



# CHARTRE ETHIQUE



2025/26

Access the English version [here](#)



MC3 Holding  
116 rue les Vanneaux  
93420 Villepinte, France



[contact\\_mc3@mc3.fr](mailto:contact_mc3@mc3.fr)



## Chers collègues,

Le succès de notre entreprise dépend de la confiance que nous accordent nos employés, nos clients et nos actionnaires. Nous gagnons en crédibilité en respectant nos engagements, en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité, et en atteignant les objectifs de l'entreprise uniquement grâce à une conduite honorable. Il est facile de dire ce que nous devons faire, mais la preuve se trouve dans nos actions puisqu'en fin de compte, nous sommes jugés sur ce que nous faisons.

Lorsque nous envisageons une action, il est judicieux de se demander : cela renforcera-t-il la confiance et la crédibilité de MC3 ? Cela contribuera-t-il à créer un environnement de travail dans lequel MC3 peut réussir à long terme ? L'engagement que je prends est-il réalisable ? La seule façon de maximiser la confiance et la crédibilité est de répondre "oui" à ces questions et de travailler chaque jour pour renforcer ces objectifs.

Vous trouverez ci-dessous nos principes fondamentaux en matière d'éthique et de conformité ; en tant qu'employé de MC3, vous êtes responsable de la compréhension et du respect de ces normes et principes. Si vous avez des questions ou des doutes, parlez-en avec votre responsable. Soyons éthiques dans toutes nos actions ; réussissons dans nos affaires avec intégrité.

**Gilles FERRANTI**  
**Directeur**  
**MC3 Holding**

# SOMMAIRE

## I. APPLICATION DES VALEURS FONDAMENTALES DU GROUPE MC3

|  |    |
|--|----|
| À QUI S'APPLIQUE CETTE CHARTE ?                                    | 04 |
| COMMENT UTILISER CETTE CHARTE ?                                    | 04 |
| QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE CETTE CHARTE ? | 05 |

## II. VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

|   |    |
|---|----|
| RESPECT DE L'INDIVIDU   | 06 |
| DROITS DE L'HOMME, DROIT DU TRAVAIL ET PRATIQUES DE TRAVAIL ÉQUITABLES                  | 06 |
| CRÉER UNE CULTURE DE COMMUNICATION OUVERTE ET HONNÊTE                                   | 06 |
| DONNER L'EXEMPLE  | 07 |
| RESPECTER LA LOI  | 07 |
| CONCURRENCE   | 08 |
| INFORMATIONS CONFIDENTIELLES  | 08 |
| SÉLECTION, RECRUTEMENT ET ÉVALUATION  | 08 |
| DIVULGATION SÉLECTIVE   | 09 |
| CONFLITS D'INTÉRÊTS   | 09 |
| CADEAUX, AVANTAGES ET COURTOISIES COMMERCIALES  | 13 |
| PRATIQUES DES RÉTRO-COMMISSIONS   | 14 |
| ACCEPTATION DE COURTOISIES COMMERCIALES OU DE CADEAUX                                   | 14 |
| OFFRIR DES COURTOISIES COMMERCIALES   | 15 |
| REPAS, RAFRAÎCHISSEMENTS ET DIVERTISSEMENTS   | 16 |
| DÉFINIR DES RÈGLES ET RENDRE COMPTE DES RÉSULTATS AVEC PRÉCISION                        | 17 |
| PROMOUVOIR LE FOND PLUTÔT QUE LA FORME  | 18 |
| RESPONSABILITÉ  | 18 |
| FAIRE PREUVE DE LOYAUTÉ   | 18 |
| DEMANDES DES MÉDIAS   | 20 |
| AGIR DE MANIÈRE JUSTE ET RÉFLÉCHIT  | 20 |
| AUCUNE LIVRAISON DANS LES PAYS SOUS SANCTIONS   | 20 |
| RESPECTER ET SE CONFORMER AUX PROGRAMMES D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ DE NOS FOURNISSEURS | 21 |
| LÉGISLATION ENVIRONNEMENTALE  | 22 |
| SYSTÈME DE CONFORMITÉ ET DE GESTION DES RISQUES   | 22 |



# APPLICATION DES VALEURS FONDAMENTALES DU GROUPE MC3

## À QUI S'APPLIQUE CETTE CHARTE ?

Cette Charte s'applique à l'ensemble des collaborateurs du groupe MC3 dans le monde, c'est-à-dire à tous les employés - permanents et occasionnels - de MC3. Les principes contenus dans cette Charte sont destinés à s'appliquer à tous les partenaires du Groupe, en particulier les clients et les fournisseurs, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le Groupe. Les responsables d'agence ont le devoir de donner l'exemple et la responsabilité de promouvoir les valeurs et les engagements de cette Charte auprès de leurs employés et d'en assurer la mise en œuvre. Cette Charte, communiquée aux nouveaux employés lors de leur embauche, est disponible sur les différents sites intranet du Groupe afin que chacun puisse s'y référer.

## COMMENT UTILISER CETTE CHARTE ?

En raison de la diversité géographique de ses implantations dans le monde, le Groupe MC3 est exposé à une multitude de lois et de règlements dont le respect est fondamental pour MC3. Cependant, cette Charte n'a pas vocation à rappeler ou compléter l'ensemble des lois, règlements, conventions ou normes internes qui régissent les activités des différentes entités du Groupe et de leurs employés. Elle ne peut pas non plus couvrir toutes les situations auxquelles les responsables ou les employés peuvent être confrontés dans le cadre de leurs activités.

Il y a de nombreuses situations qui n'ont pas été prises en considération par les lois, les réglementations ou d'autres normes internes et externes. Dans de telles situations, les principes d'intégrité, de respect et d'équité doivent régir le comportement de chaque individu, sans préjudice des lois et réglementations locales. Chaque employé doit donc faire preuve de vigilance, de réflexion, de bon sens et de jugement. L'objectif de cette Charte n'est donc pas de détailler exhaustivement le comportement à adopter dans chaque situation, mais vise à donner des repères et à rappeler l'esprit qui doit guider chaque décision.

Loin d'être une simple déclaration de principes, cette Charte guide les entités du Groupe vers une action d'entreprise globale (économique, sociale et de gouvernance), responsable et durable qui contribue à la réalisation des



# APPLICATION DES VALEURS FONDAMENTALES DU GROUPE MC3

objectifs de développement durable (ODD) approuvés par les Nations Unies (ONU) et qui répond aux exigences environnementales, sociales et de gouvernance (ESG).

## QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE CETTE CHARTRE ?

Le non-respect de la Charte d'éthique peut entraîner de lourdes sanctions pour le Groupe, mais aussi à titre individuels, pour tout responsable ou employé concerné par une violation de ces principes. Les actions contraires aux principes de la Charte d'éthique peuvent également entraîner des dommages économiques, d'image et de réputation pour le Groupe. De même ; elles peuvent entraîner des sanctions disciplinaires (par exemple, le licenciement pour faute grave), des sanctions civiles (par exemple, des dommages-intérêts) et des sanctions pénales (par exemple, des amendes et/ou des peines d'emprisonnement) à l'encontre d'un employé du Groupe à l'origine de ces actes ainsi que la rupture de toute relation d'affaire avec un partenaire commercial qui n'agit pas conformément aux valeurs et aux principes de la Charte d'éthique.

Ce Code d'éthique est disponible sur le lien suivant : <https://www.mc3.fr/> Il est susceptible d'être modifié et d'évoluer. Nous vous recommandons donc de le consulter régulièrement.



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ▪ RESPECT DE L'INDIVIDU

Nous méritons tous de travailler dans un environnement où nous sommes traités avec dignité et respect. MC3 s'engage à créer un environnement qui puisse faire ressortir le potentiel de chacun afin de contribuer directement à notre réussite commerciale. Nous ne pouvons pas nous permettre de négliger nos talents.

