



**1009**

**Code de Déontologie**

## Contrôle du Document

Date	Version	Modifications	Auteur
24/03/2025	1.0	Création	Elena Domingo

## Liste de Diffusion

Départements
Publique

## Classification et État du Document

Classification du Document	Publique
----------------------------	----------

État	Approuvé
------	----------

## Documents de Référence

Documents
0107-POL-COM Procédure Disciplinaire

## Sommaire

### 1 Introduction

#### 1.1 Objet

#### 1.2 Champ d'Application

### 2 Principes et Valeurs

#### 2.1 Principes Éthiques

#### 2.2 Principes de Conduite

### 3 Relations Internes et Externes

#### 3.1 Direction

#### 3.2 Employés

#### 3.3 Clients

#### 3.4 Fournisseurs

#### 3.5 Administration Publique et Autorités

### 4 Conformité Réglementaire

#### 4.1 Lutte contre le Blanchiment d'Argent

#### 4.2 Protection des Données et Confidentialité

#### 4.3 Propriété Intellectuelle et Industrielle

#### 4.4 Questions Fiscales

#### 4.5 Questions Comptables et Financières

#### 4.6 Libre Concurrence

#### 4.7 Prévention des Risques Professionnels et Protection de la Santé au Travail

#### 4.8 Interdiction de la Discrimination et du Harcèlement

#### 4.9 Engagement Environnemental

### 5 Règlements Internes

### 6 Conflit d'Intérêts

### 7 Offre ou Acceptation de Cadeaux, Commissions ou Rémunérations de Tiers

### 8 Utilisation des Installations, Ressources et Outils de l'Entité

### 9 Enregistrement et Conservation des Opérations, Informations et Documents

### 10 Connaissance, Acceptation et Conformité

### 11 Contrôle, Système Disciplinaire et Canal de Dénonciation

### 12 Mise à jour, Publication et Disponibilité du Code

## 1. Introduction

Le Code de Déontologie, Code de Conduite ou Code de Bonnes Pratiques énonce les principes, critères et règles de conduite que tous les membres de Clorian doivent suivre dans l'exercice de leurs fonctions. Son objectif est d'établir un comportement éthique et responsable, la transparence commerciale, l'intégrité et la responsabilité sociale de l'entreprise.

### 1.1 Objet

Le Code de Déontologie, Code de Conduite ou Code de Bonnes Pratiques énonce, dans un document unique, les principes, critères et règles de conduite que toutes les personnes faisant partie de Clorian doivent suivre dans l'exercice de leurs fonctions, constituant ainsi un pilier fondamental de sa Responsabilité Sociale d'Entreprise.

L'objectif de ce Code est d'établir les principes et les valeurs qui doivent être respectés au sein de Clorian afin de promouvoir un comportement éthique et responsable comportement dans l'exercice professionnel de ses activités, tout en définissant les principes et les valeurs d'éthique des affaires et de transparence.

Ces valeurs renforcent la réputation de l'Entité, assurent et transmettent unité et cohérence, favorisent le sentiment d'appartenance à l'Entité et régissent la conduite des employés envers les organisations avec lesquelles elle opère dans l'accomplissement de ses missions.

Ce Code d'éthique est complété par l'ensemble des réglementations internes et des politiques de conformité, ainsi que par les protocoles et procédures internes qui définissent plus précisément les actions à entreprendre dans les opérations quotidiennes de Clorian.

### 1.2 Champ d'application

Ce Code d'éthique s'adresse principalement à toutes les personnes qui font partie de Clorian, indépendamment de leur poste ou de leur relation avec l'Entité, y compris :

- La Direction
- Les employés
- Les fournisseurs
- Les clients
- Autres parties prenantes liées à l'Entité

Ce qui précède implique nécessairement que Clorian promeut et encourage, parmi les personnes soumises à ce Code d'éthique, l'adoption de lignes de conduite cohérentes avec celles définies dans le présent document.

## 2. Principes et valeurs

Clorian promeut l'intégrité, la légalité, le respect des droits de l'homme, la transparence, le travail d'équipe, le développement professionnel, la non-discrimination, la qualité du service, le leadership éthique et la formation continue.

### 2.1 Principes éthiques

Le comportement éthique ne se limite pas au simple respect des réglementations obligatoires applicables ; il va au-delà de ces limites en atteignant les standards les plus élevés de qualité et d'intégrité personnelle, se traduisant par une prise de décision appropriée et la prévention de non-conformités indésirables, qu'elles soient légales ou internes à l'Entité, réduisant ainsi le risque de sanctions, d'amendes ou d'autres responsabilités pouvant affecter Clorian.

