitation
1.5 Les cadeaux et invitations
1.6 Le mécénat et le sponsoring

2. Autres mesures

2.1 La concurrence loyale
2.2 L'exactitude des données enregistrées et des informations communiquées
2.3 Les conflits d'intérêts-Les liens avec les entreprises extérieures
2.4 La conduite des affaires internationales
2.5 La lutte contre le blanchiment des capitaux
2.6 L'interdiction des embauches de complaisance

1. Les mesures visant à prévenir les faits de corruption et de trafic d'influence

1.1. La Corruption

La corruption est l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

Elle peut être active ou passive :

- La corruption est active lorsqu'une personne obtient ou essaie d'obtenir d'une autre personne, moyennant des dons, promesses ou avantages, qu'elle accomplisse ou retarde ou s'abstienne d'accomplir ou de retarder un acte de sa fonction ou un acte facilité par elle (le tiers en question est le corrupteur) ;
- La corruption est passive lorsqu'une personne profite de sa fonction en sollicitant ou acceptant des dons, promesses ou avantages en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte (cette personne reçoit le nom de corrompu).

Au jour de la prise d'effet du présent Code ACTI, les sanctions pénales suivantes peuvent être prononcées par les juridictions pénales françaises à l'encontre des personnes physiques ayant commis des actes de corruption :

- la corruption active ou passive est punie d'une peine d'emprisonnement de 10 ans et d'une amende d'un montant de 1.000.000 d'euros, ou 2 fois le produit de l'infraction, si elle est commise sur une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public en France, dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale publique (articles 433-1 et 432-11 du Code pénal : corruption d'agent public français – Article 435-3 du Code pénal : corruption d'agent public étranger).
- La corruption active ou passive d'une personne n'exerçant pas une fonction publique est punie de 5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500.000 euros, ou 2 fois le produit de l'infraction. (Articles 445-1 et 445-2 du Code pénal : corruption privée).

Par ailleurs, dans ces situations, des peines complémentaires peuvent être prononcées (déchéance des droits civils et civiques, interdiction d'exercer une fonction publique ou une profession, confiscation des fonds reçus au titre de la corruption…).

L'échelle des sanctions est différente dans chaque pays en fonction du droit local applicable.

1.2. Trafic d'influence

Le trafic d'influence consiste à monnayer son influence réelle ou supposée sur une autorité publique ou un tiers. Il peut être actif ou passif :

- Le trafic d'influence actif désigne les agissements d'un tiers qui offre un avantage soit à une personne exerçant une fonction publique, soit à un particulier qu'il sait ou croît supposer qu'il possède une influence sur les pouvoirs publics ;
- Le trafic d'influence passif est commis soit par une personne exerçant une fonction publique, soit par une personne privée qui se prévaut d'une influence réelle ou supposée sur les pouvoirs publics.

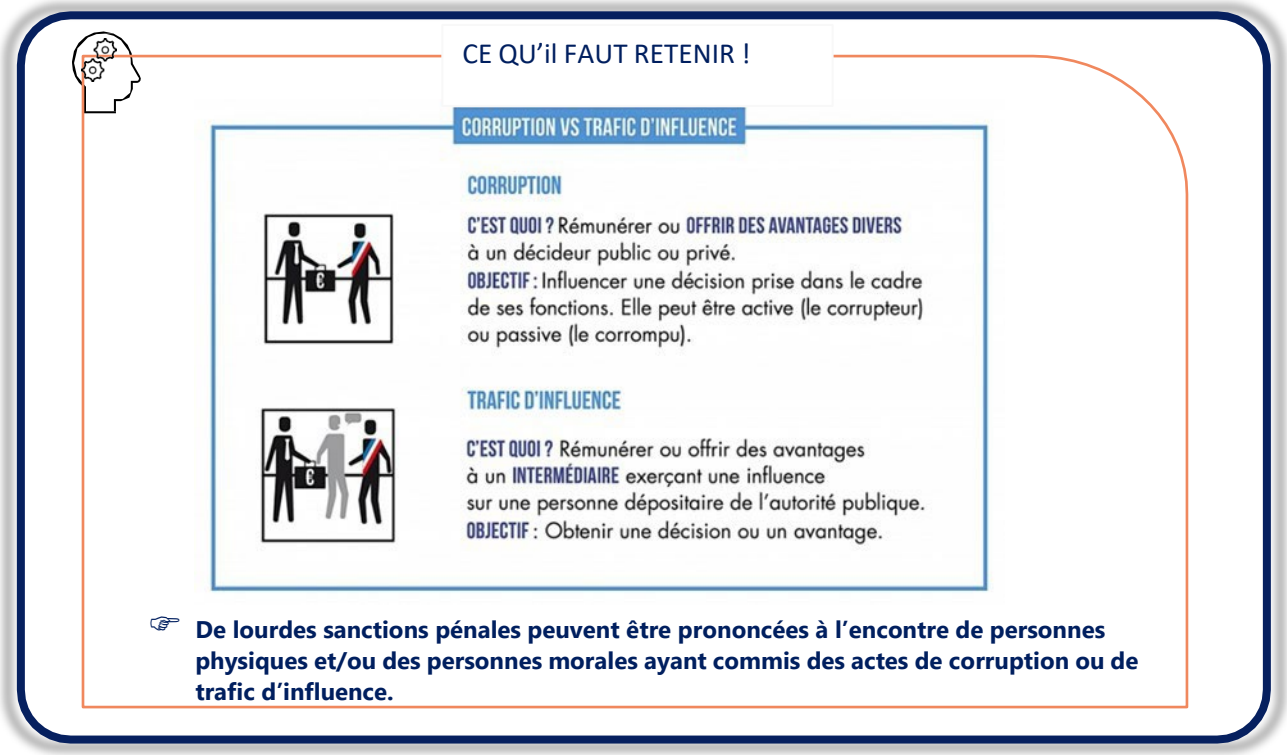
In fine, le trafic d'influence est donc actif lorsque l'initiative est prise par une personne qui demande à la personne influente d'en abuser, alors qu'il est passif lorsque l'initiative est prise par la personne influente.

Les peines infligées en matière de trafic d'influence diffèrent selon les situations. Au jour de la prise d'effet du présent Code ACTI, les sanctions pénales suivantes peuvent être prononcées par les juridictions pénales françaises à l'encontre des personnes physiques ayant commis des actes de corruption :

- Lorsque le trafic d'influence actif ou passif met en présence de simples particuliers, les peines s'élèvent à 5 ans d'emprisonnement et à 500.000 euros d'amende, jusqu'au double du produit de l'infraction, qu'il soit actif ou passif (Article 433-2 du Code pénal) ;
- En revanche, si le trafic d'influence fait intervenir un agent exerçant une fonction publique qui sert d'intermédiaire, les peines s'élèvent à 10 ans d'emprisonnement et 1.000.000 euros d'amende, jusqu'au double du produit de l'infraction, si le trafic d'influence est actif ou passif et si l'agent public exerce ses fonctions en France (Articles 433-1 et 432-11 du Code pénal) ; et
- A 5 ans d'emprisonnement et 500.000 euros d'amende, jusqu'au double du produit de l'infraction, si le trafic d'influence est actif ou passif et si l'agent public exerce ses fonctions dans un Etat étranger ou dans une organisation internationale publique. (Articles 435-4 et 435-2 du Code pénal).

Les peines complémentaires prévues en cas de trafic d'influence peuvent s'appliquer également.

Par ailleurs, le taux de l'amende applicable aux personnes morales est égal au quintuple de celui prévu par les personnes physiques. Des peines complémentaires (Confiscation, interdiction d'exercice, fermeture, dissolution, exclusion des marchés publics etc…) peuvent parallèlement être prononcées contre les personnes morales auteurs des mêmes infractions. L'échelle des sanctions est différente dans chaque pays en fonction du droit local applicable.



☞ **De lourdes sanctions pénales peuvent être prononcées à l'encontre de personnes physiques et/ou des personnes morales ayant commis des actes de corruption ou de trafic d'influence.**

1.3. Lutte contre la corruption et le trafic d'influence actifs et passifs/privés et publics.

1.3.1 Les règles applicables

Le Groupe NOVARC s'engage à soutenir et à permettre la croissance saine des pays, régions, départements et villes dans lesquelles il opère. Respecter les principes du droit et donner l'exemple en matière d'éthique des affaires sont une façon pour le Groupe NOVARC de mettre cet engagement en pratique.

Les lois anticorruption nationales, internationales et étrangères ayant une portée extraterritoriale s'appliquent à toutes les opérations du Groupe NOVARC à travers le monde.

- Il est toujours contraire à la loi et interdit aux Collaborateurs d'offrir de payer, de promettre de payer, d'autoriser ou de recevoir des pots-de-vin ou des commissions occultes sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, quelle que soit la qualité des destinataires ou des payeurs, agents publics, personnes privées, afin d'influencer un acte ou une décision ou de bénéficier d'un avantage inapproprié.

- Il est interdit aux Collaborateurs de favoriser une entreprise dans l'obtention ou l'exécution d'un contrat d'achat en contrepartie d'avantages.

- Il est de même interdit aux Collaborateurs du Groupe de faire appel à des Intermédiaires ou autres tiers pour faire ce que les Collaborateurs du Groupe ne sont pas autorisés à faire.

  Les entités du groupe NOVARC peuvent avoir recours à des Intermédiaires (agents commerciaux, courtiers, apporteurs d'affaires ou distributeurs) pour leurs transactions commerciales.
  Nonobstant les fonctions légitimes qu'ils remplissent, les Intermédiaires peuvent être impliqués dans des activités de corruption, en particulier d'agents publics.
  Même si l'Intermédiaire se livre à ces activités à l'insu de l'entité du Groupe NOVARC avec laquelle il a contracté, la responsabilité de cette dernière au titre de l'infraction commise peut être engagée.

  Les Intermédiaires auxquels les entités du Groupe NOVARC peuvent avoir recours dans l'exercice de leurs activités, et particulièrement pour les opérations à l'étranger, sont des personnes physiques ou morales connues et identifiées, et les rapports avec elles font l'objet de contrats écrits qui doivent comporter des clauses décrivant avec précisions les prestations qui seront exécutées, leur prix et les conditions de paiement, ainsi qu'une clause anticorruption et RSE.
  L'intermédiaire doit attester qu'il a pris connaissance des dispositions du Code ACTI : Le présent Code ACTI est annexé au contrat conclu avec l'Intermédiaire. Une clause contractuelle peut également y faire un renvoi.
  Les Intermédiaires sont soumis à la **Procédure d'Evaluation de l'Intégrité des Tiers** du Groupe NOVARC.

  Les signes suivants peuvent signaler un risque :
  - L'Intermédiaire semble incompétent ou manque de personnel ;
  - L'intermédiaire est désigné ou recommandé par un représentant de l'Etat ;
  - L'Intermédiaire demande à rester anonyme ;
  - L'Intermédiaire demande à être payé en espèces, d'avance, ou sur un compte à l'étranger ;
  - L'Intermédiaire demande une rémunération anormalement élevée par rapport à la valeur des services fournis ;

- L'Intermédiaire demande des remboursements pour des dépenses anormalement élevées ou non documentés.

- Il est aussi interdit aux autres tiers agissant au nom du Groupe de proposer ou de recevoir des pots-de-vin, dans quelque circonstance que ce soit. Le terme « autres tiers » recouvre, entre autres, les fournisseurs, sous-traitants, consultants, prestataires de service, cabinets comptables, cabinets d'avocats, partenaires dans des sociétés de joint-venture, etc.

  Les rapports avec ces tiers font l'objet de contrats écrits dont les dispositions comportent une clause contractuelle anticorruption.
  Il est primordial que toutes les tierces parties, qui seraient amenées à exercer des activités au nom ou pour le compte du Groupe, soient sélectionnées et mandatées conformément la **Procédure d'Evaluation de l'Intégrité des Tiers** du Groupe NOVARC.