MC3 est un employeur qui prône l'égalité des chances et l'action positive. MC3 s'engage à fournir un environnement de travail exempt de toute forme de discrimination, de comportement abusif, offensant ou harcelant. Tout employé se sentant harcelé ou discriminé devrait signaler l'incident à son responsable.

## ▪ DROITS DE L'HOMME, DROIT DU TRAVAIL ET PRATIQUES DE TRAVAIL ÉQUITABLES

MC3 se conforme à toutes les lois, réglementations et normes internationales relatives aux droits de l'homme, au travail et aux pratiques équitables, à la santé et à la sécurité, aux droits des personnes handicapées, à l'approvisionnement responsable et à la responsabilité sociale. De plus, MC3 fait preuve de diligence raisonnable dans ses opérations et pratiques pour éviter de nuire à l'environnement et aux personnes.

## ▪ CRÉER UNE CULTURE DE COMMUNICATION OUVERTE ET HONNÊTE

Au sein de MC3, chacun doit se sentir libre de s'exprimer, en particulier s'agissant des questions d'éthique. Les responsables ont la responsabilité de créer un environnement ouvert et favorable où les employés se sentent à l'aise d'aborder ce sujet. Nous bénéficions tous du fait que les employés exercent leur pouvoir pour prévenir les erreurs ou les actes répréhensibles en posant les bonnes questions au bon moment. MC3 enquêtera sur toutes les cas signalés de comportement douteux ou contraire à l'éthique. Dans chaque cas où un comportement inapproprié est constaté, des mesures appropriées seront prises. Nous ne tolérerons pas de représailles à l'encontre des employés qui soulèvent de bonne foi de véritables problèmes d'éthique. Les employés sont encouragés, en premier lieu, à aborder ces problèmes avec



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

leurs responsables, car la plupart des problèmes peuvent être résolus rapidement. Si, pour une raison quelconque, cela n'est pas possible ou si un employé ne se sent pas à l'aise pour dénoncer un fait à son responsable, il peut envoyer un mail à [alertes@mc3.fr](mailto:alertes@mc3.fr) selon la procédure du lanceur d'alerte.

## ▪ DONNER L'EXEMPLE

La direction a la responsabilité supplémentaire de démontrer, par ses actions, l'importance de ce Code. Dans toute entreprise, le comportement éthique n'est pas le fruit du hasard ; il est le produit d'une communication claire et directe des attentes en matière de comportement, modélisée par la direction et démontrée par l'exemple. Encore une fois, ce sont nos actions qui comptent. Pour que notre Code fonctionne, les responsables doivent répondre rapidement aux questions ou aux préoccupations éthiques soulevées par les employés et prendre les mesures appropriées pour y remédier. Les responsables ne doivent pas considérer les préoccupations éthiques des employés comme des menaces ou des défis à leur autorité, mais plutôt comme une autre forme encouragée de communication commerciale. Chez MC3, nous souhaitons que le dialogue sur l'éthique devienne un élément naturel du travail quotidien.

## ▪ RESPECTER LA LOI

L'engagement de MC3 en faveur de l'intégrité commence par le respect des lois, des règles et des réglementations en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. En outre, chacun d'entre nous doit comprendre les politiques, les lois, les règles et les règlements de l'entreprise qui s'appliquent à son rôle spécifique. Si nous ne sommes pas certains que l'action envisagée est autorisée par la loi ou la politique de MC3, nous devons demander l'avis de l'expert en la matière. Nous avons la responsabilité de prévenir les violations de la loi et de signaler tout soupçon de violation. Nous avons la responsabilité de prévenir les violations de la loi et de nous exprimer si nous constatons des violations possibles. Nous respectons toutes les lois et réglementations pertinentes dans tous les pays où nous opérons, y compris les lois américaines contre le blanchiment d'argent, les lois et



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

réglementations sur l'importation et l'exportation, ainsi que les lois et réglementations concernant les douanes et la fiscalité.

## ▪ CONCURRENCE

Nous sommes attachés à une concurrence éthique, loyale et vigoureuse. Nous vendons des produits et des services en fonction de leurs mérites, de leur qualité supérieure, de leur fonctionnalité et de leur prix compétitif. Nous respectons toutes les lois et réglementations régissant le commerce équitable et la concurrence. Nous prenons des décisions indépendantes en matière de prix et de marketing et ne coopérons pas ou ne coordonnons pas nos activités avec nos concurrents. Nous n'offrons ni ne sollicitons de paiements indus ou de gratifications en rapport avec l'achat de biens ou de services pour MC3 ou avec la vente de ses produits ou services, et nous ne participons pas non plus à des boycotts illégaux de clients particuliers, ni n'y contribuons.

## ▪ INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Il est important que nous respections les droits de propriété d'autrui. Nous n'acquérons pas ni ne cherchons à acquérir des moyens impropres pour obtenir des secrets commerciaux ou d'autres informations confidentielles. Nous n'utiliserons pas, ne copierons pas, ne distribuerons pas et ne modifierons pas sans autorisation des logiciels ou d'autres éléments de propriété intellectuelle.

## ▪ SÉLECTION, RECRUTEMENT ET ÉVALUATION

MC3 s'efforce de garantir que les processus de sélection et de recrutement sont objectifs et impartiaux et que l'embauche des candidats les plus qualifiés est priorisée, en évitant toute interférence dans les processus de sélection. MC3 évalue ses professionnels de manière rigoureuse et objective en fonction de leur performance professionnelle individuelle et collective. Ce processus vise à éviter la participation directe des professionnels qui sont des membres de la famille ou qui ont des liens personnels similaires avec les professionnels concernés.





# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ▪ DIVULGATION SÉLECTIVE

Nous ne devons pas divulguer (que ce soit dans des discussions individuelles ou restreintes, des réunions, des présentations, des propositions ou autrement) des informations matérielles non publiques concernant MC3, ses titres, ses activités commerciales, ses projets, sa situation financière, ses résultats d'exploitation ou tout plan de développement. Nous devons être particulièrement vigilants lorsque nous faisons des présentations ou des propositions à des clients afin de nous assurer que nos présentations ne contiennent pas d'informations matérielles non publiques.

## ▪ CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est réputé exister dans les circonstances où il y a un conflit direct ou indirect entre l'intérêt personnel de l'employé et l'intérêt de l'une des sociétés du Groupe MC3. L'intérêt personnel du salarié existe lorsque la question l'affecte lui ou une personne qui lui est liée. Les personnes suivantes sont considérées comme des personnes liées au salarié (« Personnes Liées ») :

- Le conjoint du salarié ou la personne avec qui il entretient une relation affective similaire.
- Les ascendants, descendants et frères et sœurs du salarié ou du conjoint de salarié (ou de la personne avec qui l'employé entretient une relation affective similaire).
- Les conjoints des ascendants, descendants et frères et sœurs du salarié.
- Les entreprises ou entités dans lesquelles le salarié, ou une autre personne liée à lui, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, entre dans l'une des situations de contrôle établies par la loi.
- Les entreprises ou entités dans lesquelles le salarié, ou l'une des



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

personnes liées à lui, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, occupe un poste administratif ou de direction, ou un poste pour lequel l'employé reçoit une rémunération, à condition que le salarié exerce directement ou indirectement une influence significative sur les décisions financières et opérationnelles de ces entreprises ou entités.

**À titre d'exemple, les circonstances suivantes peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts :**

- Être impliqué, personnellement ou par l'intermédiaire de parents (ou par une relation d'affection similaire), dans toute transaction ou opération financière à laquelle l'une des sociétés du MC3 est partie.
- Négocier ou formaliser des contrats au nom de l'une des sociétés du groupe avec des personnes liées.
- Être un actionnaire important, un directeur ou un membre de l'équipe de direction ou occuper un poste de responsabilité ou exercer une influence similaire dans des entités qui sont des clients, des fournisseurs ou des concurrents directs ou indirects de l'une des sociétés du groupe MC3.