Afin de maintenir une solide réputation ainsi qu'une conduite honnête et professionnelle, Clorian doit toujours agir conformément aux principes et valeurs suivants :

- Intégrité : Une conduite éthique, honnête et de bonne foi est encouragée.
- Respect de la légalité, des droits de l'homme et des valeurs éthiques : Le respect de la dignité individuelle ainsi que des droits fondamentaux et des libertés publiques reconnus dans la Déclaration universelle des droits de l'homme est un élément fondamental de la conduite de l'Entité.
- Respect et coexistence : Un environnement de travail exempt de tout type de harcèlement, d'intimidation, d'abus ou de manque de respect est encouragé, et tout type d'agression physique ou verbale est intolérable.
- Transparence et impartialité : Dans la prise de décision de toute nature.
- Développement professionnel et non-discrimination : Lors des promotions au sein de l'Entité et dans tous les autres aspects, la discrimination fondée sur le sexe, la race, la religion, l'état civil, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur distinctif n'est pas acceptable.
- Travail d'équipe et collaboration : Encourager l'interaction entre les employés des différents secteurs dans lesquels l'Entité opère.
- Qualité : Comme essence des relations avec les clients.
- Leadership éthique : La Direction doit montrer l'exemple et servir de modèle de référence tant dans son comportement que dans le respect de ce Code.
- Image de marque et réputation : Considérées comme l'un des actifs les plus précieux pour préserver la confiance des clients, des employés, des fournisseurs, des autorités et de la société en général.
- Intégrité juridique : L'Entité exerce ses activités exclusivement dans le cadre légal. En aucun cas, des conseils ne seront donnés concernant des méthodes ou des systèmes visant à dissimuler ou déguiser des activités de légalité douteuse.
- Proactivité analytique : Des analyses proactives sont menées concernant les clients afin de déterminer leur niveau de besoin pour les services fournis par l'Entité et de les informer en conséquence.

- Formation continue : Clorian promeut la formation continue, y compris la formation liée à la conformité réglementaire, en fournissant les moyens et outils nécessaires à cet effet.
- Satisfaction des clients, des administrations publiques et des autres parties prenantes : Tous les clients bénéficient d'un traitement de proximité, professionnel et personnalisé qui reflète toutes les valeurs contenues dans ce Code.

## 2.2 Principes de conduite

En tant que principe primaire et fondamental, Clorian ne tolérera aucun acte ou parole pouvant être hostile, inapproprié ou offensant, afin d' éviter tout comportement susceptible de troubler le respect et la coexistence dans les différents espaces de travail. Un tel comportement, contraire aux principes et valeurs de l'Entité, est incompatible avec ce Code d'éthique et donc inacceptable.

Les principes de conduite régissant les actions quotidiennes de toutes les personnes faisant partie de Clorian sont :

- Innovation : L'innovation est promue comme un élément fondamental pour apporter aux clients l'élan nécessaire à leur développement.
- Orientation client : Le service fourni va au-delà de la résolution de problèmes en instaurant des relations de confiance basées sur l'empathie, la transparence et une attention personnalisée.
- Promotion du talent : Le talent est considéré comme un moteur pour l'avenir, en apportant un soutien aux personnes afin de transformer leur potentiel en grandes réussites.
- Travail d'équipe : Le travail d'équipe est considéré comme un élément essentiel de la réussite, favorisant la collaboration, l'échange d'idées et la créativité entre tous les membres de l'organisation.

### **3. Relations internes et externes**

La Direction doit montrer l'exemple et assurer le respect du Code. Les employés doivent connaître et respecter le Code. Les relations avec les clients, les fournisseurs et les autorités publiques doivent toujours être basées sur l'intégrité, le professionnalisme et la transparence.

#### **3.1 Direction**

La Direction, représentée par le Comité de Direction, en tant que leaders engagés de l'Entité, assume la responsabilité de rédiger et de promouvoir ce Code d'éthique. À cette fin, elle respecte les lignes directrices contenues dans le présent document, servant d'exemple pour le reste des membres de Clorian.

La Direction agit en tant que garante et interprète des réglementations internes afin d'assurer leur compréhension correcte et d'empêcher toute déformation de leurs principes et valeurs éthiques.

#### **3.2 Employés**

Aux fins du présent Code, on entend par employés, au sens large, toutes les personnes liées à l'Entité, quelle que soit la nature commerciale ou professionnelle de cette relation.