- Les fusions-acquisitions, sont des opérations complexes qui comportent des risques spécifiques dont la réalisation peut avoir des impacts financiers, juridiques et opérationnels significatifs.
  Il est primordial que les cibles fassent l'objet de due diligence anticorruption, préalablement à l'acquisition, conformément à la **Procédure d'Evaluation de l'Intégrité des Tiers** du Groupe NOVARC, et que le contrat de cession comporte des clauses contractuelles anticorruption.

1.3.2 Exemples de comportements susceptibles d'être qualifiés d'actes de corruption ou de trafic d'influence :

Les actes décrits dans les scénarios de risques suivants sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.



Scénarios de risques dans le Processus de vente

- Dans le cadre de l'obtention ou de l'exécution d'un contrat ou d'un appel d'offres (public ou privé), un Collaborateur octroie directement ou indirectement un avantage ou un bénéfice indu à un client ou à l'un de ses collaborateurs.

- Un Collaborateur corrompt un agent ou salarié d'un client (public ou privé) dans le but d'obtenir une décision ou une influence en faveur de son entité contre un avantage ou un bénéfice indu, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une tierce partie.

- Octroi d'un pot-de-vin/cadeau/invitation en vue d'obtenir une licence, un permis (de construire, d'exploitation …), une certification ou encore une homologation de produits auprès d'une autorité publique ou d'un organisme privé.

- Les pénalités prévues au contrat et dues par une filiale ne sont pas appliquées par le client en échange d'un avantage indu au bénéfice du client ou de l'un de ses collaborateurs.

- Un Intermédiaire annonce qu'il connait « la personne bien placée » pour faire avancer le dossier auprès d'une autorité administrative, qu'il peut faire accélérer les choses et demande une avance sur ses honoraires.

- Le responsable du service achats d'un client promet à une entité du Groupe NOVARC de conclure un contrat en contrepartie d'un avantage à titre personnel, tel que la mise à disposition de moyens de l'entreprise, un recrutement de complaisance d'un membre de sa famille, etc.



Scénarios de risques dans le Processus d'achat

- Lors d'un processus de sélection et/ou de référencement et/ou de mise en concurrence (avec ou sans appel d'offres), les procédures d'achats du Groupe NOVARC sont détournées en faveur d'un prestataire de service ou d'un fournisseur en contrepartie d'avantages ou bénéfices indus.

- Les obligations contractuelles d'achat ne sont pas respectées en vue de permettre un avantage ou un bénéfice indu en échange d'une faveur également indue.
  Par exemple : pénalités non appliquées, facturation de prestations non dues/inexistantes, surfacturation, etc.

- Dans le cadre d'un contrat de sous-traitance, un responsable de l'entité reçoit un cadeau significatif pour fermer les yeux vis-à-vis d'une non-conformité par rapport au cahier des charges ou aux exigences de sécurité.



Scénarios de risques dans les autres Processus

- **Gestion des stocks :**
  La corruption d'un collaborateur, dans le cadre d'un désinvestissement ou d'une sortie d'actifs, d'immobilisations ou sortie de stocks, en contrepartie d'un avantage consenti visant à influencer l'évaluation des volumes.

- **Ressources Humaines :**
  Recrutement d'un collaborateur en contrepartie d'un avantage octroyé au recruteur ou à une personne qui influence le recruteur.

- **Fusions-acquisitions :**
  Renoncer à évaluer le profil de risque d'une cible à une acquisition ou à une joint-venture (y compris le risque de corruption et trafic d'influence de la cible) et/ou occulter ou ne pas approfondir des soupçons de corruption, de trafic d'influence ou de violation des lois applicables en contrepartie d'un avantage indu.

Si un Collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de telles situations particulières, celui-ci est invité à consulter son responsable hiérarchique, le correspondant compliance de son entité ou le Responsable Compliance du Groupe NOVARC. (compliance@novarc.com).

1.4. Les paiements de facilitation

Il s'agit de paiements non officiels, de faible montant, destinés à faciliter ou à garantir le bon déroulement de procédures simples ou d'actes nécessaires que le payeur est en droit d'attendre, que ce droit repose sur une base légale ou sur un autre fondement (paiement de facilitation à destination d'un agent public).

Il peut également s'agir d'une demande particulière d'un prestataire (services divers, pot-de-vin, etc…) pour assurer ou faciliter les services que l'on est contractuellement en droit d'attendre (paiement de facilitation à destination d'un intervenant privé).



Scénario de risques d'un paiement de facilitation

Une filiale exportant ses produits dans un pays étranger, voit sa livraison bloquée en douane pour cause de documentation incomplète.
L'agent des douanes indique au commercial que le déblocage de cette situation pourrait prendre plusieurs semaines mais qu'elle pourrait être résolue moyennant le versement de la somme de 300€, ce qui permettrait d'assurer le dédouanement de la marchandise en une journée.
Si le commercial en accepte le paiement, il est susceptible d'être considéré comme l'auteur d'un acte de corruption active.
Face à cette situation, il doit immédiatement demander d'en référer au supérieur hiérarchique de l'agent des douanes et conserver une trace écrite de son refus.

La pratique des paiements de facilitation, quels que soient l'objectif poursuivi et les personnes concernées, est rigoureusement interdite, sauf si exceptionnellement ils permettent de prévenir une menace sur la santé ou la sécurité de personnes physiques.
Dans un tel cas, ils doivent faire l'objet d'une déclaration immédiate au supérieur hiérarchique et/ou au correspondant compliance de sa filiale.
Ces paiements sont clairement identifiés par l'entité concernée et feront l'objet d'un plan d'actions pour qu'ils ne se renouvellent pas.

1.5. Cadeaux et invitations

La présente section doit être lue conjointement avec la **Politique Cadeaux et Invitations du Groupe NOVARC** et, le cas échéant, avec les procédures locales qui la déclinent. Cette politique précise notamment les seuils applicables, les modalités de déclaration et d'autorisation préalable, ainsi que les contrôles à mettre en œuvre.

- Le Groupe s'oppose à ce que ses Collaborateurs promettent ou offrent, directement ou indirectement, des cadeaux, promesses, dons, offres ou avantages quelconques, tels que définis ci-après (1), à des clients ou autres partenaires de nature à influencer, ou donner l'impression

d'influencer, une décision commerciale.

- De la même manière, le Groupe s'oppose à ce que ses Collaborateurs proposent ou reçoivent, directement ou indirectement, des cadeaux, promesses, dons, offres ou avantages quelconques tels que définis ci-après (1), à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat.

- Ces dispositions n'interdisent toutefois pas la possibilité de prendre en charge les frais de logement et/ou de restauration des clients en visite dans le cadre du suivi des relations commerciales, notamment dans les relations d'après-vente, sous réserve que cette prise en charge soit conforme aux procédures du Groupe et validée par le responsable hiérarchique.

- Réciproquement, le Groupe s'oppose à ce que ses Collaborateurs, reçoivent directement ou indirectement, des cadeaux, promesses, dons, offres ou avantages quelconques, tels que définis ci-après (1), de clients, intermédiaires ou fournisseurs risquant de compromettre leur impartialité ou leur indépendance de décision.



(1) Sont visés dans ces deux paragraphes les cadeaux, promesses, dons, offres ou avantages divers qui, **de par leur valeur, leur caractère inhabituel, pourraient être considérés comme étant en dessous de leur prix de marché et/ou disproportionnés dans le cadre de relations commerciales courantes**.

Tout cadeau, don ou invitation d'une valeur supérieure aux montants définis dans la Procédure Cadeaux et Invitations de la filiale concernée entre dans cette catégorie.

Par défaut et en l'absence de Procédure Cadeaux et Invitations de la filiale concernée, tout cadeau, don ou invitation d'une valeur supérieure aux montants définis dans la Procédure Cadeaux et Invitations du Groupe, par an et par client ou fournisseur, entre dans cette catégorie.

Tant que la valeur unitaire des cadeaux, dons ou invitations ne dépasse pas les limites ci-dessus définies et que la fréquence de ces cadeaux, dons ou invitations reste raisonnable, aucune approbation n'est requise.
Au-delà de ces limites, une autorisation est requise conformément aux dispositions de la Procédure Cadeaux et Invitations applicable.

- Un Collaborateur qui se verrait proposer des tels cadeaux, avantages ou invitations tels que définis ci-dessus (1), de la part d'un client, fournisseur, intermédiaire doit déclarer ceux-ci suivant les dispositions de la **Procédure Cadeaux et Invitations** applicable.

- Les Collaborateurs doivent également faire preuve de prudence dans la manière dont ils offrent des cadeaux et des sorties. Les invitations à des manifestations et les gratuités de valeur nominale, telles que des cadeaux modestes, des repas et des sorties sont une pratique courante dans le monde des affaires. Elles peuvent toutefois ne pas l'être dans d'autres pays.

Sous réserve, donc, qu'elles le soient, l'échange occasionnel de cadeaux d'une valeur nominale inférieure aux limites définies dans la **Procédure Cadeaux et Invitations** applicable, en faisant preuve de bon sens et de modération, est acceptable tant que l'employeur du bénéficiaire ne l'interdit pas.

Certaines pratiques sont cependant inacceptables, et ce sans aucune exception, comme celles dénoncées par les textes de référence internationaux, notamment : la Déclaration universelle des droits de l'homme et les pactes additionnels, les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT), les principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) à l'intention des entreprises multinationales, la convention des Nations unies contre la corruption, le F C P A américain et le UK Anti-Bribery Act.

1.6. Le mécénat et le sponsoring

1.6.1 Définitions

- **Le mécénat :**

La loi ne définit le mécénat. Néanmoins, ce dernier est défini par l'administration fiscale comme « *un soutien matériel ou financier apporté sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire à une œuvre ou à une personne morale pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général* ».
(cf : Instruction fiscale BOI-BIC-RICI-20-30-10-20, § 120).

- **Le parrainage/Sonsoring :**

La loi ne définit pas non plus le parrainage aussi appelé sponsoring. Toutefois, il a pu être défini comme le soutien apporté par une personne morale (parraineur ou sponsor) à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation présentant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, artistique ou environnemental, en vue d'en retirer un bénéfice direct.

À la différence du mécénat qui découle d'une intention libérale, les opérations de sponsoring sont destinées à promouvoir et valoriser l'image du sponsor dans un but principalement commercial. L'entreprise recherche des effets publicitaires proportionnés à son investissement.

1.6.2 Procédure d'instruction des projets de mécénat et de sponsoring

Compte tenu des risques potentiels de corruption, de trafic d'influence, de favoritisme, de prise illégale d'intérêts et de détournements de fonds publics inhérents aux actions de mécénat ou de sponsoring :

- Tout projet de mécénat doit être transmis au Conseil d'administration du fonds de dotation du Groupe : NOVARC Foundation, qui sera ou non validé suivant la procédure d'instruction des projets de NOVARC Foundation ;
- toute action de sponsoring doit être formellement préalablement autorisée par le Directoire du Groupe.

Ces actions sont normalement centralisées et doivent s'inscrire dans le cadre d'une politique Groupe.

En conséquence, les demandes de mécénat ou de sponsoring, de toute nature (culturelle, sportive, …) doivent être adressées suivant leur nature soit au Conseil d'Administration de NOVARC Foundation, soit au Directoire du Groupe sous forme d'un dossier précisant les informations suivantes :

- L'objet et le but de la demande,
- Le bénéficiaire, l'association visée,
- l'impact pour la filiale ou le Groupe,
- les liens ou rapports éventuels des dirigeants de l'association avec des clients ou fournisseurs, des agents de l'état…

Une attention particulière est portée à la qualité et à la réputation de l'organisme caritatif, du bénéficiaire et de ses représentants qui devront faire l'objet d'une évaluation conformément à la **Procédure d'Evaluation de l'Intégrité des Tiers** du Groupe NOVARC.