Les décisions professionnelles doivent être fondées sur la meilleure défense des intérêts du groupe et ne doivent pas être influencées par des relations personnelles ou familiales (ou par une relation similaire) ou par d'autres intérêts personnels. Les salariés de MC3 doivent éviter toute relation ou activité qui pourrait compromettre ou même sembler compromettre notre capacité à prendre des décisions objectives et équitables dans l'exercice de nos fonctions.

**Les salariés de MC3 doivent respecter les lignes directrices générales suivantes concernant la conduite à adopter en cas de conflits d'intérêts potentiels :**

1. Communication : Les salariés de MC3 sont tenus de signaler les conflits d'intérêts dans lesquels ils sont impliqués dès que possible, avant de

# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

s'engager dans toute transaction ou avant de conclure l'affaire en question. À cette fin, ils doivent envoyer une communication écrite à un responsable.

Dans cette communication, le salarié doit préciser :

- Si le conflit d'intérêts le concerne personnellement ou concerne une personne liée, auquel cas il doit fournir le nom de cette personne.
- Les circonstances qui ont conduit au conflit d'intérêts, en décrivant, le cas échéant, l'objet et les principaux termes de la transaction ou de la décision envisagée, en incluant le montant ou l'évaluation financière approximative.
- Le service ou la personne de l'entreprise du groupe avec lesquels les contacts ont été établis.

Toute question concernant la possibilité qu'un professionnel soit impliqué dans un conflit d'intérêts doit être communiquée comme indiqué ci-dessus, et aucune action ne doit être entreprise tant que la question n'est pas résolue.

En cas de lien, d'adhésion ou de collaboration avec ou dans des administrations gouvernementales, des organisations et entités publiques, des entreprises publiques, des partis politiques ou d'autres types d'entités, d'institutions ou d'associations à but public, il convient de veiller à ce que le caractère strictement personnel de ces liens, sans rapport avec le groupe MC3, soit clairement démontrée.

2. **Indépendance** : Les salariés doivent agir avec professionnalisme et loyauté envers les entreprises du groupe MC3 et leurs actionnaires, et indépendamment de leurs propres intérêts ou de ceux de tiers. Ils ne doivent donc jamais laisser leurs propres intérêts prévaloir sur ceux des sociétés du groupe.
3. **Abstention** : Les salariés doivent s'abstenir de participer ou d'influencer la prise de décisions susceptibles d'affecter les entités du groupe MC3



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

avec lesquelles ils sont en conflit d'intérêts, de participer aux délibérations relatives à l'adoption de ces décisions et d'accéder aux informations confidentielles liées à ce conflit.

Les lignes directrices générales d'action décrites ci-dessus doivent être particulièrement observées.

Les salariés de MC3 ont le devoir de promouvoir les intérêts légitimes du groupe MC3 lorsqu'une opportunité se présente. Nous ne devons jamais utiliser les biens ou les informations de MC3 à des fins personnelles ou tirer personnellement profit des opportunités que nous découvrons grâce à notre position.

Voici d'autres exemples de situations dans lesquelles des conflits d'intérêts pourraient survenir chez MC3 :

- Être employé (vous ou un membre proche de votre famille) par un concurrent ou un concurrent potentiel, un fournisseur ou agir en tant que consultant auprès d'eux, quelle que soit la nature de l'emploi, pendant que vous êtes employé chez MC3.
- Recruter ou superviser des membres de votre famille ou des personnes étroitement liées.
- Siéger au conseil d'administration d'une société commerciale ou d'une organisation extérieure.
- Posséder ou avoir un intérêt substantiel chez un concurrent, un fournisseur ou un sous-traitant.
- Accorder des contrats de l'entreprise à une entreprise détenue ou contrôlée par un employé de MC3 ou par un membre de sa famille.
- Accepter des cadeaux, des remises, des faveurs ou des services de la part d'un client, d'un client potentiel, d'un concurrent ou d'un fournisseur, à moins qu'ils ne soient également disponibles pour tous les salariés de MC3.



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ■ CADEAUX, AVANTAGES ET COURTOISIES COMMERCIALES

Le groupe MC3 s'engage à ne rivaliser que sur la base du mérite de nos produits et services. Nous devons éviter toute action qui donnerait l'impression qu'un traitement favorable par MC3 a été recherché, reçu ou donné en échange de courtoisies commerciales personnelles.

Les salariés de MC3 ne peuvent pas offrir ni accepter de cadeaux ou de présents dans le cadre de leurs activités professionnelles. Toutefois, une exception est faite pour la remise et l'acceptation de cadeaux ou de présents si toutes les conditions suivantes sont réunies simultanément :

- Ils ont une valeur financière insignifiante ou symbolique ;
- Ils correspondent à des signes de courtoisie ou à des cadeaux d'affaires courants et symboliques ;
- Ils ne sont pas interdits par la loi et renvoient à des pratiques commerciales généralement acceptées.

Les salariés de MC3 ne peuvent pas, directement ou par l'intermédiaire de mandataires, offrir ou accorder, solliciter ou accepter des avantages ou des bénéfices injustifiés qui sont directement ou indirectement destinés à obtenir un avantage, présent ou futur, pour les entreprises du groupe, pour eux-mêmes ou pour un tiers. Ils ne doivent pas donner ou recevoir de pots-de-vin ou de commissions de quelque autre partie que ce soit, comme des fonctionnaires gouvernementaux ou du personnel d'autres entreprises, des partis politiques, des autorités, des clients, des fournisseurs ou des actionnaires. Les actes de corruption, expressément interdits, comprennent l'offre ou la promesse, qu'elle soit directe ou indirecte, de tout type d'avantage injustifié, ainsi que tout instrument visant à les dissimuler et le trafic d'influence.

Ils ne peuvent pas non plus recevoir à titre personnel de l'argent de clients ou de fournisseurs, même à titre de prêt ou d'avance, ceci indépendamment des prêts ou crédits accordés aux professionnels des sociétés du groupe MC3 par des institutions financières qui sont clientes ou fournisseurs des sociétés du groupe et qui ne sont pas impliquées dans les activités susmentionnées.

# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

Les salariés de MC3 ne doivent pas offrir ou accepter des invitations ou des hospitalités susceptibles d'influencer ou d'être perçues comme influençant la prise de décisions.

En cas de doute sur ce qui est acceptable, l'offre doit être refusée ou, le cas échéant, discutée d'abord avec un responsable.

Les salariés de MC3 ne doivent offrir ni accepter de courtoisies commerciales qui constituent, ou pourraient raisonnablement être perçues comme constituant, des incitations commerciales déloyales violant la loi, la réglementation ou les politiques de MC3 ou des clients, ou qui pourraient créer une gêne ou porter atteinte à la réputation de MC3.

## ▪ **PRATIQUES DES RÉTRO-COMMISSIONS**

MC3 interdit les pratiques de rétro-commission. L'employé s'expose à des sanctions disciplinaires (par exemple, licenciement pour faute grave), des sanctions civiles (par exemple, dommages et intérêts) et à la résiliation de toute relation d'affaires.

## ▪ **ACCEPTATION DE COURTOISIES COMMERCIALES OU DE CADEAUX**

La plupart des marques de courtoisie qui nous sont offertes dans le cadre de notre emploi le sont en raison de notre position chez MC3. Nous ne devons pas nous sentir obligés d'accepter et de garder une courtoisie commerciale. Bien que nous ne puissions pas utiliser notre position chez MC3 pour obtenir des courtoisies commerciales et que nous ne devons jamais les demander, nous pouvons accepter des courtoisies commerciales non sollicitées qui favorisent des relations de travail fructueuses et une bonne entente avec les entreprises avec lesquelles MC3 entretient ou pourrait établir une relation commerciale.