Tous les employés de Clorian ont le devoir de connaître et de respecter le présent Code d'éthique, qui vise à établir une identité commune dans la conduite de l'Entité dans son ensemble.

Les employés sont le principal atout de l'Entité et, par conséquent, des efforts sont faits pour les aligner sur des principes et des valeurs communes qui permettent le développement professionnel.

Les principes et les valeurs énoncés aux présentes, ainsi qu'une conduite loyale et respectueuse envers toutes les personnes appartenant ou liées à l'Entité, doivent être respectés à tout moment.

Les employés de Clorian doivent se conformer à toutes les obligations imposées par la législation en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail. De même, l'Entité veillera au respect de toutes les obligations professionnelles applicables.

#### **3.3 Clients**

Les clients auxquels des services sont fournis dans les limites légalement applicables sont l'essence de l'activité exercée par l'Entité, et préserver et maintenir leur confiance est essentiel. Par conséquent, dans ses relations personnelles et professionnelles avec les clients, Clorian agit en tout temps avec cohérence, intégrité, responsabilité et transparence.

#### **3.4 Fournisseurs**

Chez Clorian, l'éthique et le respect régissent les relations avec les fournisseurs, qui sont sélectionnés selon des critères objectifs et transparents. Les informations confidentielles

issues des relations commerciales avec les fournisseurs sont protégées par l'Entité grâce à la mise en œuvre de mesures de sécurité appropriées, incluant l'engagement de confidentialité de tous les membres de Clorian comme preuve d'une diligence maximale.

Dans les processus de passation de marchés et d'achats impliquant des fournisseurs, Clorian veillera à la conservation de la documentation nécessaire à des fins d'audit, de comptabilité et de tenue de registres internes.

### **3.5 Administration publique et Autorités**

Clorian interdit expressément et catégoriquement toute action ou omission favorisant ou facilitant la corruption ou le pot-de-vin impliquant des autorités, institutions ou agents publics nationaux ou étrangers. L'Entité garantit que tout comportement contraire fera l'objet de poursuites et sera signalé à l'autorité compétente.

Aucun cadeau, faveur ou compensation de quelque nature que ce soit ne peut être offert à des agents publics, institutions ou autorités nationales ou étrangères, ni accepté d'eux. Les exceptions se limitent aux cadeaux de valeur nominale conformes aux coutumes et pratiques locales acceptées, sans préjudice de l'interdiction absolue des cadeaux en espèces.

## 4. Conformité réglementaire

Toutes les personnes soumises au présent Code doivent respecter les lois applicables et les réglementations internes. Tout manquement doit être signalé via le Canal de dénonciation.

Les personnes soumises au présent Code s'engagent à respecter tant les valeurs et principes qu'il contient que les lois applicables et les réglementations internes de l'Entité. Elles s'engagent également à signaler tout manquement détecté dans leur environnement en utilisant le Canal de dénonciation mis à leur disposition.

Tous les membres de Clorian, quelle que soit leur position, doivent éviter tout comportement susceptible de nuire à la réputation de l'Entité ou d'affecter négativement ses intérêts.

### 4.1 Lutte contre le blanchiment d'argent

Afin de prévenir et d'éviter les opérations de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme découlant d'activités criminelles ou illicites, les employés de Clorian doivent porter une attention particulière aux situations présentant des indices d'un manque d'intégrité de la part des personnes ou entités avec lesquelles des affaires sont traitées.

### 4.2 Protection des données et confidentialité

Chez Clorian, nous garantissons la confidentialité dans le traitement des données à caractère personnel.

À cette fin, Clorian a évalué les risques potentiels auxquels elle est confrontée dans ce domaine et a élaboré les plans d'action nécessaires pour les atténuer ou les réduire.

Tout incident relatif à la confidentialité des données sera signalé par les canaux appropriés à [rgpd@clorian.com](mailto:rgpd@clorian.com).

Dans le cadre de ses activités, Clorian garantit la confidentialité des informations auxquelles elle a accès, lesquelles ne peuvent être utilisées à des fins personnelles ou divulguées à des tiers.

Ces informations comprennent, sans s'y limiter, les plans, conceptions, spécifications, communications, registres, données, graphiques, notes, modèles, échantillons, informations techniques et commerciales de toutes sortes, qu'elles soient transmises verbalement, par écrit, par support magnétique ou par tout autre moyen électronique, les secrets professionnels, contrats, accords, listes d'employés et de fournisseurs, logiciels ou programmes informatiques, informations RH, plans d'effectifs, communications internes, listes d'abonnement et données personnelles pouvant être portées à connaissance.