La liste des actions de sponsoring ou mécénat ou dons aux associations doit être publiée chaque année par filiale.

1.6.2 Interdictions

Sont interdits :

- ☞ Les dons ou soutiens en faveur d'un organisme d'intérêt général afin de favoriser le développement de relations commerciales avec des autorités ou administrations publiques ;
- ☞ Les dons ou soutiens en faveur d'un organisme en contrepartie d'un avantage commercial tel que la signature d'un contrat ;
- ☞ Les dons ou soutiens d'une entreprise en faveur d'un parti politique ou d'un syndicat de salariés ;
- ☞ Les dons ou soutiens en contradiction avec la législation sur le tabac, les alcools et la santé publique.



POINT DE VIGILANCE : Les Marchés Publics

Les opérations de parrainage et de mécénat doivent faire l'objet d'une vigilance de la part des filiales au regard du Code de la commande publique.
Une entreprise peut parrainer ou mécéner une administration ou un établissement public (ou un de ses projets) pour lequel elle est prestataire. Dans ce cas, l'entreprise ne doit pas conditionner son soutien à l'obtention d'un marché public ou d'un contrat de concession (au risque d'être poursuivie pour corruption).

Parallèlement, l'administration ne peut pas choisir un futur attributaire de marché en raison d'un parrainage ou d'un mécénat, ou de la promesse de ceux-ci (au risque d'être poursuivie pour favoritisme).
Pour rappel, les marchés publics soumis au Code de la commande publique doivent respecter les principes d'égalité de traitement des candidats, de liberté d'accès et de transparence des procédures.
Une vigilance particulière est préconisée pour les autres contrats administratifs, exclus de la législation relative aux marchés publics, tels que les contrats de concession, les subventions ou encore certains marchés publics de services.

Scénarios de risques dans les actions de mécénat et de sponsoring

- A titre d'exemple, le Directeur commercial d'une filiale appartenant à une association caritative ne peut, de son propre chef, décider de donner des produits déclassés de l'entreprise pour organiser une loterie au bénéfice de cette association. Il doit établir un dossier et le transmettre au Secrétaire du Conseil d'administration de NOVARC Foundation qui inscrira le dossier à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration.

- A titre d'exemple, le dirigeant d'une filiale souhaite promouvoir les marques des produits de sa société lors de la prochaine saison du championnat de football de ligue 2 du club de foot local.
  Il doit établir un dossier et le transmettre au secrétariat du Directoire du Groupe qui l'inscrira à l'ordre du jour du prochain Directoire.

2. Autres mesures

2.1. Concurrence loyale

Le Groupe adhère pleinement au principe de la libre concurrence dans une place du marché libre et ouverte et ce, conformément à la réglementation applicable.

Il est, par exemple, illégal pour le Groupe et ses Collaborateurs d'en venir à une entente, officielle ou non-officielle, avec un concurrent en ce qui concerne les prix, les territoires de vente, la répartition des clients ou toutes autres affaires.
Les Collaborateurs s'engagent à ne pas prendre part à ce genre d'activités et à déterminer les prix, les territoires de vente, et les conditions de vente et d'achat de façon indépendante des concurrents du Groupe. Il n'existe aucune exception à la règle.

En pratique, les Collaborateurs ne doivent jamais échanger d'informations directement ou indirectement avec des concurrents pour :

- Fixer les prix, plus précisément définir un prix minimum ou maximum, ou « stabiliser » les prix ;
- Fixer des conditions concernant les prix, les formules de prix, les promotions, les conditions de crédit, etc. ;
- Se répartir les marchés, les clients ou les secteurs géographiques ;
- Limiter la production ;
- Truquer un appel d'offres, notamment par la remise d'offres de couverture ;
- Boycotter un concurrent, un fournisseur, un client ou un distributeur.

Compte tenu des risques associés, les Collaborateurs doivent éviter, à tout moment et partout, de s'entretenir de ces questions avec des concurrents sans l'autorisation préalable de la Direction du Groupe.

Les Collaborateurs ne doivent pas se rendre à des réunions interprofessionnelles (Fédérations, syndicats professionnels etc.) sans s'assurer au préalable que l'ordre du jour demeure général et compatible avec les règles de respect de la concurrence.

D'autres activités peuvent poser des problèmes liés à la législation sur la concurrence. Ainsi, les Collaborateurs doivent systématiquement consulter la Direction du Groupe avant de :

Communiquer une technologie propriété du Groupe à un tiers ;

- Parler de coentreprises, de rachats, de marketing, d'achats ou d'accords de collaboration similaires avec des concurrents ;
- Conclure des accords d'exclusivité (par exemple, des contrats exigeant d'une société qu'elle achète ou vende uniquement au Groupe) ;
- Associer ou grouper des produits ou services du Groupe avec ceux d'autres entreprises ;
- S'engager dans des activités impliquant des associations professionnelles ou définissant des normes industrielles… en lien avec l'activité du Groupe ;
- Occuper un poste à la direction d'une société en concurrence avec le Groupe.

Il est interdit aux Collaborateurs d'obtenir des informations sur la concurrence en recourant à des pratiques illégales (Espionnage industriel, corruption, vol, écoute électronique, communication de fausses informations sur un concurrent…).

Enfin, le complet respect des réglementations et normes applicables et revendiquées par le Groupe, sur ses produits et dans ses marchés, constitue le fondement de ses valeurs d'excellence et de confiance que le Groupe construit avec ses clients, prescripteurs et parties prenantes.

Tout acte de tromperie passive ou active sur ces points fondamentaux est sanctionnable.



A titre d'exemple, si un Collaborateur accepte de maintenir les tarifs actuels pendant une durée de 12 mois à la demande d'un des concurrents du Groupe, cela pourrait être considéré comme une entente illicite qui est une infraction au droit de la concurrence. Il doit avertir sans délai son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, un responsable de son entreprise.

2.2. Exactitude des données enregistrées et des informations communiquées

Dans toutes ses transactions, le Groupe est tenu à une obligation d'exactitude et de véracité.

Il est interdit aux Collaborateurs de falsifier des documents ou de les altérer. Lorsqu'ils préparent des documents, les Collaborateurs doivent agir de façon intègre, de sorte à ne pas retenir indûment des informations et à ne pas présenter des documents qui risqueraient d'être incomplets ou trompeurs.

Les documents du Groupe doivent être conservés conformément aux lois en vigueur, et aux politiques et directives internes. Il est interdit de détruire, de dissimuler ou d'altérer un document qui aurait dû être conservé.



A titre d'exemple, un Collaborateur ne peut pas, à la demande de son responsable hiérarchique, enregistrer une vente qui n'a pas été confirmée sous prétexte que le trimestre financier s'achève et que le responsable tient à ce que les objectifs trimestriels soient atteints. Les charges et les produits doivent être comptabilisés au titre de la période concernée.

2.3. Conflits d'intérêts - Liens avec les entreprises extérieures

L'acceptation d'activités ou de fonctions rémunérées ou non rémunérées en dehors du Groupe ne doit pas porter atteinte à l'obligation de fidélité et de loyauté à laquelle chaque Collaborateur est tenu envers son employeur en vertu de son contrat de travail.

Le Collaborateur s'engage à informer préalablement la Direction avant d'exercer une activité professionnelle autre que celle qu'il exerce pour le compte du Groupe. Cette démarche préalable permet au Groupe de s'assurer que le Collaborateur ne contrevient pas à son obligation de loyauté et respecte les durées maximales du travail.

Tout conflit d'intérêt avec le Groupe, réel ou supposé, doit être porté par le Collaborateur concerné à la connaissance de son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, d'un responsable de son entreprise.

Il existe un conflit d'intérêt lorsque l'intérêt personnel d'un Collaborateur (ou celui d'une personne physique ou morale à laquelle il serait lié) peut entraver son objectivité, son jugement ou sa capacité à agir exclusivement au mieux des intérêts du Groupe.

Dans l'hypothèse d'un conflit d'intérêt avec le Groupe, réel ou supposé, le Collaborateur doit en informer aussitôt son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, un responsable de son entreprise, et s'abstenir de toute immixtion dans les relations que le Groupe entretient avec le tiers concerné, tant qu'une solution n'a pas été trouvée.

Afin de préserver l'esprit de loyauté envers le Groupe et de conserver sa totale liberté de décision, chaque membre du personnel s'engage à ne pas prendre, lui-même ou par personne interposée, d'intérêts ou de participations financières dans une entreprise ou un organisme avec lequel le Groupe entretient des relations d'affaires ou se trouve en concurrence.

Tout emploi fourni à une personne de sa famille ou de son entourage par une société en relation d'affaire avec le Groupe doit faire l'objet d'une déclaration.

A titre d'exemple, un Collaborateur peut être confronté à un conflit d'intérêt lors de la passation d'achats, de commandes, de paiements ou de décisions d'investissements dans des sociétés dans lesquelles un de ses proches (parent, conjoint, enfant, …) est investisseur ou dirigeant ou lors de la conclusion ou l'exécution de contrats de toute nature avec des sociétés dans lesquelles un de ses proches (parent, conjoint, enfant, …) est investisseur ou dirigeant.

A titre d'exemple, lorsqu'un fournisseur livre un matériel qui s'avère défectueux et que l'entreprise est possédée par un membre de la famille du Collaborateur qui constate un problème, ce dernier ne doit pas prendre en considération ses liens familiaux pour prendre une décision. Il est de son devoir d'agir au mieux des intérêts du Groupe et de signaler le conflit d'intérêt à son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, à un responsable de son entreprise.

2.4 - Conduite des affaires internationales

Lorsque des produits et des services sont commercialisés à l'étranger, le Groupe s'engage à se conformer à toutes les lois applicables en matière d'implantation à l'étranger, ainsi qu'à respecter les sanctions commerciales, embargos et autres lois, réglementations et ordonnances ou politiques gouvernementales affectant les échanges commerciaux.

A titre d'exemple, un projet concerne un pays qui fait l'objet de sanctions de la part de l'Organisation des Nations Unies. Le Collaborateur, en relation avec le co-contractant, doit en informer son responsable hiérarchique ou, en tout état de cause, un responsable de son entreprise, et lui demander de quelle façon traiter ce projet.

2.5 - Lutte contre le blanchiment de capitaux

Le blanchiment de capitaux est un crime impliquant le fait de masquer l'origine de fonds provenant d'activités criminelles, telles que le terrorisme, le trafic de drogues ou la corruption. Il y a crime, dès lors que les capitaux acquis illégalement sont réinvestis dans des activités légales de sorte qu'ils apparaissent comme légitimes ou que leur véritable provenance n'est pas identifiable.

En liaison avec les services comptables et financiers, il est impératif de rassembler les éléments nécessaires à l'ouverture d'un compte client et/ou fournisseur (par exemple, K-Bis à jour, numéro de TVA intra-communautaire, références bancaires…) et d'être particulièrement vigilant s'agissant des pays à fiscalité privilégiée.

Afin d'éviter que le Groupe ne soit utilisé comme un moyen de recycler de l'argent « sale », les Collaborateurs doivent suivre strictement toutes les normes de comptabilité, de tenue de registres et de reporting financiers applicables aux paiements effectués sous toutes formes dans le cadre de ses opérations économiques et financières.

Les Collaborateurs doivent donc veiller à détecter toute irrégularité de paiement et tout comportement suspect de la part des clients et d'autres parties prenantes.

2.6 – Interdiction des embauches de complaisance

Un candidat ne peut pas être embauché sur simple recommandation d'un salarié ou d'un partenaire commercial.

Les embauches sont effectuées sur la base d'un besoin dûment approuvé par la Direction de la filiale ou par la Direction du Groupe.

La recherche du futur collaborateur est conduite par la Direction des Ressources Humaines selon un processus de sélection formel et objectif.