Les salariés qui génèrent des contrats ou qui peuvent influencer l'attribution des affaires, ou encore qui participent à des négociations de contrats doivent être particulièrement prudents pour éviter toute action



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

pouvant créer l'apparence de favoritisme ou qui pourrait nuire à la réputation de l'entreprise en matière d'impartialité et d'équité. Une conduite prudente consiste à refuser une courtoisie d'un fournisseur lorsque MC3 est impliqué dans le choix.

Les employés peuvent accepter des cadeaux non sollicités, autres que de l'argent, conformes aux pratiques éthiques raisonnables du marché, notamment :

- Des fleurs, des corbeilles de fruits et autres cadeaux modestes qui commémorent une occasion spéciale.
- Des cadeaux de valeur nominale, tels que des calendriers, des stylos, des tasses, des casquettes et des t-shirts (ou d'autres articles publicitaires ou promotionnels).

En règle générale, les salariés ne peuvent pas accepter de compensation, d'honoraires ou d'argent quel qu'en soit le montant, de la part d'entités avec lesquelles MC3 fait ou pourrait faire affaire. Les cadeaux matériels (y compris les billets pour un événement sportif ou de divertissement) d'une valeur marchande supérieure à 100 USD ne peuvent pas être acceptés sans l'approbation de la direction.

Les salariés ayant des questions concernant l'acceptation de courtoisies commerciales doivent en discuter avec leur responsable.

## ■ OFFRIR DES COURTOISIES COMMERCIALES

Tout employé qui offre une courtoisie commerciale doit s'assurer qu'elle ne peut raisonnablement être interprétée comme une tentative d'obtenir un avantage commercial déloyal ou donner une image négative de MC3. Un employé ne doit jamais utiliser des fonds ou des ressources personnelles pour faire quelque chose qui ne peut pas être fait avec les ressources de MC3. La comptabilisation des courtoisies commerciales doit être effectuée conformément aux procédures approuvées de l'entreprise.

A l'exception des clients gouvernementaux, pour lesquels des règles

# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

spéciales s'appliquent, nous pouvons offrir des cadeaux non monétaires (c'est-à-dire des articles promotionnels avec le logo de l'entreprise ou des objets similaires) à nos clients. De plus, la direction peut approuver d'autres marques de courtoisie, notamment des repas, des rafraîchissements ou des divertissements d'une valeur raisonnable, à condition que :

- La pratique ne viole aucune loi, réglementation ou norme de conduite de l'organisation du bénéficiaire.
- La courtoisie commerciale soit conforme à la pratique du secteur, qu'elle soit exceptionnelle et non luxueuse.
- La courtoisie commerciale soit correctement enregistrée dans les livres et registres de MC3.

## ▪ REPAS, RAFRAÎCHISSEMENTS ET DIVERTISSEMENTS

Nous pouvons accepter des repas occasionnels, des rafraîchissements, des divertissements et des marques de courtoisies commerciales similaires, partagés avec la personne offrant cette faveur à condition que :

- Ils ne soient pas excessifs ou somptueux.
- Les courtoisies ne soient pas fréquentes et ne reflètent pas une habitude d'accepter fréquemment des courtoisies de la même personne ou entité.
- La courtoisie ne doit pas donner l'impression d'une tentative d'influencer les décisions commerciales, comme accepter des courtoisies ou des divertissements d'un fournisseur dont le contrat arrive à expiration prochainement.
- Le salarié acceptant la courtoisie commerciale ne doit pas se sentir mal à l'aise d'en discuter avec son responsable ou ses collègues.





# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ▪ DÉFINIR DES RÈGLES ET RENDRE COMPTE DES RÉSULTATS AVEC PRÉCISION

### • Des informations publiques précises

Nous veillerons à ce que toutes les informations communiquées dans les rapports financiers et les documents publics soient complètes, justes, précises, opportunes et compréhensibles. Cette obligation s'applique à tous les salariés, cadres financiers compris, qui assument une responsabilité dans la préparation de tels rapports s'agissant de la rédaction, de la révision et de la signature ou de la certification des informations contenues dans ceux-ci. Aucun objectif commercial, quel qu'il soit, ne peut servir d'excuse pour déformer les faits ou falsifier les documents.

Les salariés doivent informer la direction s'ils découvrent que des informations contenues dans un document ou une communication publique étaient fausses ou trompeuses au moment où elles ont été formulées, ou si des informations ultérieures sont susceptibles d'avoir une incidence sur un document ou une communication similaire future.

### • Conservation des informations

Nous créons, conservons et supprimons les documents de notre entreprise dans le cadre de nos activités normales, conformément à toutes les politiques et lignes directrices de MC3, ainsi qu'à toutes les exigences réglementaires et légales.

Tous les documents d'entreprise doivent être vrais, exacts et complets, et les données de l'entreprise doivent être saisies de manière prompte et précise dans nos livres conformément aux principes comptables de MC3 et autres principes comptables applicables.

Nous ne devons pas influencer, manipuler ou induire en erreur une quelconque vérification non autorisée, ni interférer avec un auditeur chargé d'effectuer une vérification interne indépendante des livres, registres, processus ou contrôles internes de MC3.

# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ▪ **PROMOUVOIR LE FOND PLUTÔT QUE LA FORME**

Il nous arrive à tous d'être confrontés à des décisions que nous préférerions ne pas avoir à prendre et à des problèmes que nous préférerions éviter. Parfois, nous espérons que si nous évitons d'affronter un problème, il disparaîtra tout simplement.

Chez MC3, nous devons avoir le courage de prendre des décisions et de faire des choix difficiles ; en étant convaincus que MC3 s'engage à faire ce qu'il faut. Parfois, cela signifiera faire plus que ce que la loi exige. Le simple fait que nous puissions suivre une voie d'action ne signifie pas que nous devrions le faire.

Bien que les principes directeurs de MC3 ne puissent pas aborder toutes les questions ou fournir des réponses à tous les dilemmes, ils peuvent définir l'esprit dans lequel nous avons l'intention de travailler et doivent nous guider dans notre conduite quotidienne.

## ▪ **RESPONSABILITÉ**

Il incombe à chacun d'entre nous de connaître et de respecter les valeurs et les normes énoncées dans cette charte éthique et de poser des questions en cas de doute sur la politique de l'entreprise. En cas de doute sur le respect des normes ou de connaissance d'une violation de cette charte, le responsable doit en être informé sans délai.

MC3 prend au sérieux les normes énoncées dans cette charte et les violations sont passibles de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## ▪ **FAIRE PREUVE DE LOYAUTÉ**

### • **Informations Confidentielles et Propriétaires**

La protection des informations confidentielles de l'entreprise, ainsi que des informations non publiques qui nous sont confiées par les employés, les clients et les autres partenaires commerciaux, est essentielle au succès des activités de MC3. Les informations confidentielles et exclusives comprennent des éléments tels que les prix et les données financières, les noms/adresses des clients ou des informations non publiques sur d'autres sociétés, y compris les

# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

fournisseurs actuels ou potentiels. Nous ne divulguerons pas d'informations confidentielles et non publiques sans motif commercial valable et sans autorisation appropriée.

- **Utilisation des Ressources de l'Entreprise**

Les ressources de l'entreprise, y compris le temps, le matériel, l'équipement et les informations, sont mises à disposition pour un usage professionnel. Néanmoins, l'utilisation occasionnelle à des fins personnelles est autorisée pour autant qu'elle n'affecte pas les performances professionnelles ou ne perturbe pas le lieu de travail.

Les employés et ceux qui représentent MC3 sont responsables d'agir de manière responsable et de faire preuve de discernement pour préserver les ressources de l'entreprise. Les responsables sont responsables des ressources attribuées à leur service et sont habilités à résoudre les problèmes liés à leur utilisation.

De manière générale, les salariés ne doivent pas utiliser l'équipement de l'entreprise, tel que les ordinateurs, les photocopieurs et les imprimantes, pour mener des activités extérieures ou pour soutenir des activités religieuses, politiques ou autres activités quotidiennes extérieures, à l'exception du soutien demandé par l'entreprise à des organisations à but non lucratif. Les salariés ne doivent pas solliciter de contributions ou distribuer de documents non liés au travail pendant les heures de travail.