Tout ce qui précède doit continuer à être respecté même après la fin de la relation avec l'Entité.

### **4.3 Propriété intellectuelle et industrielle**

Toute propriété intellectuelle et industrielle créée par les employés de l'Entité appartient à l'Entité.

Toutes les personnes soumises au présent Code doivent protéger les brevets, marques, droits d'auteur, secrets commerciaux et d'affaires, ainsi que toutes les autres informations soumises à des droits de propriété intellectuelle et industrielle appartenant à l'Entité.

De même, il est essentiel de respecter les droits de propriété intellectuelle et industrielle légitimes des tiers.

### **4.4 Questions fiscales et financières**

Clorian se conforme à toutes les réglementations fiscales nationales applicables.

### **4.5 Questions comptables et financières**

Les informations financières et économiques de l'Entité reflètent fidèlement sa réalité, conformément aux principes comptables généralement reconnus, aux obligations légales applicables et au Plan général de comptabilité en vigueur à tout moment.

Tous les membres de l'Entité s'engagent à ne pas déformer ou dissimuler les informations contenues dans les de Clorian registres et rapports comptables, qui doivent être complets, exacts et véridiques.

### **4.6 Libre concurrence**

Les personnes soumises au présent Code doivent respecter les principes et les règles de la concurrence loyale, en évitant toute violation du droit de la concurrence.

La Direction de Clorian est responsable d'empêcher que tout accord conclu par l'Entité ou ses employés avec des tiers n'ait un effet négatif sur la concurrence, comme, par exemple, l'acquisition déloyale de clients ou la concurrence déloyale par des employés en violation d'accords exprès.

### **4.7 Prévention des risques professionnels et protection de la santé au travail**

Clorian assure un environnement de travail sûr, conformément à la réglementation en vigueur sur la santé et la sécurité au travail. Chaque employé s'engage à participer à toutes les activités de formation prévues pour améliorer sa capacité à exercer ses fonctions en toute sécurité et à utiliser de manière responsable le matériel et les équipements fournis par l'Entité.

Chaque employé doit respecter les mesures de sécurité pertinentes afin de prévenir les risques professionnels et, en cas de doute sur l'exécution sécurisée de son travail, doit en avvertir immédiatement son supérieur hiérarchique direct.

Clorian travaille activement à éliminer les risques pour la santé et à créer un environnement de travail sûr. Par conséquent :

- Les employés doivent respecter toutes les réglementations de santé et de sécurité, ainsi que les mesures de prévention des risques existantes. Tout incident ou opportunité d'amélioration concernant les questions de santé ou de sécurité doit être signalé.
- Les employés doivent être traités avec respect et dignité. Toute forme de discrimination fondée sur la race, le handicap physique, la maladie, la religion, l'orientation sexuelle, l'opinion politique, l'âge, la nationalité ou le genre est interdite.
- Clorian interdit toute forme de harcèlement ou d'abus physique, sexuel, psychologique ou verbal envers les employés, ainsi que tout comportement susceptible de créer un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile.
- L'Entité considère les personnes comme un facteur clé de l'entreprise, soutient et promeut le respect des droits de l'homme et du travail, et s'engage à appliquer les réglementations et les meilleures pratiques concernant les conditions d'emploi, la santé et la sécurité au travail.
- La consommation de substances susceptibles d'affecter le bon accomplissement des obligations professionnelles, ainsi que la présence au travail sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de substances illégales, est interdite.

Chaque employé doit signaler toute préoccupation relative à la sécurité au travail qui pourrait le concerner. La dissimulation d'accidents du travail ou d'actions contraires aux règles de sécurité établies est également strictement interdite.

#### **4.8 Interdiction de la discrimination et du harcèlement**

Clorian s'engage à assurer un traitement égal et équitable à tous les employés à chaque étape de la relation professionnelle (recrutement ou sélection, formation, promotion interne et évaluation des performances), ainsi que pour toutes les questions relatives aux conditions de travail applicables (telles que la rémunération, le temps de travail et la catégorie professionnelle) et à la gestion, la culture et les politiques de l'entreprise.

Par conséquent, aucune forme de harcèlement, de discrimination ou de mauvais traitement sur le lieu de travail ou dans des situations liées au travail ne sera tolérée (y compris les comportements de la part de collaborateurs, de cadres, d'employés temporaires, de clients et de partenaires). De même, aucune offense, abus, intimidation ou humiliation de la victime ne sera acceptée, qu'elle soit de nature sexuelle, psychologique, physique, verbale ou de toute autre nature.