Une fois la définition du poste approuvée et les annonces parues, le choix des postulants s'opère après une analyse détaillée des *curriculum vitae*, par l'établissement d'une liste de présélectionnés et la réception des présélectionnés par un jury composé des membres des ressources humaines et du service ayant sollicité l'embauche.

PARTIE 2
DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

Le Groupe entend porter une attention particulière à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence et met en place, à cet effet, et conformément aux dispositions de l'article 17 de la 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, un dispositif d'alerte professionnelle permettant le recueil et le traitement des signalements.

Ce dispositif comprend un canal interne de signalement ainsi qu'un canal externalisé d'alerte, complémentaire, reposant sur une plateforme sécurisée accessible depuis le site www.novarc.com. Cette plateforme a vocation à recueillir les signalements des Collaborateurs et, le cas échéant, des parties prenantes externes, relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au Code ACTI, afin de permettre leur analyse, leur traitement et, le cas échéant, de mettre un terme aux situations signalées et d'en sanctionner les auteurs.

Ce dispositif fait partie d'un dispositif complet de prévention et de détection de la corruption.
S'il permet de favoriser le droit d'expression, ce dispositif impose une forte responsabilisation de chacun puisqu'il ne vise que les alertes émises de bonne foi, sans contrepartie financière et portant sur des faits dont l'auteur du signalement a eu personnellement connaissance ou qui lui ont été rapportés dans le cadre professionnel.

Le lanceur d'alerte bénéficie, dans ce contexte, de la protection prévue à l'article 9 ci-après.

1. Finalités et domaines concernés

Les conditions de mise en œuvre du dispositif d'alerte professionnelle, les catégories de faits susceptibles de faire l'objet d'un signalement ainsi que les règles relatives au traitement des données à caractère personnel sont décrites dans le présent Code ACTI et détaillées dans le guide dédié, accessible à l'adresse www.novarc.com.

Le dispositif ne peut être utilisé que pour signaler des faits entrant dans les catégories expressément prévues ci-dessous.

Ce dispositif permet de signaler, de manière sécurisée, des faits graves susceptibles de constituer :

- Des faits de corruption ou de trafic d'influence,
- un crime ou un délit,
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une loi, d'un règlement, d'un engagement international, d'une norme européenne,
- ou une violation grave de règles internes essentielles de l'entreprise.

Le signalement doit être effectué de bonne foi et reposer sur des soupçons raisonnables étayés par des éléments circonstanciés. Il ne saurait être détourné de sa finalité pour le traitement de réclamations personnelles, de litiges professionnels ou de toute autre situation ne relevant pas de son champ d'application.

2. Auteur de l'alerte

Le dispositif d'alerte professionnelle est ouvert :

- aux Collaborateurs de l'entreprise (salariés, stagiaires, apprentis, collaborateurs occasionnels, etc.), ainsi qu'aux travailleurs intérimaires et autres intervenants extérieurs exerçant une activité pour le compte de l'entreprise ;
- aux anciens Collaborateurs et aux candidats à un emploi, lorsque les faits ont été connus dans ce contexte ;
- à certains tiers en relation avec l'entreprise : actionnaires ou associés, membres des organes de direction ou de surveillance, partenaires, prestataires, cocontractants, fournisseurs, sous-traitants, clients et membres de leur personnel.

3. Responsable hiérarchique

Le Responsable hiérarchique du Collaborateur joue un rôle prépondérant, dès lors qu'il doit l'orienter et le conseiller. Le Collaborateur peut donc le solliciter à tout moment sur un comportement ou une situation susceptible de constituer un fait de corruption ou de trafic d'influence.

4. Référent

4.1. Le Comité d'Ethique

Il est rappelé que, conformément à la Charte de bonne conduite du Groupe, un Comité d'Ethique a été instauré avec, pour rôle, d'impulser la politique en matière d'éthique du Groupe, de fournir aux Collaborateurs du Groupe un accompagnement en cas de besoin et de veiller au respect des règles d'éthique par l'ensemble des Collaborateurs.

Ce Comité d'Ethique est composé des membres suivants, lesquels sont nommés par le Conseil de surveillance de NOVARC :

- Le Président du Comité d'Ethique
- Un membre du Directoire de NOVARC
- Un membre du Conseil de surveillance de NOVARC
- Le représentant d'un Investisseur financier de NOVARC
- Un Directeur du Groupe NOVARC
- Le Directeur d'une filiale étrangère du Groupe NOVARC
- Un Délégué du personnel de NOVARC.

Ce Comité se réunit au minimum une fois par an suivant l'ordre du jour établi par le Président et autant de fois que nécessaire pour traiter les dossiers qui lui sont soumis.

Il est saisi par son Président.

Il délibère valablement si au moins la moitié des membres sont présents ou sont représentés.

Tous ses avis sont pris à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les avis sont rendus par écrit et sont à caractère consultatif.

4.2. Comité d'Ethique Restreint

Un Comité d'Ethique Restreint, au sein du Comité d'Ethique, est mis en place afin d'assurer le traitement des signalements internes qui ne seraient pas transmis au moyen de la plateforme externalisée de

signalement du Groupe NOVARC.

Il intervient également en appui du gestionnaire des signalements reçus via la plateforme externalisée, lorsque celui-ci rencontre une difficulté dans l'analyse, la qualification, l'instruction ou le traitement d'un signalement. Dans ce cadre, le Comité d'Ethique Restreint peut être saisi afin de trancher toute difficulté d'interprétation, de procédure ou d'orientation du signalement.

Le Comité d'Ethique Restreint est informé de l'ensemble des signalements reçus, quel que soit le canal utilisé, au moyen d'un reporting régulier établi dans le respect des règles de confidentialité applicables et de la protection de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées et des tiers mentionnés.

Il est composé des membres suivants :

- Le Président du Directoire de NOVARC
- Le Directeur financier du Groupe
- Le Directeur juridique du Groupe.

Les membres composant le Comité d'Ethique Restreint sont spécialement formés et soumis à une obligation renforcée de confidentialité. En cas de situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel, le membre concerné s'abstient de participer au traitement du signalement concerné.

4.3. Gestion des signalements reçus via la plateforme externalisée

Les signalements reçus via la plateforme externalisée sont traités par un gestionnaire de cas habilité, désigné, selon le domaine concerné par le signalement, parmi une liste restreinte de personnes autorisées au sein du Groupe NOVARC.

Le gestionnaire de cas assure l'analyse, la qualification, l'instruction et le suivi du signalement relevant de son périmètre, dans le respect des règles de confidentialité applicables. L'accès aux signalements est strictement limité aux personnes habilitées à en connaître.

En cas de difficulté dans l'analyse, la qualification, l'orientation ou le traitement d'un signalement, le gestionnaire de cas peut saisir le Comité d'Éthique Restreint, lequel intervient afin de trancher la difficulté rencontrée.

Le Comité d'Éthique Restreint est informé de l'ensemble des signalements reçus via la plateforme externalisée au moyen d'un reporting régulier.

5. Modalités de l'alerte

Lorsqu'un Collaborateur ou, le cas échéant, une partie prenante externe est témoin ou a connaissance d'un fait contraire aux principes énoncés par le présent Code ACTI, il peut transmettre un signalement via la plateforme externalisée de signalement du Groupe NOVARC, accessible depuis le site www.novarc.com, rubrique « Ligne d'alerte ».

Cette plateforme sécurisée permet à l'auteur du signalement de déposer une alerte et d'en suivre le traitement, selon les modalités décrites dans le guide de signalement (le « Guide de signalement ») présent sur l'onglet de la page d'accueil de la plateforme.

Les éléments à fournir par l'auteur du signalement, ainsi que les conditions de recevabilité, de traitement et de suivi de l'alerte, sont précisés dans ledit guide.

6. Caractère complémentaire et usage facultatif de ce dispositif

Le dispositif d'alerte professionnelle fondé sur une plateforme externalisée a vocation à compléter les canaux de signalement déjà existants au sein du Groupe NOVARC. Il ne se substitue ni aux remontées effectuées auprès de la hiérarchie ou des interlocuteurs compliance, ni aux signalements pouvant être adressés aux autorités compétentes dans les conditions prévues par la législation applicable.

L'utilisation de ce dispositif demeure facultative. Les Collaborateurs sont libres d'y recourir ou non, sans que cette décision puisse entraîner à leur égard une quelconque conséquence défavorable.

7. Déroulement et suites de l'alerte

7.1. Information de l'auteur de l'alerte

Lorsqu'un signalement est directement adressé au Comité d'Éthique Restreint, en dehors de la plateforme externalisée de signalement, celui-ci en accuse réception auprès du demandeur et traite la demande dans les délais et suivant les modalités décrites dans le présent Code.

Lorsque le signalement est transmis via la plateforme externalisée, l'accusé de réception et le suivi du signalement sont assurés selon les modalités prévues dans le présent Code et le Guide de signalement, par le gestionnaire de cas habilité au regard du domaine concerné.

Lorsque le Comité d'Éthique Restreint est saisi par le gestionnaire de cas afin de trancher une difficulté relative à l'analyse, à la qualification, à l'orientation, à l'instruction ou au traitement d'un signalement, il intervient dans le strict respect des règles de confidentialité applicables.

7.2. Déroulement de la procédure et traitement de l'alerte

Tout signalement reçu par l'intermédiaire du dispositif d'alerte fait l'objet d'un accusé de réception et d'une analyse de recevabilité dans un délai maximal d'une semaine.

Selon la nature et la gravité des faits allégués, une enquête interne peut être diligentée par un cabinet d'avocats indépendant (l'« Enquêteur »), tenu au respect du secret professionnel. Les investigations sont conduites dans le strict respect de la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées par le signalement et des informations recueillies.

Le retour d'information sur les suites données au signalement intervient dans un délai n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, de l'expiration d'un délai de sept jours suivant son dépôt.

8. Confidentialité liée à l'alerte

L'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par le signalement et de tout tiers mentionné, ainsi que les faits signalés et l'ensemble des informations recueillies dans le cadre du traitement du signalement, sont strictement confidentiels.

Ces éléments ne sont accessibles qu'aux seules personnes habilitées à recevoir, traiter ou instruire les signalements, et uniquement lorsque leur intervention est nécessaire à la vérification ou au traitement de l'alerte.

Ils ne peuvent être divulgués à des tiers ou aux autorités compétentes que lorsque la loi l'exige ou lorsque cette communication est nécessaire au traitement du signalement, dans le strict respect des règles de confidentialité applicables.

Lorsque le traitement du signalement nécessite l'intervention d'un enquêteur, celui-ci est soumis à une obligation de confidentialité. À cet égard, un engagement de confidentialité lui est soumis afin de l'informer de ses obligations.

Toute violation injustifiée de cette confidentialité est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur.

9-Protection de l'auteur de l'alerte

Afin d'assurer le bon traitement du signalement, de permettre son analyse dans les meilleures conditions et, le cas échéant, de solliciter tout complément d'information utile à son instruction, les signalements doivent être effectués de manière nominative. L'anonymat n'est pas prévu dans le cadre du présent dispositif, sans préjudice des garanties de confidentialité applicables.
Aucune sanction, mesure défavorable ni mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi et conformément à la réglementation applicable, même si les faits signalés s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

Sont notamment interdites, lorsqu'elles sont prises en raison du signalement, les mesures telles qu'une sanction disciplinaire, une rétrogradation, une baisse de rémunération, un licenciement, le non-renouvellement ou la résiliation anticipée d'un contrat, une modification injustifiée des fonctions, du lieu ou des horaires de travail, une évaluation professionnelle défavorable, ainsi que toute discrimination directe ou indirecte.

Sont également prohibées toute forme de représailles ou de tentative de représailles, notamment les actes d'intimidation, de harcèlement, d'atteinte à la réputation, d'exclusion professionnelle, de refus injustifié d'accès à une formation ou à une promotion, ainsi que toute autre mesure ayant pour objet ou pour effet de porter préjudice à l'auteur du signalement en raison de celui-ci.