Afin de protéger les intérêts du réseau MC3, MC3 se réserve le droit de surveiller ou d'examiner toutes les données et informations contenues sur l'ordinateur ou le dispositif électronique fourni par l'entreprise à un employé, ainsi que l'utilisation d'Internet ou de l'intranet de MC3. Nous n'accepterons pas l'utilisation des ressources de l'entreprise pour créer, accéder, stocker, imprimer, solliciter ou envoyer des documents qui sont harcelants, menaçants, abusifs, sexuellement explicites ou autrement offensants ou inappropriés.

Les questions concernant l'utilisation appropriée des ressources de l'entreprise doivent être adressées à votre responsable.

De plus, chaque employé de MC3 s'engage à adopter un comportement écoresponsable sur son lieu de travail : éteindre les



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

lumières et son poste de travail le soir, utiliser de manière raisonnée les chauffages et les imprimantes, pratiquer le tri sélectif des déchets...

## ■ DEMANDES DES MÉDIAS

Les salariés peuvent être approchés par des journalistes et d'autres membres des médias. Afin de nous assurer que nous parlons d'une seule voix et que nous fournissons des informations exactes sur l'entreprise, vous devez diriger toutes les demandes des médias vers votre responsable. Personne ne peut publier un communiqué de presse sans consulter au préalable la direction du groupe.

## ■ AGIR DE MANIÈRE JUSTE ET RÉFLÉCHIT

Plusieurs questions clés peuvent aider à identifier les situations susceptibles d'être contraires à l'éthique, inappropriées ou illégales. Posez-vous les questions suivantes :

- Ce que je fais est-il conforme aux principes directeurs de MC3, au Code de Conduite et à la politique de l'entreprise ?
- M'a-t-on demandé de déformer des informations ou de déroger à la procédure normale ?
- Me sentirais-je à l'aise de décrire ma décision lors d'une réunion du personnel ?
- Suis-je loyal envers mes proches, mon entreprise et moi-même ?
- Qu'est-ce que je dirais à un proche de faire ?
- Est-ce la bonne chose à faire ?

## ■ AUCUNE LIVRAISON DANS LES PAYS SOUS SANCTIONS

MC3 ne doit pas exporter, réexporter, transférer à l'intérieur du pays, mettre en circulation ou transférer des produits à Cuba, en Iran, en Corée du Nord,



## VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

en Syrie, en Crimée, dans les régions de Donetsk et de Louhansk en Ukraine, en Biélorussie, à Myanmar, en Russie, au Venezuela ni à tout autre pays, gouvernement ou partie soumis à des contrôles ou sanctions commerciales américaines, telles que régulièrement mises à jour.

MC3 ne fera pas sciemment affaire avec une entreprise, un individu ou une organisation qui représente une menace de détournement non autorisé ou qui fait l'objet de sanctions commerciales, de restrictions ou de contrôles imposés par le gouvernement des États-Unis ou d'autres gouvernements nationaux.

- **RESPECTER ET SE CONFORMER AUX PROGRAMMES D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ DE NOS FOURNISSEURS**

Chez MC3, nous sommes très fiers de vendre des produits provenant de certains des meilleurs fournisseurs au monde. En tant que partenaire clé de ces fournisseurs, nous nous engageons à comprendre et à respecter leurs programmes d'éthique et de conformité. Chaque employé de MC3 impliqué dans des transactions commerciales avec nos fournisseurs doit lire et respecter leurs directives.

En tant que partenaire, MC3 se conforme notamment à toutes les lois anti-corruption applicables, y compris, mais sans s'y limiter, le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), le UK Bribery Act ou les lignes directrices de l'OCDE. Conformément à ces lois, aucun employé de MC3 ne doit, directement ou indirectement, offrir ou payer quoi que ce soit de valeur (y compris des cadeaux, des voyages, des frais de divertissement et des dons de bienfaisance) à un fonctionnaire gouvernemental dans le but (i) d'influencer de manière inappropriée tout acte ou décision dudit fonctionnaire dans le but de promouvoir ou de favoriser les intérêts commerciaux du fournisseur de quelque manière que ce soit, ou (ii) de promouvoir de manière inappropriée les intérêts commerciaux du fournisseur de quelque manière que ce soit. En cas de doute, vous devez en discuter avec votre responsable.



# VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ÉTHIQUE DU GROUPE MC3

## ▪ **LÉGISLATION ENVIRONNEMENTALE**

Nous menons nos activités dans le respect de toutes les lois, réglementations et normes environnementales, y compris celles relatives aux déchets d'équipements électriques et électroniques. En outre, MC3 s'efforce d'agir de manière responsable sur le plan environnemental et social et fait preuve de diligence raisonnable dans ses opérations et ses pratiques afin d'éviter de nuire à l'environnement et aux personnes. Nous fournissons la preuve du respect de toutes les lois, réglementations et normes environnementales moyennant un préavis écrit raisonnable.

## ▪ **SYSTÈME DE CONFORMITÉ ET DE GESTION DES RISQUES**

MC3 des contrôles commerciaux capables de prévenir et de détecter les comportements illégaux de ses employés et de ses partenaires commerciaux.



RETOUR

# MERCI

## CONTACTEZ-NOUS

---



MC3 Holding  
116 rue les Vanneaux  
93420 Villepinte, France



contact\_mc3@mc3.fr





# CODE OF ETHICS



2025/26



MC3 Holding  
116 rue les Vanneaux  
93420 Villepinte, France



contact\_mc3@mc3.fr





### **Dear colleagues,**

The success of our business is dependent on the trust and confidence we earn from our employees, customers and shareholders. We gain credibility by adhering to our commitments, displaying honesty and integrity and reaching company goals solely through honorable conduct. It is easy to say what we must do, but the proof is in our actions. Ultimately, we will be judged on what we do.

When considering any action, it is wise to ask: will this build trust and credibility for MC3 ?

Will it help create a working environment in which MC3 can succeed over the long term? Is the commitment I am making one I can follow through with? The only way we will maximize trust and credibility is by answering "yes" to those questions and by working every day to build our trust and credibility.

You will find below our core principles in term of ethics and compliance; as a MC3 employee, you are responsible for understanding and complying with these standards and principles. If you have any question or doubt, talk, and discuss with your manager.

Let be ethical in all our actions; let succeed in our business with integrity.

**Gilles FERRANTI**  
**President**  
**MC3 Holding**

# SUMMARY

## I. MC3 GROUP CORE VALUES APPLICATION

- TO WHOM DOES THIS CHARTER APPLY ? .....04
- HOW IS THIS CHARTER USED ? .....04
- WHAT SANCTIONS FOR NON-COMPLIANCE WITH THIS CHARTER?.....05

## II. MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

- RESPECT FOR THE INDIVIDUAL.....06
- HUMAN RIGHTS, LABOR LAWS, AND FAIR LABOR PRACTICES.....06
- CREATE A CULTURE OF OPEN AND HONEST COMMUNICATION.....06
- SET TONE AT THE TOP.....07
- UPHOLD THE LAW.....07
- COMPETITION.....07
- PROPRIETARY INFORMATION.....08
- SELECTION, HIRING AND ASSESSMENT.....08
- SELECTIVE DISCLOSURE.....08
- CONFLICTS OF INTEREST.....09
- GIFTS, GRATUITIES AND BUSINESS COURTESIES.....13
- RETRO -COMMISSIONING PRACTICES.....14
- ACCEPTING BUSINESS COURTESIES.....14
- OFFERING BUSINESS COURTESIES.....15
- MEALS, REFRESHMENTS AND ENTERTAINMENT.....16
- SET METRICS AND REPORT RESULTS ACCURATELY .....17
- PROMOTE SUBSTANCE OVER FORM.....18
- ACCOUNTABILITY.....18
- BE LOYAL .....18
- MEDIA INQUIRIES.....20
- DO THE RIGHT THING.....20
- NO DELIVERIES TO SANCTIONED COUNTRIES.....20
- NECESSITY TO COMPLY WITH OUR VENDORS ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAMS.....21
- ENVIRONMENTAL LAWS.....21
- COMPLIANCE AND RISK MANAGEMENT SYSTEM.....22



# MC3 GROUP CORE VALUES APPLICATION

## TO WHOM DOES THIS CHARTER APPLY ?

This Charter applies to all employees of the MC3 Group worldwide, i.e. all employees - permanent and occasional - of MC3. The principles contained in this Charter are intended to apply to all of the Group's partners, in particular customers and suppliers, in the context of their contractual relations with the Group. Agency managers have a duty to set an example and have a responsibility to promote the values and commitments of this Charter among their employees and to ensure its implementation. This Charter, communicated to new employees when they are hired, is available on the Group's various intranet sites so that everyone can refer to it.