À cette fin, l'entreprise a mis en œuvre un « Protocole de harcèlement au travail » et un « Protocole LGTBI », tous deux communiqués aux employés.

#### **4.9 Engagement environnemental**

Clorian s'engage à garantir le respect de l'environnement, en minimisant l'impact environnemental de ses activités sur tous ses sites, et en promouvant auprès de ses membres une culture de respect de l'environnement comme principe de conduite dans

leurs actions, le tout dans le but d'assurer le strict respect des réglementations environnementales.

De même, Clorian s'engage à transmettre ces principes à toutes les entités avec lesquelles elle entretient des relations.

## 5. Réglementation interne

Ce Code d'éthique est établi en tant que réglementation interne supérieure, regroupant les lignes directrices essentielles dont découlent tous les protocoles et procédures afin de respecter la législation en vigueur et de faciliter et rationaliser celui de Clorian activités internes quotidiennes.

Clorian applique un Système de Gestion Intégré complet qui inclut toute la documentation nécessaire à la prise de décision et à la gestion des connaissances à travers ses différents processus internes.

## 6. Conflit d'intérêts

Clorian estime que les relations avec tous ses membres doivent être basées sur la loyauté découlant d'intérêts partagés. La participation à d'autres activités financières ou commerciales est respectée, à condition qu'elles soient légales et n'entrent pas en conflit avec les responsabilités envers l'Entité. En tout état de cause, ces activités doivent être divulguées au Comité de direction.

Les membres de Clorian doivent éviter toute situation dans laquelle leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de l'Entité. Si une telle situation se présente, elle doit être immédiatement signalée au Comité de direction.

En relation avec ce qui précède, les employés de Clorian :

Ne doivent pas tirer parti d'avantages personnels pour eux-mêmes ou pour des tiers avec lesquels ils entretiennent un quelconque type de relation.

Ne peuvent, directement ou indirectement, exercer des activités professionnelles similaires à celles réalisées pour l'Entité, ni collaborer avec des entreprises du même secteur ou d'un secteur similaire de manière à interférer avec les intérêts de l'Entité, sauf autorisation expresse du Comité de direction.

Ne peuvent, directement ou indirectement, participer, personnellement ou par l'intermédiaire de tiers, à des organes de direction d'autres entités qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts de Clorian .

Sans préjudice de ce qui précède, en cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts, les employés sont encouragés à en informer le Comité de direction de Clorian afin que l'analyse appropriée puisse être effectuée et que les situations potentiellement préjudiciables à l'Entité puissent être évitées.

## 7. Cadeaux et compensations

Il est expressément interdit d'accepter, d'offrir ou de solliciter, directement ou indirectement, des cadeaux, des faveurs ou tout type de compensation susceptible d'influencer la prise de décision concernant des questions affectant l'Entité. Sont exclus de cette interdiction les invitations, les articles promotionnels, les courtoisies occasionnelles ou l'hospitalité qui ne sont pas monétaires et restent dans des limites raisonnables. Tout doute concernant ce qui relève de ce concept doit être consulté auprès du Comité de direction. Les cadeaux en espèces sont strictement interdits dans tous les cas.

Conformément aux principes et valeurs exprimés dans ce Code, et afin de garantir sa conformité, il est interdit d'offrir ou de recevoir des cadeaux et des invitations de toute nature susceptibles d'affecter l'objectivité et le jugement, ou de créer un risque de non-conformité avec les réglementations anti-corruption, anti-pots-de-vin, fiscales ou financières. Clorian exerce une diligence extrême en la matière.

## **8. Utilisation des installations et des outils**

Clorian, certifiée ISO 27001, met en œuvre des mesures de sécurité technique dans ses installations, comprenant à la fois les locaux de bureau et tous les terminaux informatiques des employés. Ces mesures incluent, entre autres, des systèmes de contrôle d'accès, de la vidéosurveillance, des mots de passe pour l'accès aux logiciels et aux bases de données, etc.

Clorian fournit à ses membres et employés les outils nécessaires pour exercer leurs activités selon les standards de qualité les plus élevés. Ces ressources et outils sont la propriété de l'Entité et sont strictement destinés à un usage professionnel. Tout usage personnel ou autre usage non autorisé est interdit.