Aucun Collaborateur ou ancien Collaborateur ne peut subir de préjudice dans son déroulement de carrière ou dans ses relations avec le Groupe NOVARC pour avoir effectué un signalement de bonne foi ou pour avoir refusé de participer à des pratiques contraires au présent Code ACTI. De même, aucune personne externe ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable dans ses relations avec le Groupe NOVARC en raison d'un signalement effectué de bonne foi.

La loi prévoit également, sous conditions, une protection civile et pénale du lanceur d'alerte.

L'utilisation abusive ou malveillante du dispositif est interdite. Le fait de dénoncer sciemment des faits inexacts ou trompeurs, dans l'intention de nuire à une personne ou à l'entreprise, peut engager la responsabilité disciplinaire, civile et pénale de son auteur.

PARTIE 3

DISPOSITIONS DIVERSES

1. Sanctions disciplinaires

Tout manquement avéré aux dispositions du présent Code ACTI est susceptible d'entrainer, pour son auteur ou le complice de celui-ci, les mesures disciplinaires qui s'imposent eu égard à la gravité des agissements commis.

Ainsi, la Direction de la filiale concernée se réserve la possibilité de prononcer des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et d'engager, selon les cas, la responsabilité personnelle de l'auteur ou du complice d'agissements répréhensibles.

Cette politique de sanctions est mise en œuvre dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, et des dispositions du règlement intérieur dans les entités où il existe.

2. Communication

Le présent Code ACTI est :

- Consultable en version électronique sur l'intranet du Groupe.
- Consultable en version électronique sur le site internet du Groupe (www.novarc.com) ou de la filiale concernée.
- Annexé au Règlement intérieur de la filiale.

Chacun est donc tenu d'en prendre connaissance et nul ne peut se prévaloir de l'ignorance de celui-ci.
Le présent Code est annexé au règlement intérieur de chacune des entités du Groupe. Il bénéficie de la même force juridique que le règlement intérieur.

Lorsque la filiale n'est pas soumise à l'obligation de disposer d'un règlement intérieur, en France ou à l'étranger, le code ACTI est remis aux membres du personnel ou leur est rendu accessible, selon les modalités déterminées par la filiale et dont elle devra conserver la trace.

3. Demande d'information

En cas de question ou de difficulté quant à l'interprétation ou l'application d'une des règles décrites dans le présent Code, toute personne concernée, qu'il s'agisse d'un Collaborateur, d'un ancien Collaborateur ou d'une personne externe au Groupe NOVARC est invitée à se rapprocher de :

- Son responsable hiérarchique, lorsqu'elle est Collaborateur du Groupe,
- D'un responsable de son entreprise ou de son interlocuteur habituel au sein du Groupe,
- Du correspondant compliance de sa filiale le cas échéant, ou
- Du Responsable Compliance du Groupe. (compliance@novarc.com)

4. Formation renforcée

Un dispositif de formation renforcée est mis en place à l'attention des membres du Comité Ethique Restreint ainsi que des cadres et des personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence par le Groupe NOVARC, permettant ainsi à ses Collaborateurs de contribuer à la marche générale de l'entreprise de façon exemplaire, et de s'assurer que les Collaborateurs placés sous sa responsabilité s'y conforment.

5. Données personnelles

Les données personnelles traitées dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle mis en place au sein du Groupe NOVARC le sont conformément à la réglementation sur les données personnelles applicable.

Les données traitées dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle ainsi que les modalités de leur traitement sont définies par le présent Code ACTI. Les données à caractère personnel collectées sont conservées pour une durée maximale de cinq (5) ans, accessibles aux seules personnes dûment habilitées à en connaître et utilisées exclusivement aux fins de gestion des signalements et d'archivage.

Conformément à la réglementation applicable, le lanceur d'alerte dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO) du groupe NOVARC à l'adresse e.mail suivante : **rgpd@novarc.com**
Si le lanceur d'alerte après avoir contacté le DPO, estime que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il pourra adresser une réclamation à la CNIL. (3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris - Cedex 07).

La personne visée par un signalement ne pourra pas, sur le fondement de son droit d'accès, obtenir communication de l'identité de l'auteur du signalement ni des données relatives à des tiers.

6. Date d'entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur à compter du **1er octobre 2026**.
Il annule et remplace toute autre disposition qui lui serait contraire.

7. Modifications

Le présent Code ACTI est mis à jour aussi souvent que nécessaire.

Les modifications et adjonctions apportées au présent Code feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication, de publicité et de dépôt.

novarc
GROUPE



815 C Chemin du Razas
Z.I. Les plaines
26780 Malataverne
Tel : +33 (4) 75 90 58 00

SIREN : 380 765 131
SIRET (siège) : 380 765 131 00020
Inscription au RCS : 380 765 131 R.C.S.
Romans Numéro de TVA : FR28380765131
Forme juridique : SA à directoire
Capital social : 3 900 446,75 €

NOVARC GROUP ANTI-CORRUPTION AND INFLUENCE PEDDLING CODE OF BUSINESS CONDUCT

(ACTI Code)



OCTOBER 2026



Preamble – A word from the Chairman of the Management Board

The NOVARC Group is committed to conducting its activities in accordance with ethical and honest business practices, both in France and throughout the world.

Corruption and trading in influence (also referred to as influence peddling) are not only illegal and contrary to our Group's fundamental values; they also restrict competition and affect growth.

NOVARC's Management Board promotes a policy of ***zero tolerance*** *towards corruption and influence peddling.*

*These principles are set out in this ANTI-CORRUPTION AND INFLUENCE PEDDLING CODE OF BUSINESS CONDUCT (the "****ACTI Code****"), which forms the foundation of the Group's corruption prevention framework.*

It is intended for all employees and the various stakeholders who interact with the NOVARC Group (suppliers, partners, customers, service providers, intermediaries, etc.).

Everyone must be familiar with, understand and uphold it.

It is therefore particularly important that all our employees, executives and corporate officers know, comply with and apply the provisions of the ACTI Code in their dealings with customers, suppliers and, more generally, the Group's partners.

The ACTI Code must guide everyone's actions in preventing and detecting corruption.

Thank you in advance for your commitment.

Jean-Noël REY
Chairman of the
Management Board

Purpose

The NOVARC Group's BUSINESS CODE OF CONDUCT – ANTI-CORRUPTION AND INFLUENCE PEDDLING (hereinafter the "**ACTI Code**") sets out the principles and rules applicable within each entity of the NOVARC Group (hereinafter the "NOVARC Group") to ensure proper conduct, particularly regarding corruption and influence peddling, and compliance with legal obligations, notably those established by Law No. 2016-1691 of 9 December 2016 on transparency, the fight against corruption and the modernisation of economic life, known as the Sapin II Law.
Article 17 II 1° of the Sapin II Law notably requires the Management Board to establish "*a code of conduct defining and illustrating the various types of prohibited behaviour that may constitute corruption or influence peddling*".

In accordance with its executives' commitment, the NOVARC Group adopts a policy of **"zero" tolerance** of corruption and influence peddling.

The ACTI Code details the rules and also specifies behaviours that are prohibited because they conflict with laws and regulations or with the NOVARC Group's ethical values and principles.
It provides examples of situations drawn from the risk mapping exercise.

It is intended to evolve in line with that risk mapping, internal reorganisations and improvements to the anti-corruption framework.
It will therefore be reviewed regularly.

The commitment to preventing and combating corruption and influence peddling is also reflected in the existence of a whistleblowing system covering situations involving corruption and influence peddling.

Scope and mandatory nature

The ACTI Code applies throughout the NOVARC Group. It therefore provides a common foundation.

This ACTI Code applies to all corporate officers, executives, employees, temporary workers, work-study trainees, interns, etc. of the NOVARC Group (hereinafter "Employees").

By extension, it also applies to third parties acting for one or more subsidiaries, notably commercial agents, brokers, business introducers and distributors (hereinafter "Intermediaries"), where it is appended to their contracts or imposed by a contractual clause. They therefore undertake the obligations applicable to Employees for the purposes of this ACTI Code and benefit from the rights granted to them.

For other third parties, notably suppliers, subcontractors, consultants, service providers, accounting firms, law firms, joint-venture partners, etc., compliance with the ACTI Code is imposed by a contractual clause.

Before entering into or extending a business relationship, it is necessary to ensure that the business partner is committed to opposing corruption and influence peddling in all their forms.

All persons to whom the ACTI Code applies must also comply with the legislative, regulatory and collectively agreed provisions in force in the countries where they operate, as well as all applicable internal rules, notably those set out in internal regulations, charters, etc.
This ACTI Code supplements those provisions but does not replace them.

The ACTI Code cannot cover every situation that individuals may face. It may therefore call for advice or approval from a higher authority, the subsidiary's compliance correspondent or the NOVARC Group's Compliance Officer.

Each NOVARC Group subsidiary may also supplement this ACTI Code with an appendix tailored to the specific features of its risk mapping, in light of the nature of its activities.

For NOVARC Group subsidiaries operating abroad, the ACTI Code may be adapted to take account of local legal requirements, where appropriate.

The principles and rules set out in this ACTI Code:

- are supported by the highest levels of management, both in their statements and in their actions;
- are regularly explained in writing and orally;
- must be applied: all Employees must be able to understand and implement them. If these principles and rules prove incomplete or unclear in certain situations, or if an Employee feels uncertain or has doubts about how to proceed in a particular situation, they are encouraged to consult their line manager or, in any event, another manager within their company;
- are the subject of regular training;
- are the subject of routine audits of their implementation and improvement;
- are mandatory:
  any failure by an Employee to comply with these rules would constitute misconduct and could result in appropriate sanctions and legal proceedings by their employer within the NOVARC Group.

In subsidiaries with internal regulations, the ACTI Code is incorporated into those regulations.

Where a subsidiary is not required to have internal regulations, in France or abroad, the ACTI Code is provided to staff or made accessible to them in accordance with arrangements determined by the subsidiary, which must retain a record of those arrangements.

KEY TAKEAWAYS

- The ACTI Code formalises the Group's **'zero tolerance'** policy towards corruption, influence peddling and other breaches of business integrity.
- The ACTI Code formalises the whistleblowing system for situations of corruption and influence peddling.
- The ACTI Code applies to all NOVARC Group subsidiaries and to all its corporate officers, managers and employees.
- The ACTI Code applies to third parties (suppliers, subcontractors, service providers, customers, intermediaries, etc.). It is either appended to the contract or mentioned in a contractual clause or in the Group's GTC/CTCP.
- Its provisions are compulsory and breaches may be subject to the sanctions set out in the internal regulations of the relevant subsidiary.

The ACTI Code is divided into three parts:

- A part on the integrity of business practices (Part I)
- A part on the whistleblowing system (Part II)
- A part on miscellaneous provisions (Part III)

PART 1

BUSINESS INTEGRITY

Part I explains what is meant by business integrity:

1. Measures to prevent corruption and influence peddling

- Corruption
- Influence peddling
- Combating active and passive corruption and influence peddling in the private and public sectors
- Facilitation payments
- Gifts and hospitality
- Charitable giving and sponsorship

2. Other measures

- Fair competition
- Accuracy of recorded data and information communicated
- Conflicts of interest – Links with outside companies
- Conducting international business
- Combating money laundering
- Prohibition of favour-based hiring

1. Measures to prevent corruption and influence peddling

1.1. Corruption

Corruption is an act whereby a person entrusted with a specific public or private function requests or accepts a gift, offer or promise in order to perform, delay or refrain from performing an act falling directly or indirectly within the scope of their duties.

It may be active or passive:

- Corruption is active when a person obtains or attempts to obtain from another person, through gifts, promises or benefits, the performance or delay of, or abstention from performing or delaying, an act within that person's duties or facilitated by those duties (the third party in question is the bribe-giver);
- Corruption is passive when a person uses their position to request or accept gifts, promises or benefits in order to perform or refrain from performing an act (that person is known as the bribe-taker).