## HOW IS THIS CHARTER USED ?

Due to the geographical diversity of its locations around the world, the MC3 Group is exposed to a multitude of laws and regulations whose compliance is fundamental for MC3. However, this Charter is not intended to recall or supplement all the laws and regulations, conventions or internal standards that govern the activities of the various entities of the Group and their employees. Nor can it address all situations that managers or employees may encounter in the course of their activities. There are many situations that have not been addressed by laws, regulations or other internal and external standards. In such situations, the principles of integrity, respect, and fairness shall govern the conduct of each individual, without prejudice to local laws and regulations. Each employee must therefore demonstrate vigilance, reflection, common sense and judgment. The purpose of this Charter is therefore not to exhaustively detail the behaviour to be adopted in each situation but aims to give benchmarks and recall the spirit that must govern each decision.

Far from being a mere statement of principles, this Charter thereof guides the Company and the other companies of the Group towards comprehensive (economic, social and governance), responsible and sustainable corporate action that contributes to the achievement of the Sustainable Development Goals (SDGs) approved by the United Nations (UN), meets environmental, social and governance (ESG) requirements.



# MC3 GROUP CORE VALUES APPLICATION

## WHAT SANCTIONS FOR NON-COMPLIANCE WITH THIS CHARTER?

Failure to comply with the Ethics and CSR Charter may result in heavy penalties for the Group but also, individually, for any manager or employee affected by a breach of these principles. Actions contrary to the principles of the Ethics and CSR Charter may also result in economic, image and reputational damage to the Group. They may also lead to: disciplinary sanctions

(e.g. dismissal for serious misconduct), civil sanctions (e.g. damages) and criminal sanctions (e.g. fines and/or prison sentences) being implemented against a Group employee who is behind these acts; the termination of any business relationship with a business partner who does not act in accordance with the values and principles of the Ethics and CSR Charter.

This Code of Ethics is available on the following link : <https://www.mc3.fr/>. This is subject to change and evolution. We therefore recommend that you consult it regularly.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ RESPECT FOR THE INDIVIDUAL

We all deserve to work in an environment where we are treated with dignity and respect. MC3 is committed to creating such an environment because it brings out the full potential in each of us, which, in turn, contributes directly to our business success. We cannot afford to let anyone's talents go to waste. MC3 is an equal employment/affirmative action employer and is committed to providing a workplace that is free of discrimination of all types from abusive, offensive or harassing behavior. Any employee who feels harassed or discriminated against should report the incident to his or her manager.

## ▪ HUMAN RIGHTS, LABOR LAWS, AND FAIR LABOR PRACTICES

MC3 comply with all laws, regulations and international standards relating to human rights, labor and fair practices, health and safety, the rights of persons with disabilities, responsible sourcing, and social responsibility. In addition, MC3 use due diligence in their operations and practices to avoid harm to the environment and people.

## ▪ CREATE A CULTURE OF OPEN AND HONEST COMMUNICATION

In MC3 everyone should feel comfortable to speak his or her mind, particularly with respect to ethics concerns. Managers have a responsibility to create an open and supportive environment where employees feel comfortable raising such questions. We all benefit tremendously when employees exercise their power to prevent mistakes or wrongdoing by asking the right questions at the right times.

MC3 will investigate all reported instances of questionable or unethical behavior. In every instance where improper behavior is found we will take appropriate action. We will not tolerate retaliation against employees who raise genuine ethics concerns in good faith.

Employees are encouraged, in the first instance, to address such issues with their managers, as most problems can be resolved swiftly. If for any reason that is not possible or if an employee is not comfortable reporting a matter to their manager, he can send an e-mail to [alertes@mc3.fr](mailto:alertes@mc3.fr) using the whistleblowing procedure.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ SET TONE AT THE TOP

Management has the added responsibility for demonstrating, through their actions, the importance of this Code. In any business, ethical behavior does not simply happen; it is the product of clear and direct communication of behavioral expectations, modeled from the top and demonstrated by example. Again, ultimately, our actions are what matters.

To make our Code work, managers must be responsible for promptly addressing ethical questions or concerns raised by employees and for taking the appropriate steps to deal with such issues. Managers should not consider employees' ethics concerns as threats or challenges to their authority, but rather as another encouraged form of business communication. At MC3, we want the ethics dialogue to become a natural part of daily work.

## ▪ UPHOLD THE LAW

MC3 commitment to integrity begins with complying with laws, rules and regulations where we do business. Further, each of us must have an understanding of the company policies, laws, rules and regulations that apply to our specific roles. If we are unsure of whether a contemplated action is permitted by law or MC3 policy, we should seek the advice from the resource expert. We are responsible for preventing violations of law and for speaking up if we see possible violations. We comply with all relevant laws and regulations in all the countries where we operate including United States anti-money-laundering laws, import and export laws and regulations, and laws and regulations involving customs and taxation.

Because of the nature of our business, some legal requirements warrant specific mention here.

## ▪ COMPETITION

We are dedicated to ethical, fair and vigorous competition. We will sell products and services based on their merit, superior quality, functionality and competitive pricing. We comply with all laws and regulations governing fair trading and antitrust. We will make independent pricing and marketing



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

decisions and will not improperly cooperate or coordinate our activities with our competitors. We will not offer or solicit improper payments or gratuities in connection with the purchase of goods or services for MC3 or the sales of its products or services, nor will we engage or assist in unlawful boycotts of particular customers.

## ▪ PROPRIETARY INFORMATION

It is important that we respect the property rights of others. We will not acquire or seek to acquire improper means of a competitor's trade secrets or other proprietary or confidential information. We will not engage in unauthorized use, copying, distribution or alteration of software or other intellectual property.

## ▪ SELECTION, HIRING AND ASSESSMENT

MC3 shall endeavour to ensure that the selection and hiring processes are objective and impartial and that the hiring of the most qualified candidates is prioritized, avoiding any interference in the selection processes. MC3 shall assess their professionals rigorously and objectively on the basis of their individual and collective professional performance, for which purpose the process shall avoid direct participation by professionals who are family members or who have a similar personal connection with the professionals involved.

## ▪ SELECTIVE DISCLOSURE

We will not selectively disclose (whether in one-on-one or small discussions, meetings, presentations, proposals or otherwise) any material nonpublic information with respect to MC3, its securities, business operations, plans, financial condition, results of operations or any development plan. We should be particularly vigilant when making presentations or proposals to customers to ensure that our presentations do not contain material nonpublic information.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest shall be deemed to exist in those circumstances in which there is a direct or indirect conflict between the personal interest of the employee and the interest of any of the companies of MC3 Group. A personal interest of the professional shall exist when the matter affects the professional or a person connected thereto.