Pour le bon usage de ces ressources et outils, Clorian a mis en œuvre la Politique d'utilisation des ressources, de sécurité et de confidentialité des informations pour les employés de Tiqueteo Spain S.L.

## **9. Tenue des registres et conservation des documents**

Clorian tient un registre à jour et sécurisé de toute la documentation générée par ses activités quotidiennes, ainsi que de la documentation fournie par les clients, les fournisseurs, les institutions, les administrations publiques ou les tiers.

L'Entité n'autorise pas la falsification ou l'altération de documents en sa possession. Chaque opération ou tâche effectuée pour le compte de l'Entité doit être documentée avec précision.

Pour une gestion documentaire appropriée, Clorian dispose d'une politique spécifique contenant les directives nécessaires pour la conservation, la suppression et l'archivage de toute la documentation existante.

## 10. Connaissance, acceptation et respect

Clorian assume l'obligation et l'engagement de faire connaître l'ensemble de ses réglementations internes et d'exiger leur respect correct et effectif. Ce Code est contraignant pour tous les membres de l'Entité.

La direction de Clorian , en tant que garante des dispositions contenues dans ce Code, fournira tous les moyens nécessaires pour diffuser les valeurs et les principes de l'Entité et assurer le respect des directives de conduite établies ici. Ils doivent servir de modèles par leur comportement et leur niveau de conformité.

Le Code, ainsi que les autres protocoles faisant partie de la réglementation interne de l'Entité, doivent être expressément acceptés par toutes les personnes entrant dans son champ d'application, qui doivent s'engager à le respecter afin que les principes et valeurs qu'il contient régissent leur conduite professionnelle.

À cette fin, Clorian tient un registre des accusés de réception reçus des parties concernées, comprenant une copie de ce Code pour chaque destinataire, accompagnée d'un accusé de réception signé, y compris lorsque le Code est fourni par voie électronique.

Aucun membre de Clorian, quel que soit son rang ou sa position, n'est autorisé à demander à une autre personne d'agir contrairement aux dispositions de ce Code d'éthique, et nul ne peut justifier une faute en s'appuyant sur les ordres d'un supérieur ou sur l'ignorance de ce Code.

Pour les nouveaux membres de l'Entité, le contenu du Code d'éthique et des autres réglementations internes doit être inclus en annexe de leur contrat de nomination ou de travail à titre informatif.

Le Code d'éthique fait partie du pouvoir de direction de Clorian ; par conséquent, son contenu est effectivement intégré aux obligations que tous les employés doivent remplir dans le cadre de leur travail ou activité professionnelle, et les manquements peuvent faire l'objet de sanctions conformément à la loi applicable.

## **11. Contrôle, système disciplinaire et canal d'alerte**

Pour assurer le respect de ce Code et des protocoles qui le mettent en œuvre, Clorian nommera un organe de conformité interne responsable de la supervision du respect et de la diffusion de ce Code auprès de tous les membres, ainsi que de la réception des communications concernant les manquements ou les demandes d'interprétation. Cet organe peut agir de sa propre initiative ou à la demande de tout destinataire du Code, et ses décisions seront contraignantes pour l'Entité et toutes les personnes auxquelles il s'applique.

Le non-respect du Règlement Intérieur de Clorian peut entraîner des sanctions internes conformément au Régime Disciplinaire Interne approuvé par l'Entité, sans préjudice des éventuelles conséquences administratives, professionnelles ou pénales qui pourraient en découler.

Tous les membres de Clorian, ainsi que les fournisseurs et les tiers associés à l'Entité, doivent signaler, de bonne foi et sans crainte de représailles, toute irrégularité, manquement ou conduite contraire à l'éthique de la part d'un autre membre de l'Entité.

Les signalements ou demandes peuvent être soumis via le lien disponible sur le site web de l'Entité ([clorian.com](http://clorian.com)).

Les signalements faits de mauvaise foi, sciemment faux ou destinés à nuire à un membre de Clorian feront l'objet de sanctions disciplinaires, sans préjudice de l'éventuelle responsabilité pénale pour des délits tels que la calomnie ou la diffamation, ou de la responsabilité civile pour atteinte au droit à l'honneur d'une personne.

## **12. Mises à jour et Disponibilité**

La Direction de Clorian approuve ce Code, qui entrera en vigueur à la date de sa publication. À ce moment, il sera communiqué à tous les membres de l'Entité via les canaux de communication habituels et restera en vigueur jusqu'à ce que son abrogation soit convenue.

Le Code sera mis à jour par les organes compétents de l'Entité chaque fois qu'un besoin de modification sera identifié.