As at the effective date of this ACTI Code, French criminal courts may impose the following penalties on individuals who have committed acts of corruption:

- Active or passive corruption is punishable by 10 years' imprisonment and a fine of EUR 1,000,000, or twice the proceeds of the offence, if it involves a person vested with public authority, entrusted with a public service mission or holding an elected public office in France, a foreign State or a public international organisation (Articles 433-1 and 432-11 of the French Criminal Code: bribery of a French public official – Article 435-3 of the French Criminal Code: bribery of a foreign public official).
- Active or passive corruption involving a person who does not perform a public function is punishable by 5 years' imprisonment and a fine of EUR 500,000, or twice the proceeds of the offence (Articles 445-1 and 445-2 of the French Criminal Code: private-sector corruption).

Additional penalties may also be imposed in these situations (loss of civil and civic rights, prohibition on holding public office or practising a profession, confiscation of funds received through corruption, etc.).

The scale of penalties differs in each country according to the applicable local law.

1.2. Influence peddling

Influence peddling consists of trading on one's actual or supposed influence over a public authority or a third party. It may be active or passive:

- Active influence peddling refers to the actions of a third party who offers a benefit either to a person performing a public function or to a private individual whom they know or believe to have influence over public authorities;
- Passive influence peddling is committed either by a person performing a public function or by a private individual who claims to have actual or supposed influence over public authorities.

Ultimately, influence peddling is therefore active when the initiative is taken by a person asking the influential person to abuse their influence, and passive when the initiative is taken by the influential person.

Penalties for influence peddling vary according to the circumstances. As at the effective date of this ACTI Code, French criminal courts may impose the following criminal penalties on individuals who have committed acts of influence peddling:

- Where active or passive influence peddling involves private individuals only, the penalties are 5 years' imprisonment and a fine of EUR 500,000, which may be increased to twice the proceeds of the offence, whether it is active or passive (Article 433-2 of the French Criminal Code);
- However, where influence peddling involves a person performing a public function as an intermediary, the penalties are 10 years' imprisonment and

a fine of EUR 1,000,000, which may be increased to twice the proceeds of the offence, where influence peddling is active or passive and the public official performs their duties in France (Articles 433-1 and 432-11 of the French Criminal Code); and

- 5 years' imprisonment and a fine of EUR 500,000, which may be increased to twice the proceeds of the offence, where influence peddling is active or passive and the public official performs their duties in a foreign State or a public international organisation (Articles 435-4 and 435-2 of the French Criminal Code).

The additional penalties provided for influence peddling may also apply.

In addition, the fine applicable to legal entities is five times that provided for individuals. Additional penalties (confiscation, prohibition on conducting business, closure, dissolution, exclusion from public procurement, etc.) may also be imposed on legal entities committing the same offences. The scale of penalties differs in each country according to the applicable local law.

KEY TAKEAWAYS

CORRUPTION VS INFLUENCE PEDDLING



CORRUPTION

WHAT IT IS: Remunerating or OFFERING MISCELLANEOUS BENEFITS to a public or private decision-maker.

ITS GOAL: Influencing a decision taken in the course of the person's duties. It can be active (briber) or passive (bribed party).



INFLUENCE PEDDLING

WHAT IT IS: Remunerating or offering advantages to an INTERMEDIARY exercising influence over a person in a position of public authority.

ITS GOAL: To obtain a decision or an advantage.

☞ **Severe criminal penalties may be imposed on individuals and/or legal entities that have committed acts of corruption or influence peddling.**

1.3. Combating active and passive corruption and influence peddling in the private and public sectors

1.3.1. Applicable rules

The NOVARC Group undertakes to support and enable healthy growth in the countries, regions, departments and cities in which it operates. Respecting the rule of law and setting an example in business ethics are ways in which the NOVARC Group puts this commitment into practice.

National, international and foreign anti-corruption laws with extraterritorial reach apply to all NOVARC Group operations worldwide.

- It is always unlawful and prohibited for Employees to offer to pay, promise to pay, authorise or receive bribes or secret commissions in any form, directly or indirectly, regardless of whether the recipients or payers are public officials or private individuals, in order to influence an act or decision or obtain an improper advantage.

- Employees are prohibited from favouring a company in the award or performance of a purchasing contract in exchange for benefits.

- Group Employees are likewise prohibited from using Intermediaries or other third parties to do what Group Employees are not authorised to do.

  NOVARC Group entities may use Intermediaries (commercial agents, brokers, business introducers or distributors) for their commercial transactions.
  Despite their legitimate functions, Intermediaries may become involved in corrupt activities, particularly involving public officials.
  Even if an Intermediary engages in such activities without the knowledge of the NOVARC Group entity with which it has contracted, that entity may be held liable for the offence committed.

  The Intermediaries that NOVARC Group entities may use in carrying out their activities, particularly for operations abroad, are known and identified individuals or legal entities. Relationships with them are governed by written contracts containing clauses that describe precisely the services to be performed, their price and payment terms, together with an anti-corruption and CSR clause.
  The Intermediary must certify that it has read the ACTI Code. This ACTI Code is appended to the contract concluded with the Intermediary. A contractual clause may also refer to it.
  Intermediaries are subject to the NOVARC Group's **Third-Party Integrity Assessment Procedure**.

  The following signs may indicate a risk:
  - The Intermediary appears unqualified or understaffed;
  - The Intermediary is appointed or recommended by a State representative;
  - The Intermediary asks to remain anonymous;
  - The Intermediary asks to be paid in cash, in advance or into an account abroad;
  - The Intermediary requests remuneration that is abnormally high compared with the value of the services provided;
  - The Intermediary requests reimbursement of expenses that are abnormally high or undocumented.

- Other third parties acting on behalf of the Group are also prohibited from offering or receiving bribes under any circumstances. The term "other third parties" includes, among others, suppliers, subcontractors, consultants, service providers, accounting firms, law firms and joint-venture

partners.

Relationships with these third parties are governed by written contracts containing an anti-corruption clause.
It is essential that all third parties likely to conduct activities in the name of or on behalf of the Group are selected and appointed in accordance with the NOVARC Group's **Third-Party Integrity Assessment Procedure**.

- Mergers and acquisitions are complex transactions involving specific risks that may have significant financial, legal and operational consequences.
  It is essential that targets undergo anti-corruption due diligence before acquisition, in accordance with the NOVARC Group's **Third-Party Integrity Assessment Procedure**, and that the sale agreement includes anti-corruption clauses.

1.3.2. Examples of conduct that may constitute corruption or influence peddling

The acts described in the following risk scenarios may constitute corruption or influence peddling.



Risk scenarios in the sales process

- An Employee directly or indirectly provides an advantage or undue benefit to a customer or one of their employees when obtaining or executing a contract or tender (whether public or private).
- An employee offers a bribe to an agent or employee of a client (whether public or private) with the intention of securing a decision or influence that benefits his/her organisation, in exchange for an improper advantage or benefit, either directly or through a third party.
- Offering a bribe/gift/hospitality with a view to obtaining a licence, permit (to build, operate, etc.), a certification or product approval from a public authority or private body.

- Penalties provided for in the contract and due by a subsidiary are not applied by the customer in exchange for an undue advantage for the customer or one of its employees.

- An intermediary announces that he knows "the right person" to take the case forward with an administrative authority, that he can speed things up and asks for an advance on his fees.

- The head of a customer's purchasing department promises to secure a contract for a NOVARC Group entity in exchange for a personal benefit, such as the provision of company resources, the wrongful hiring of a family member, or similar favours.



Risk scenarios in the purchasing process

- During a selection and/or referencing and/or competitive tendering process (with or without a call for tenders), the NOVARC Group's purchasing procedures are manipulated in favour of a service provider or supplier in return for undue advantages or benefits.

- Contractual purchase obligations are not honoured with a view to allowing an undue advantage or benefit in exchange for an equally undue favour.
  For example: penalties not applied, billing for services that were not due or were never provided, overbilling, etc.

- In cases of subcontracting, a manager of the entity receives a significant gift for turning a blind eye to non-compliance with specifications or safety requirements.



Risk scenarios in other processes

- **Inventory management:**
  Bribing an employee in connection with a divestment or disposal of assets, fixed assets or inventory, in return for an advantage designed to influence the valuation of volumes.

- **Human resources:**
  Recruitment of an employee in return for an advantage granted to the recruiter or to a person influencing the recruiter.

- **Mergers & Acquisitions:**
  Neglecting to assess the risk profile of an acquisition or joint venture target (including the target's potential exposure to corruption and influence peddling) and/or concealing or failing to investigate suspicions of corruption, influence peddling, or legal violations in exchange for an improper advantage.

If an Employee feels uncertain or has doubts about how to proceed in such specific situations, they are encouraged to consult their line manager, their entity's compliance correspondent or the NOVARC Group's Compliance Officer (compliance@novarc.com).

1.4. Facilitation payments

These are unofficial, small payments intended to facilitate or guarantee the smooth running of straightforward procedures or necessary actions to which the payer is entitled, whether that entitlement is based on law or another basis (facilitation payments to a public official).

They may also involve a specific request by a service provider (various services, a bribe, etc.) to ensure or facilitate services to which one is contractually entitled (facilitation payments to a private-sector party).



Risk scenario for a facilitation payment

A subsidiary exporting its products to a foreign country has its delivery blocked by customs because of incomplete documentation.
The customs officer informed the sales representative that the situation could take several weeks to resolve, but it could be expedited by paying €300, which would allow the goods to clear customs within a day.
If the sales representative agrees to make the payment, they may be considered to have committed an act of active bribery.
In such circumstances, the sales representative must immediately ask for the matter to be referred to the customs officer's line manager and retain a written record of the refusal to pay.

Facilitation payments, whatever their purpose and whoever is involved, are strictly prohibited, except where, in exceptional circumstances, they prevent a threat to the health or safety of individuals.
In such cases, they must be reported immediately to the line manager and/or the subsidiary's compliance correspondent.
These payments are clearly identified by the entity concerned and will be subject to an action plan to prevent their recurrence.

1.5. Gifts and hospitality

This section must be read together with the **NOVARC Group Gifts and Hospitality Policy** and, where applicable, the local procedures implementing it. That policy specifies the applicable thresholds, reporting and prior authorisation arrangements, and the controls to be implemented.

- The Group prohibits its Employees from promising or offering, directly or indirectly, gifts, promises, donations, offers or benefits of any kind, as defined below (1), to customers or other partners where they may influence, or appear to influence, a business decision.
- Similarly, the Group prohibits its Employees from offering or receiving, directly or indirectly, gifts, promises, donations, offers or benefits of any kind, as defined below (1), to or from a person vested with public authority, entrusted with a public service mission or holding an elected public office, in order for that person to perform or refrain from performing an act within their duties, mission or office.

- These provisions do not, however, prohibit covering accommodation and/or meal expenses for visiting customers as part of ongoing business relationships, notably after-sales relationships, provided that the expenses comply with Group procedures and are approved by the line manager.
- Conversely, the Group prohibits its Employees from receiving, directly or indirectly, gifts, promises, donations, offers or benefits of any kind, as defined below (1), from customers, Intermediaries or suppliers where they may compromise their impartiality or independence in decision-making.



(1) For the purposes of the preceding paragraphs, this includes any gifts, promises, donations, offers or other benefits which, because of their value or unusual nature, could be regarded as being provided below market value, without appropriate consideration and/or as disproportionate in the context of ordinary business relationships.

Any gift, donation or hospitality exceeding the thresholds specified in the **Gifts and Hospitality Procedure** of the relevant subsidiary falls within this category.

By default, and where the relevant subsidiary has no **Gifts and Hospitality Procedure** in place, any gift, donation or hospitality exceeding the thresholds specified in the **Group Gifts and Hospitality Procedure**, per year and per customer or supplier, falls within this category.