The following shall be deemed to be persons connected to the professional ("Connected Persons"):

- The spouse of the employee or the person with whom the employee has a like relationship of affection.
- The ascendants, descendants and siblings of the employee or of the employee's spouse (or person with a like relationship of affection).
- The spouses of the ascendants, descendants and siblings of the employee.
- The companies or entities in which the employee, or another person connected thereto, directly or through a nominee, falls within any of the control situations established under the law.
- The companies or entities in which the employee, or any of the persons connected thereto, directly or through a nominee, holds an administrative or management position or a position for which the employee receives remuneration for any reason, provided that the employee also directly or indirectly exercises a significant influence on the financial and operational decisions of such companies or entities.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

By way of example, the following are circumstances that might give rise to a conflict of interest:

- Being involved, personally or through relatives (or by a like relationship of affection), in any financial transaction or operation to which any of the companies within MC3 is party.
- Negotiating or formalising contracts on behalf of any of the companies of the Group with Connected Persons.
- Being a significant shareholder, director or member of the management team or holding a position of responsibility or exercising a similar influence at entities that are customers, suppliers or direct or indirect competitors of any of the companies of the MC3 Group.

Professional decisions must be based on the best defence of Group-level interests and must not be influenced by personal or family relationships (or by a like relationship of affection) or by any other personal interests.

MC3 employees must avoid any relationship or activity that might impair, or even appear to impair, our ability to make objective and fair decisions when performing our jobs. At times, we may be faced with situations where the business actions we take on behalf of MC3 may conflict with our own personal or family interests because of the course of action that is best for us personally may not also be the best course of action for MC3.

**MC3 employees shall observe the following general guidelines for conduct in connection with potential conflicts of interest:**

**1. Communication :** MC3 employees are required to report the conflicts of interest in which they are involved as soon as possible prior to entering into any transaction or to the conclusion of the business in question. For this purpose, they shall send a communication in writing to a manager.

# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

In said communication, the employee must specify:

- whether the conflict of interest affects them personally or through a Connected Person, in which case they shall provide the name of such person;
- the circumstances that led to the conflict of interest, describing, if appropriate, the subject matter and the principal terms of the planned transaction or decision, in any case including the amount thereof or the approximate financial valuation; and
- the department or person of the Group company with whom the respective contacts were made.

Any question as to whether a professional might be involved in a conflict of interest must be communicated as provided above, and no action may be taken until it is resolved.

If there is any connection, membership or collaboration with or in government administrations, public organisations and entities, government-owned companies, political parties or other kinds of public-purpose entities, institutions or associations, it shall be ensured that the strictly personal nature thereof, unrelated to the MC3 Group's is clearly shown.

2. **Independence** : Employees act with professionalism and loyalty to the MC3 Group's companies and their shareholders and independently of their own interests or those of third parties. They shall therefore in no case let their own interests prevail over the interests of the Group's companies.
3. **Abstention** : Employees must refrain from participating in or influencing the making of decisions that might affect the entities of MC3 Group with which there is a conflict of interest, from participating in deliberations on the adoption of such decisions and from accessing confidential information related to such conflict.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

The general guidelines for action described above shall be especially observed.

MC3 employees owe a duty to MC3 Group to advance its legitimate interests when the opportunity to do so arises. We must never use MC3 property or information for personal gain or personally take for ourselves any opportunity that is discovered through our position.

## **Here are some other ways in which conflicts of interest could arise :**

- Being employed (you or a close family member) by, or acting as a consultant to, a competitor or potential competitor, supplier or contractor, regardless of the nature of the employment, while you are employed with MC3.
- Hiring or supervising family members or closely related persons.
- Serving as a board member for an outside commercial company or organization.
- Owning or having a substantial interest in a competitor, supplier or contractor.
- Placing company business with a firm owned or controlled by a MC3 employee or his or her family.
- Accepting gifts, discounts, favors or services from a customer/potential customer, competitor or supplier, unless equally available to all MC3 employees.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ GIFTS, GRATUITIES AND BUSINESS COURTESIES

MC3 group is committed to competing solely on a merit of our products and services. We should avoid any actions that create a perception that favorable treatment of outside entities by MC3 was sought, received or given in exchange for personal business courtesies.

MC3 employees may not give or accept gifts or presents in the performance of their professional activities. As an exception, the delivery and acceptance of gifts or presents shall be allowed if all of the following simultaneously occur:

- they are of insignificant or symbolic financial value;
- they correspond to signs of courtesy or to customary business gifts and tokens; and
- they are not forbidden by law, the Governance and Sustainability System or generally accepted business practices.

MC3 employees may not, directly or through nominees, offer or grant, or solicit or accept, unjustified advantages or benefits that are indirectly or directly intended to obtain a benefit, whether present or future, for the Group's companies, for themselves or for a third party. They may not give or receive any type of bribe or commission from, or made by, any other party involved, such as government officials or personnel of other companies, political parties, authorities, customers, suppliers or shareholders. Acts of bribery, which are expressly prohibited, include the offer or promise, whether direct or indirect, of any kind of improper advantage, any instrument designed to conceal them, and influence-peddling.

Nor may they personally receive money from customers or suppliers on a personal level, even as a loan or advance, the foregoing being independent of loans or credits given to professionals of the MC3 Group's companies by financial institutions that are customers or suppliers of the Group's companies and that are not involved in the activities set forth above.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

MC3 employees may not give or accept hospitality that influences, might influence or might be construed as influencing decision-making.

In the event of any doubt as to what is acceptable, the offer must be turned down or, if appropriate, first discussed with the manager.

MC3 employees will neither give nor accept business courtesies that constitute, or could reasonably be perceived as constituting, unfair business inducements that would violate law, regulation or policies of MC3 or customers, or would cause embarrassment or reflect negatively on MC3 reputation.

## ▪ **RETRO-COMMISSIONING PRACTICES**

MC3 prohibits the retro-commissioning practices. The employee is exposed to disciplinary sanctions (e.g. dismissal for serious misconduct), civil sanctions (e.g. damages) and the termination of any business relationship.

## ▪ **ACCEPTING BUSINESS COURTESIES**

Most business courtesies offered to us in the course of our employment are offered because of our positions at MC3. We should not feel any entitlement to accept and keep a business courtesy. Although we may not use our position at MC3 to obtain business courtesies, and we must never ask for them, we may accept unsolicited business courtesies that promote successful working relationships and good will with the firms that MC3 maintains or may establish a business relationship with.

Employees who award contracts or who can influence the allocation of business, who create specifications that result in the placement of business or who participate in negotiation of contracts must be particularly careful to avoid actions that create the appearance of favoritism or that may adversely affect the company's reputation for impartiality and fair dealing.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

The prudent course is to refuse a courtesy from a supplier when MC3 is involved in choosing or reconfirming a supplier or under circumstances that would create an impression that offering courtesies is the way to obtain MC3 business.

Employees may accept unsolicited gifts, other than money, that conform to the reasonable ethical practices of the marketplace, including:

- Flowers, fruit baskets and other modest presents that commemorate a special occasion.
- Gifts of nominal value, such as calendars, pens, mugs, caps and t-shirts (or other novelty, advertising or promotional items).

Generally, employees may not accept compensation, honoraria or money of any amount from entities with whom MC3 does or may do business. Tangible gifts (including tickets to a sporting or entertainment event) that have a market value greater than 100 USD may not be accepted unless approval is obtained from management.

Employees with questions about accepting business courtesies should talk to their managers.

## ▪ OFFERING BUSINESS COURTESIES

Any employee who offers a business courtesy must assure that it cannot reasonably be interpreted as an attempt to gain an unfair business advantage or otherwise reflect negatively upon MC3. An employee may never use personal funds or resources to do something that cannot be done with MC3 resources. Accounting for business courtesies must be done in accordance with approved company procedures.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

Any employee who offers a business courtesy must assure that it cannot reasonably be interpreted as an attempt to gain an unfair business advantage or otherwise reflect negatively upon MC3. An employee may never use personal funds or resources to do something that cannot be done with MC3 resources. Accounting for business courtesies must be done in accordance with approved company procedures.

Other than to our government customers, for whom special rules apply, we may provide nonmonetary gifts (i.e., company logo apparel or similar promotional items) to our customers. Further, management may approve other courtesies, including meals, refreshments or entertainment of reasonable value provided that:

- The practice does not violate any law or regulation or the standards of conduct of the recipient's organization.
- The business courtesy is consistent with industry practice, is infrequent in nature and is not lavish.
- The business courtesy is properly reflected on the books and records of MC3.

## ▪ **MEALS, REFRESHMENTS AND ENTERTAINMENT**

We may accept occasional meals, refreshments, entertainment and similar business courtesies that are shared with the person who has offered to pay for the meal or entertainment, provided that :

- They are not inappropriately lavish or excessive.
- The courtesies are not frequent and do not reflect a pattern of frequent acceptance of courtesies from the same person or entity.
- The courtesy does not create the appearance of an attempt to influence business decisions, such as accepting courtesies or entertainment from a supplier whose contract is expiring in the near future.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

- The employee accepting the business courtesy would not feel uncomfortable discussing the courtesy with his or her manager or co-worker or having the courtesies known by the public.

## ▪ SET METRICS AND REPORT RESULTS ACCURATELY

### • **Accurate Public Disclosures**

We will make certain that all disclosures made in financial reports and public documents are full, fair, accurate, timely and understandable. This obligation applies to all employees, including all financial executives, with any responsibility for the preparation for such reports, including drafting, reviewing and signing or certifying the information contained therein. No business goal of any kind is ever an excuse for misrepresenting facts or falsifying records.

Employees should inform Executive Management if they learn that information in any filing or public communication was untrue or misleading at the time it was made or if subsequent information would affect a similar future filing or public communication.

### • **Corporate Recordkeeping**

We create, retain and dispose of our company records as part of our normal course of business in compliance with all MC3 policies and guidelines, as well as all regulatory and legal requirements.

All corporate records must be true, accurate and complete, and company data must be promptly and accurately entered in our books in accordance with MC3's and other applicable accounting principles.

We must not improperly influence, manipulate or mislead any unauthorized audit, nor interfere with any auditor engaged to perform an internal independent audit of MC3 books, records, processes or internal controls.





# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ **PROMOTE SUBSTANCE OVER FORM**

At times, we are all faced with decisions we would rather not have to make and issues we would prefer to avoid. Sometimes, we hope that if we avoid confronting a problem, it will simply go away.

At MC3, we must have the courage to tackle the tough decisions and make difficult choices; secure in the knowledge that MC3 is committed to doing the right thing. At times this will mean doing more than simply what the law requires. Merely because we can pursue a course of action does not mean we should do so.

Although MC3's guiding principles cannot address every issue or provide answers to every dilemma, they can define the spirit in which we intend to do business and should guide us in our daily conduct.

## ▪ **ACCOUNTABILITY**

Each of us is responsible for knowing and adhering to the values and standards set forth in this Code and for raising questions if we are uncertain about company policy. If we are concerned whether the standards are being met or are aware of violations of the Code, we must contact our Manager.

MC3 takes seriously the standards set forth in the Code, and violations are cause for disciplinary action up to and including termination of employment.

## ▪ **BE LOYAL**

### • **Confidential and Proprietary Information**

Integral to MC3 business success is our protection of confidential company information, as well as nonpublic information entrusted to us by employees, customers and other business partners. Confidential and proprietary information includes such things as pricing and financial data, customer names/addresses or nonpublic information about other companies, including current or potential supplier and vendors. We will not disclose confidential and nonpublic information without a valid business purpose and proper authorization.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

- **Use of Company Resources**

Company resources, including time, material, equipment and information, are provided for company business use. Nonetheless, occasional personal use is permissible as long as it does not affect job performance or cause a disruption to the workplace.

Employees and those who represent MC3 are trusted to behave responsibly and use good judgment to conserve company resources. Managers are responsible for the resources assigned to their departments and are empowered to resolve issues concerning their proper use.

Generally, we will not use company equipment such as computers, copiers and fax machines in the conduct of an outside business or in support of any religious, political or other outside daily activity, except for company-requested support to nonprofit organizations. We will not solicit contributions nor distribute non-work related materials during work hours.

In order to protect the interests of the MC3 network and our fellow employees, MC3 reserves the right to monitor or review all data and information contained on an employee's company-issued computer or electronic device, the use of the Internet or MC3's intranet. We will not tolerate the use of company resources to create, access, store, print, solicit or send any materials that are harassing, threatening, abusive, sexually explicit or otherwise offensive or inappropriate.

Questions about the proper use of company resources should be directed to your manager.

Also, each MC3 employee undertakes to adopt an eco-responsible behavior in his workplace: turn off the lights and his workstation in the evening, use in a reasoned way the heaters and printers, practice a selective sorting on the waste ...

# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

## ▪ MEDIA INQUIRIES

MC3 is a high-profile company in our community, and from time to time, employees may be approached by reporters and other members of the media. In order to ensure that we speak with one voice and provide accurate information about the company, we should direct all media inquiries to your manager. No one may issue a press release without first consulting with the Manager.

## ▪ DO THE RIGHT THING

Several key questions can help identify situations that may be unethical, inappropriate or illegal. Ask yourself:

- Does what I am doing comply with the MC3 guiding principles, Code of Conduct and company policies?
- Have I been asked to misrepresent information or deviate from normal procedure?
- Would I feel comfortable describing my decision at a staff meeting?
- How would it look if it made the headlines?
- Am I being loyal to my family, my company and myself?
- What would I tell my child to do?
- Is this the right thing to do?

## ▪ NO DELIVERIES TO SANCTIONED COUNTRIES

MC3 must not export, re-export, transfer within country, release, or otherwise transfer any Products obtained under this Agreement to Cuba, Iran, North Korea, Syria, the Crimea, Donetsk, and Luhansk regions of Ukraine, Belarus, Myanmar, Russia and Venezuela or to any other countries,



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

governments, or parties that are subject to U.S. trade controls or sanctions, as periodically updated. MC3 will not knowingly do business with any company, individual, or organization that poses a threat of unauthorized diversion or is subject to trade sanctions, restrictions, or controls imposed by the U.S. government or other national governments.

## ▪ **NECESSITY TO COMPLY WITH OUR VENDORS ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAMS**

We are very proud at MC3 of selling products from some of the world best of breed Vendors; as a key Partner of these Vendors, we are committed to understand and comply with their ethic and compliance programs. Each MC3 employee involved in commercial transactions with our Vendors must read and comply with their guidelines.

As partner, MC3 comply in particular with all applicable Anti-Corruption laws, including but not limited to the Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), the UK Bribery Act or the guidelines of OECD In accordance with these laws, no MC3 employee shall, directly or indirectly, offer or pay anything of value (including gifts, travel, entertainment expenses, and charitable donations) to a Government Official to (i) improperly influence any act or decision of such official for the purpose of promoting or benefiting the business interests of the vendor in any respect, or (ii) otherwise improperly promote the business interests of the vendor in any respect. The Vendors policies also specifically prohibit facilitating payments, also known as "grease" or "speed" payments. In case of any doubt, you must discuss with your manager.

## ▪ **ENVIRONMENTAL LAWS**

We conduct our operations in ways that comply with all environmental laws, regulations, and standards, including those related to waste electrical and electronic equipment. In addition, MC3 try to act in an environmentally and socially responsible manner and use due diligence in their operations and practices to avoid harm to the environment and people. We provide evidence of compliance with all environmental laws, regulations, upon reasonable prior written notice.



# MC3 GROUP CORE VALUES AND CODE OF ETHICS

- **COMPLIANCE AND RISK MANAGEMENT SYSTEM**

MC3 apply a business controls that are capable of preventing and detecting unlawful conduct by their employees and counterparties.



BACK

# THANK YOU

## CONTACT US

---



MC3 Holding  
116 rue les Vanneaux  
93420 Villepinte, France



contact\_mc3@mc3.fr