No approval is required, provided that the individual value of gifts, donations or hospitality does not exceed the limits set out above and that their frequency remains reasonable.

Where these limits are exceeded, approval is required in accordance with the applicable **Gifts and Hospitality Procedure**.

- An Employee who is offered such gifts, benefits or hospitality as defined above (1) by a customer, supplier or Intermediary must declare them in accordance with the applicable Gifts and Hospitality Procedure.

- Employees must also exercise caution when offering gifts and entertainment. Invitations to events and complimentary items of nominal value, such as modest gifts, meals and entertainment, are common business practices. However, they may not be customary in certain countries.

Provided that they are customary, the occasional exchange of gifts of a nominal value below the limits set out in the applicable **Gifts and Hospitality Procedure**, using common sense and moderation, is acceptable as long as the recipient's employer does not prohibit it.

Certain practices are nevertheless unacceptable, without exception, including those condemned by international reference instruments, notably the Universal Declaration of Human Rights and its additional covenants, International Labour Organization (ILO) conventions, the Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) Guidelines for Multinational Enterprises, the United Nations Convention against Corruption, the US FCPA and the UK Anti-Bribery Act.

1.6. Charitable giving and sponsorship

1.6.1. Definitions

- **Charitable giving:**

The law does not define charitable giving. However, the tax authorities define it as "*material or financial support provided without direct or indirect consideration from the recipient to a cause or legal entity for activities serving the public interest*".
(See: Tax instruction BOI-BIC-RICI-20-30-10-20, paragraph 120).

- **Sponsorship:**

The law does not define sponsorship either. However, it has been defined as support provided by a legal entity (a sponsor) to an event, person, product or organisation of a philanthropic, educational, scientific, social, humanitarian, sporting, family, cultural, artistic or environmental nature, with a view to obtaining a direct benefit.

Unlike charitable giving, which stems from a gratuitous intention, sponsorship activities are intended to promote and enhance the sponsor's image for a primarily commercial purpose. The company seeks advertising benefits proportionate to its investment.

1.6.2. Procedure for reviewing charitable giving and sponsorship projects

Given the potential risks of corruption, influence peddling, favouritism, unlawful taking of interests and misappropriation of public funds inherent in charitable giving or sponsorship activities:

- Every charitable giving project must be submitted to the Board of Directors of the Group's endowment fund, NOVARC Foundation. Approval or rejection will follow NOVARC Foundation's project review procedure;
- all sponsorship activities must receive formal prior authorisation from the Group's Management Board.

These activities are normally centralised and must fall within a Group policy.

Accordingly, requests for charitable giving or sponsorship of any kind (cultural, sporting, etc.) must be addressed, depending on their nature, either to NOVARC Foundation's Board of Directors or to the Group's Management Board, in the form of a file containing the following information:

- The subject and purpose of the request,
- The beneficiary and the organisation concerned,
- The impact on the subsidiary or the Group,
- Any links or relationships between the organisation's executives and customers, suppliers or State officials, etc.

Particular attention is paid to the quality and reputation of the charitable organisation, the beneficiary and its representatives, who must undergo an assessment in accordance with the NOVARC Group's **Third-Party Integrity Assessment Procedure**.

Each subsidiary must publish an annual list of sponsorship, charitable giving and donations to organisations.

1.6.3. Prohibitions

The following are prohibited:

- Donations or support for a public-interest organisation intended to facilitate the development of business relationships with public authorities or administrations;
- Donations or support for an organisation in exchange for a commercial advantage, such as the signing of a contract;
- Donations or support by a company to a political party or an employee trade union;
- Donations or support that conflict with legislation on tobacco, alcohol and public health.



POINTS TO CHECK: Public Procurement

Sponsorship and charitable giving operations must be carefully monitored by subsidiaries with regard to the French Public Procurement Code.
A company may provide sponsorship or charitable giving to a public authority or public institution, or to one of its projects, where the company is also a service provider to that authority or institution. In this case, the company must not make its support conditional on obtaining a public procurement or concession contract (at the risk of being prosecuted for corruption).

At the same time, authorities must not select a future contractor based on sponsorship, charitable giving, or the promise of such, as doing so could expose them to prosecution for favouritism.
As a reminder, public contracts subject to the Public Procurement Code must comply with the principles of equal treatment of candidates, freedom of access and transparency of procedures.
Special attention should be given to other administrative contracts that are exempt from public procurement regulations, such as concession agreements, subsidies, and certain public service contracts.
Donations or support that conflict with legislation on tobacco, alcohol or public health are prohibited.



Risk scenarios for charitable giving and sponsorship initiatives

- An example: the Sales Director of a subsidiary belonging to a charitable association cannot, of his/her own accord, decide to give the company's unsaleable or delisted products to the association or organise a raffle to raise money for it. He/she must prepare a file and send it to the Secretary of the Board of Directors of NOVARC Foundation, who will place the file on the agenda for the next meeting of the Board of Directors.

- For instance, the manager of a subsidiary wants to promote his company's product brands during the next season of the local football club's league 2 football championship. He/she must prepare a dossier and send it to the secretariat of the Group Management Board, which will place it on the agenda for the next meeting of the Management Board.

2. Other measures

2.1. Fair competition

The Group fully supports the principle of free competition in a free and open marketplace, in accordance with the applicable regulations.

For example, it is unlawful for the Group and its Employees to reach a formal or informal agreement with a competitor concerning prices, sales territories, customer allocation or any other business matters. Employees undertake not to participate in such activities and to determine prices, sales territories, and sales and purchasing terms independently of the Group's competitors. There is no exception to this rule.

In practice, Employees must never exchange information, directly or indirectly, with competitors in order to:

- Fix prices, specifically by defining a minimum or maximum price, or "stabilising" prices;
- Fix terms relating to prices, pricing formulas, promotions, credit terms, etc.;
- Allocate markets, customers or geographical areas;
- Limit production;
- Rig a tender, notably by submitting cover bids;
- Boycott a competitor, supplier, customer or distributor.

Given the associated risks, Employees must avoid discussing these matters with competitors at any time or place without prior authorisation from Group Management.

Employees must not attend industry meetings (federations, professional associations, etc.) without first ensuring that the agenda remains general and compatible with competition rules.

Other activities may raise competition-law issues. Employees must therefore systematically consult Group Management before:

Disclosing Group-owned technology to a third party;

- Discussing joint ventures, acquisitions, marketing, purchasing or similar cooperation agreements with competitors;
- Entering into exclusivity agreements (for example, contracts requiring a company to buy or sell only to the Group);
- Combining or bundling the Group's products or services with those of other companies;
- Engaging in activities involving professional associations or the definition of industry standards relating to the Group's business;
- Holding a management position in a company competing with the Group.

Employees are prohibited from obtaining information about competitors through unlawful practices (industrial espionage, bribery, theft, electronic eavesdropping, communicating false information about a competitor, etc.).

Finally, full compliance with the regulations and standards applicable to and claimed by the Group for its products and markets forms the foundation of the values of excellence and trust that the Group builds with its customers, specifiers and stakeholders.

Any active or passive deception concerning these fundamental matters is liable to sanctions.



For instance: if an Employee agrees to maintain the current prices for 12 months at the request of one of the Group's competitors, that could be considered an unlawful agreement in breach of competition law. If such a proposal is made, the Employee must inform their line manager or, in any event, a manager in their company without delay.

2.2. Accuracy of recorded data and information communicated

In all its transactions, the Group is subject to a duty of accuracy and truthfulness.

Employees are prohibited from falsifying or altering documents. When preparing documents, Employees must act with integrity, without improperly withholding information or presenting documents that could be incomplete or misleading.

Group documents must be retained in accordance with applicable laws and internal policies and guidelines. It is prohibited to destroy, conceal or alter any document that should have been retained.



An example: an Employee may not, at the request of their line manager, record a sale that has not been confirmed under the pretext that the financial quarter is coming to an end and the manager wants to ensure the quarterly targets are met. Expenses and income must be recognised for the period actually concerned.

2.3. Conflicts of interest – Links with outside companies

Accepting paid or unpaid activities or positions outside the Group must not compromise the duty of fidelity and loyalty that each Employee owes to their employer under their employment contract.

Employees undertake to notify Management in advance before engaging in any professional activity other than their work for the Group. This prior notification allows the Group to ensure that the Employee does not breach their duty of loyalty and complies with maximum working-time limits.

Any actual or supposed conflict of interest with the Group must be brought by the Employee concerned to the attention of their line manager or, in any event, another manager within their company.

A conflict of interest exists where an Employee's personal interest (or that of an individual or legal entity with which they have a connection) may impair their objectivity, judgment or ability to act exclusively in the Group's best interests.

In the event of an actual or supposed conflict of interest with the Group, the Employee must immediately inform their line manager or, in any event, another manager within their company, and refrain from any involvement in the Group's dealings with the third party concerned until a solution has been found.

To maintain loyalty to the Group and retain complete freedom in decision-making, each member of staff undertakes not to acquire, directly or through an intermediary, interests or financial holdings in a company or organisation with which the Group has business relationships or competes.

Any employment provided to a member of one's family or personal circle by a company with a business relationship with the Group must be declared.



An example: an Employee may be confronted with a conflict of interest when making purchases, placing orders, making payments or investment decisions involving companies in which someone close to them (a parent, spouse, child, etc.) is an investor or company officer or when signing or performing contracts of any kind with companies in which someone close to them (a parent, spouse, child, etc.) is an investor or company officer.

Another example: when a supplier supplies a piece of equipment that is found to be defective and the company is owned by a family member of the Employee who discovers the problem, the latter must not be influenced by their family ties when taking a decision. They have a duty to act in the Group's best interests and to report the conflict of interest to their line manager or, in any event, to a manager in their company.

2.4. Conducting international business

When products and services are marketed abroad, the Group undertakes to comply with all applicable laws concerning operations abroad, and to observe trade sanctions, embargoes and other laws, regulations, orders or government policies affecting trade.



An example: a project concerns a country that has been the subject of United Nations sanctions. The Employee dealing with the contracting party must inform their line manager or another manager within their company and seek guidance on how the project should be handled.

2.5. Combating money laundering

Money laundering is a crime involving the concealment of the origin of funds derived from criminal activities such as terrorism, drug trafficking or corruption. A crime occurs when illegally acquired funds are reinvested in lawful activities so that they appear legitimate or their true origin cannot be identified.

In conjunction with the accounting and finance departments, it is essential to collect the information required to open a customer and/or supplier account (for example, an up-to-date K-bis company registration extract, intra-Community VAT number and bank details) and to be particularly vigilant regarding low-tax or non-cooperative jurisdictions.

To prevent the Group from being used as a means of recycling "dirty" money, Employees must strictly follow all accounting, record-keeping and financial reporting standards applicable to payments of any kind made in the course of its economic and financial operations.

Employees must therefore be alert to any payment irregularity or suspicious behaviour by customers and other stakeholders.

2.6. Prohibition of favour-based hiring

A candidate cannot be hired solely on the recommendation of an employee or business partner.

Hiring is based on a need duly approved by Subsidiary Management or Group Management.

The search for the future employee is conducted by Human Resources through a formal and objective selection process.

Once the job description has been approved and advertisements published, applicants are selected following a detailed review of their *curricula vitae*, the preparation of a shortlist and interviews of shortlisted applicants by a panel comprising members of Human Resources and the department that requested the recruitment.

PART 2
WHISTLEBLOWING SYSTEM

The Group places particular emphasis on combating corruption and influence peddling. To this end, and in accordance with Article 17 of Law No. 2016-1691 of 9 December 2016 on transparency, the fight against corruption and the modernisation of economic life, known as the Sapin II Law, it has established a whistleblowing system for receiving and handling reports.

This system comprises an internal reporting channel and a complementary externally hosted whistleblowing channel based on a secure platform accessible from www.novarc.com. The platform is intended to receive reports from Employees and, where applicable, external stakeholders concerning conduct or situations contrary to the ACTI Code, so that they can be analysed and handled and, where appropriate, brought to an end and those responsible sanctioned.

This system forms part of a comprehensive framework for preventing and detecting corruption.
While supporting the right to speak up, this system places a strong responsibility on everyone, as it covers only reports made in good faith, without financial consideration, concerning facts of which the reporting person has personal knowledge or which have been reported to them in a professional context.

In this context, the whistleblower benefits from the protection set out in Article 9 below.

1. Purposes and areas covered

The conditions for implementing the whistleblowing system, the categories of facts that may be reported and the rules on personal data processing are described in this ACTI Code and detailed in the dedicated guide available at www.novarc.com.

The system may be used only to report facts falling within the categories expressly listed below.

This system allows serious facts potentially constituting the following to be reported securely:

- Corruption or influence peddling,
- a crime or criminal offence,
- a threat or harm to the public interest,
- a breach, or an attempt to conceal a breach, of a law, regulation, international commitment or European standard,
- or a serious breach of essential internal company rules.

Reports must be made in good faith and based on reasonable suspicions supported by specific details. The system must not be diverted from its purpose to handle personal complaints, workplace disputes or any other situation outside its scope.

2. Reporting person

The whistleblowing system is open to:

- the company's Employees (employees, interns, apprentices, occasional workers, etc.), as well as temporary workers and other external persons working on the company's behalf;
- former Employees and job applicants, where the facts became known in that context;
- certain third parties with a relationship with the company: shareholders or members, members of management or supervisory bodies, partners, service providers, contracting parties, suppliers, subcontractors, customers and members of their staff.

3. Line manager

The Employee's line manager plays a key role in providing guidance and advice. Employees may therefore consult their line manager at any time regarding conduct or a situation that may constitute corruption or influence peddling.

4. Designated contact

4.1. The Ethics Committee

As set out in the Group's Good Conduct Charter, an Ethics Committee has been established to drive the Group's ethics policy, provide Employees with support when needed and ensure that all Employees comply with ethical rules.

This Ethics Committee comprises the following members, who are appointed by NOVARC's Supervisory Board:

- The Chair of the Ethics Committee
- A member of NOVARC's Management Board
- A member of NOVARC's Supervisory Board
- The representative of a financial investor in NOVARC
- A NOVARC Group Director
- The Director of a foreign NOVARC Group subsidiary
- A NOVARC employee representative.

This Committee meets at least once a year, in accordance with an agenda established by its Chair, and as often as necessary to consider matters referred to it.

Matters are referred to it by its Chair.

It may validly deliberate if at least half of its members are present or represented.

All its opinions are adopted by a simple majority of the members present or represented. Opinions are issued in writing and are advisory.

4.2. Restricted Ethics Committee

A Restricted Ethics Committee within the Ethics Committee is established to handle internal reports that are not submitted through the NOVARC Group's externally hosted reporting platform.

It also supports the case manager handling reports received through the externally hosted platform when difficulties arise in analysing, classifying, investigating or handling a report. In this context, the Restricted Ethics Committee may be consulted to resolve any issue concerning interpretation, procedure or the routing of a report.

The Restricted Ethics Committee is informed of all reports received, regardless of the channel used, through regular reporting prepared in accordance with applicable confidentiality rules and protection of the identity of the reporting person, the persons concerned and any third parties mentioned.

It comprises the following members:

- The Chairman of NOVARC's Management Board
- The Group Chief Financial Officer
- The Group Legal Director.

The members of the Restricted Ethics Committee receive specific training and are subject to enhanced confidentiality obligations. In the event of an actual or potential conflict of interest, the member concerned must refrain from participating in the handling of the report concerned.

4.3. Management of reports received through the externally hosted platform

Reports received through the externally hosted platform are handled by an authorised case manager, appointed according to the subject matter of the report from a restricted list of authorised persons within the NOVARC Group.

The case manager analyses, classifies, investigates and monitors reports within their remit in accordance with applicable confidentiality rules. Access to reports is strictly limited to persons authorised to receive them.

In the event of difficulties in analysing, classifying, routing or handling a report, the case manager may refer the matter to the Restricted Ethics Committee, which resolves the difficulty encountered.

The Restricted Ethics Committee is informed of all reports received through the externally hosted platform by means of regular reporting.

5. Reporting arrangements

Where an Employee or, where applicable, an external stakeholder witnesses or becomes aware of a fact contrary to the principles set out in this ACTI Code, they may submit a report through the NOVARC Group's externally hosted reporting platform, accessible from www.novarc.com, under the "Whistleblowing Line" section.

This secure platform enables the reporting person to submit a report and monitor its handling in accordance with the arrangements described in the reporting guide (the "Reporting Guide"), available on the platform's home-page tab.

The information to be provided by the reporting person and the conditions for admissibility, handling and follow-up are specified in that guide.

6. Complementary nature and optional use of this system

The whistleblowing system based on an externally hosted platform is intended to complement existing reporting channels within the NOVARC Group. It does not replace reporting to management or compliance contacts, nor reports to competent authorities under the conditions laid down by applicable law.

Use of this system remains optional. Employees are free to use it or not, without that decision resulting in any adverse consequences for them.

7. Reporting process and follow-up

7.1. Information provided to the reporting person

When a report is submitted directly to the Restricted Ethics Committee, outside the externally hosted reporting platform, the Committee acknowledges receipt to the reporting person and handles the report within the time limits and in accordance with the arrangements set out in this Code.

When a report is submitted through the externally hosted platform, acknowledgment of receipt and follow-up are handled by the case manager authorised for the relevant subject area, in accordance with this Code and the Reporting Guide.

When the case manager refers a matter to the Restricted Ethics Committee to resolve a difficulty concerning the analysis, classification, routing, investigation or handling of a report, the Committee acts in strict compliance with applicable confidentiality rules.

7.2. Procedure and handling of reports

Every report received through the whistleblowing system is acknowledged and its admissibility assessed within a maximum period of one week.

Depending on the nature and seriousness of the alleged facts, an internal investigation may be conducted by an independent law firm (the "Investigator"), which is bound by professional secrecy. Investigations are conducted in strict confidence regarding the identity of the whistleblower, the persons concerned by the report and the information collected.

Feedback on the action taken in response to the report is provided within a period not exceeding three months from acknowledgment of receipt or, if no acknowledgment is issued, from the expiry of seven days after the report was submitted.

8. Confidentiality of reports

The identity of the reporting person, the persons concerned by the report and any third party mentioned, together with the reported facts and all information collected in handling the report, are strictly confidential.

These details are accessible only to persons authorised to receive, handle or investigate reports, and only where their involvement is necessary to verify or handle the report.

They may be disclosed to third parties or competent authorities only where required by law or where disclosure is necessary to handle the report, in strict compliance with applicable confidentiality rules.

Where handling the report requires the involvement of an investigator, that investigator is subject to a confidentiality obligation. A confidentiality undertaking is provided to inform them of their obligations.

Any unjustified breach of confidentiality may give rise to liability on the part of the person responsible.

9. Protection of the whistleblower

To ensure that reports are handled properly, allow them to be analysed under the best possible conditions and, where appropriate, request additional information useful to the investigation, reports

must identify the reporting person. Anonymous reporting is not provided for under this system, without prejudice to the applicable confidentiality safeguards.
No sanction, adverse measure or retaliation may be taken against a person who has made a report in good faith and in accordance with applicable regulations, even if the reported facts subsequently prove inaccurate or no further action is taken.

Measures taken because of a report are prohibited, including disciplinary sanctions, demotion, reductions in remuneration, dismissal, non-renewal or early termination of a contract, unjustified changes to duties, workplace or working hours, an adverse performance appraisal, and any direct or indirect discrimination.

All forms of retaliation or attempted retaliation are also prohibited, notably intimidation, harassment, damage to reputation, professional exclusion, unjustified denial of access to training or promotion, and any other measure intended to or having the effect of harming the reporting person because of their report.

No Employee or former Employee may suffer harm to their career progression or relationships with the NOVARC Group for making a report in good faith or refusing to participate in practices contrary to this ACTI Code. Similarly, no external person may be subjected to an adverse measure in their dealings with the NOVARC Group because of a report made in good faith.

The law also provides civil and criminal protection for whistleblowers, subject to certain conditions.

Abusive or malicious use of the system is prohibited. Knowingly reporting inaccurate or misleading facts with the intention of harming a person or the company may give rise to disciplinary, civil and criminal liability.

PART 3

MISCELLANEOUS PROVISIONS

1. Disciplinary sanctions

Any established breach of this ACTI Code may result in disciplinary measures against the person responsible or their accomplice, as appropriate to the seriousness of the conduct.

Subsidiary Management therefore reserves the right to impose disciplinary sanctions up to and including dismissal and, as appropriate, to pursue the personal liability of the person responsible for, or complicit in, wrongful conduct.

This sanctions policy is implemented in accordance with applicable statutory and collectively agreed provisions and the internal regulations of entities where such regulations exist.

2. Communication

This ACTI Code is:

- Available electronically on the Group's intranet.
- Available electronically on the Group's website (www.novarc.com) or that of the subsidiary concerned.
- Appended to the subsidiary's internal regulations.

Everyone is therefore required to read it, and no one may claim ignorance of it.
This Code is appended to the internal regulations of each Group entity. It has the same legal force as those internal regulations.

Where a subsidiary is not required to have internal regulations, in France or abroad, the ACTI Code is provided to staff or made accessible to them in accordance with arrangements determined by the subsidiary, which must retain a record of those arrangements.

3. Requests for information

In the event of a question or difficulty concerning the interpretation or application of any rule described in this Code, any person concerned, whether an Employee, former Employee or person outside the NOVARC Group, is encouraged to contact:

- Their line manager, if they are a Group Employee,
- A manager within their company or their usual contact within the Group,
- Their subsidiary's compliance correspondent, where applicable, or
- The Group Compliance Officer (compliance@novarc.com).

4. Enhanced training

The NOVARC Group has established an enhanced training programme for members of the Restricted Ethics Committee, as well as managers and staff most exposed to risks of corruption and influence peddling. This enables its Employees to contribute to the company's overall operations in an exemplary manner and to ensure that Employees under their responsibility comply with these requirements.

5. Personal data

Personal data processed under the NOVARC Group's whistleblowing system are handled in accordance with applicable personal data regulations.

The data processed under the whistleblowing system and the arrangements for processing them are defined in this ACTI Code. Personal data collected are retained for a maximum of five (5) years, accessible only to duly authorised persons and used exclusively for managing reports and archiving.

In accordance with applicable regulations, whistleblowers have rights of access, rectification, erasure and portability of their personal data, as well as the right to object to processing on legitimate grounds. They may exercise these rights by contacting the NOVARC Group's Data Protection Officer (DPO) at the following email address: **rgpd@novarc.com**. If, after contacting the DPO, the whistleblower considers that their data protection rights are not being respected, they may lodge a complaint with the CNIL (3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris – Cedex 07).

A person concerned by a report may not use their right of access to obtain the identity of the reporting person or data relating to third parties.

6. Effective date

This Code takes effect on **1 October 2026**.
It supersedes and replaces any other provision that conflicts with it.

7. Amendments

This ACTI Code is updated as often as necessary.

Any amendments or additions to this Code will be subject to the same consultation, communication, publication and filing procedures.

novarc
GROUPE



815 C Chemin du Razas
Z.I. Les plaines
26780 Malataverne
Tel : +33 (4) 75 90 58 00

SIREN : 380 765 131
SIRET (siège) : 380 765 131 00020
Inscription au RCS : 380 765 131 R.C.S.
Romans Numéro de TVA : FR28380765131
Forme juridique : SA à directoire
Capital social : 3 900 446,75 €