

Code de conduite

Direction Générale
Service conformité



Sommaire

1. Le mot du Président
2. Les valeurs du groupe Fauché
3. Le rôle du Code de conduite
4. A qui s'applique ce Code de conduite ?
5. La lutte contre la corruption
6. La lutte contre le trafic d'influence
7. Notre politique de gestion des cadeaux et invitations
8. Notre politique de mécénat et de sponsoring
9. Notre politique Conflits d'intérêts
10. Notre politique d'achats et de sous-traitance
11. Notre dispositif d'alerte
12. Conformité du Groupe, RSE et engagements éthiques
13. Engagements auprès de nos partenaires et clients
14. Informations pratiques

1. Le mot du Président



Chers collaborateurs,

Notre groupe poursuit son chemin de croissance conformément au projet d'entreprise : notre entreprise croit, elle se développe et elle s'affirme résolument comme l'un des leaders des services à l'énergie. Un grand merci à tous pour ce que vous faites au quotidien. Bravo.

Chaque année, entre 300 et 400 collaborateurs viennent renforcer nos effectifs, de nouvelles agences sont créées. Le Groupe repose sur un modèle opérationnel décentralisé et entrepreneurial. Notre succès s'appuie non seulement sur notre croissance maîtrisée et responsable, mais aussi sur notre intégrité et notre éthique.

Dans ce cadre, les réglementations en vigueur et la loi s'imposent à tous et à chacun et il est de notre devoir de les respecter scrupuleusement. Les conséquences en cas d'infraction peuvent être extrêmement graves pour le Groupe, ses dirigeants et ses collaborateurs : amendes élevées, condamnation à des peines de prison ferme, perte de réputation, risques opérationnels, limitation de la capacité du Groupe à accéder aux marchés publics et privés ainsi qu'aux financements, etc.

Il est donc indispensable que chacun comprenne les règles applicables en matière de lutte contre la corruption, se les approprie et les respecte de façon stricte. Cela inclut également la mise en place de mesures de contrôle internes rigoureuses, de formation continue de nos équipes et de transparence totale dans nos opérations.

Le respect des règles du Groupe, telles que définies dans notre code de conduite, est un impératif fondamental. Ces règles ne sont pas de simples formalités administratives, mais les fondements de notre culture d'entreprise. Elles guident nos actions quotidiennes et assurent que nous opérons avec honnêteté, respect et responsabilité.

Je compte sur chacun d'entre vous pour incarner ces valeurs, les diffuser largement auprès de vos collaborateurs et contribuer à maintenir notre réputation d'excellence et d'intégrité. Les collaborateurs doivent comprendre que le Groupe est intransigeant sur le respect des règles prohibant la corruption.

Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir une entreprise dont nous sommes fiers, tout en respectant les normes les plus élevées de conduite professionnelle.

Merci pour votre engagement et votre dévouement.

Très cordialement,

Christophe Guitton

2. Les valeurs éthiques du groupe Fauché

Le Code de conduite Fauché définit les règles et comportements au sein de l'ensemble du Groupe et repose sur les quatre fondements suivants :

- **Confiance**
- **Intégrité**
- **Respect**
- **Loyauté**

Le groupe Fauché est aussi un acteur reconnu dans son secteur d'activité pour son intégrité et sa loyauté dans les affaires, et dans la gestion de l'entreprise.

Il s'inscrit dans une démarche responsable à laquelle il associe l'ensemble de ses collaborateurs, afin de préserver la réputation et la relation de confiance et de respect qu'il a su instaurer avec ses divers interlocuteurs.

Ces quatre valeurs fondamentales, nous aident à définir non seulement ce que nous faisons, mais aussi comment nous le faisons. Notre mission collective consiste à appliquer ces valeurs dans l'ensemble de nos activités quotidiennes pour qu'elles constituent le socle de toutes nos relations dans le Groupe mais aussi avec nos partenaires et clients.

3. Le rôle du Code de conduite

Le Code de conduite joue un rôle essentiel car il définit les exigences du groupe Fauché dans le respect des normes éthiques. Il guide tous les salariés, fournisseurs, sous-traitants, clients et d'une manière générale tous les partenaires commerciaux du Groupe dans leurs décisions et actions quotidiennes en offrant des illustrations et recommandations pratiques.

L'objectif est de favoriser une culture d'intégrité et de responsabilité en encourageant la communication transparente sur les pratiques dans chacune des organisations du groupe Fauché et, le cas échéant, permettre le signalement de toute violation à la réglementation (lois, règlements, Code de conduite, etc.).

Le groupe Fauché entend plus globalement promouvoir un dialogue ouvert et de confiance dont l'objectif est de prévenir toute action contraire à nos valeurs communes. Ce Code de conduite constitue ainsi le socle des engagements éthiques et d'une performance sociale durable fédérant l'ensemble du personnel et auquel les partenaires et les clients pourront se référer pour adapter, le cas échéant, leurs relations avec le Groupe.

4. À qui s'applique ce Code de conduite ?

Le Code de conduite du groupe Fauché s'applique à tous, quels que soient les niveaux de l'organisation indépendamment des fonctions, des responsabilités et de l'ancienneté. Il comprend également les intérimaires, les consultants et les partenaires commerciaux travaillant pour le compte de l'une des sociétés du Groupe.

Le groupe Fauché encourage également chaque personne avec qui il entretient des relations d'affaires (fournisseur, client, partenaire, institution publique, organismes sans but lucratif, etc.) à respecter ce Code de conduite, notamment pour ce qui a trait aux engagements éthiques et responsables.

Le Code de conduite a été conçu pour aider chacune des personnes concernées à comprendre les obligations qui leur sont imposées.

Par conséquent, tous doivent connaître et appliquer les règles édictées par ce Code ainsi que ses annexes afin de ne pas s'exposer, quel que soit leur statut, à des sanctions disciplinaires conformément au règlement intérieur.

5. La lutte contre la corruption

Définition :

La corruption est le fait d'octroyer un avantage quelconque à une personne physique ou morale, publique ou privée, afin que celle-ci accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction en vue de favoriser les intérêts du corrupteur.

Engagements des dirigeants du Groupe :

Le Groupe attend de chacun de ses dirigeants un comportement exemplaire car ce sont eux qui sont les ambassadeurs du présent Code de conduite auprès des collaborateurs et des partenaires commerciaux.

A cette fin, une politique de tolérance zéro est appliquée, notamment en instaurant un climat de confiance au sein duquel chaque collaborateur pourra exprimer toute interrogation en matière d'éthique.

Engagements des collaborateurs :

Chaque collaborateur du Groupe a la responsabilité de lutter contre la corruption sous toutes ses formes.

A ce titre, et sous peine de s'exposer à des sanctions, disciplinaires ou pénales, il s'interdit :

- Toute pratique consistant à se laisser corrompre ou à corrompre une personne privée ou un agent public
- De commettre des infractions voisines de la corruption (trafic d'influence, recel de favoritisme, prise illégale d'intérêts, entente illicite, etc.).

Pour cela, le Groupe attend de ses collaborateurs qu'il s'approprie le présent Code de conduite et fasse quotidiennement preuve de vigilance et de lucidité dans la conduite de ses activités.

A faire :

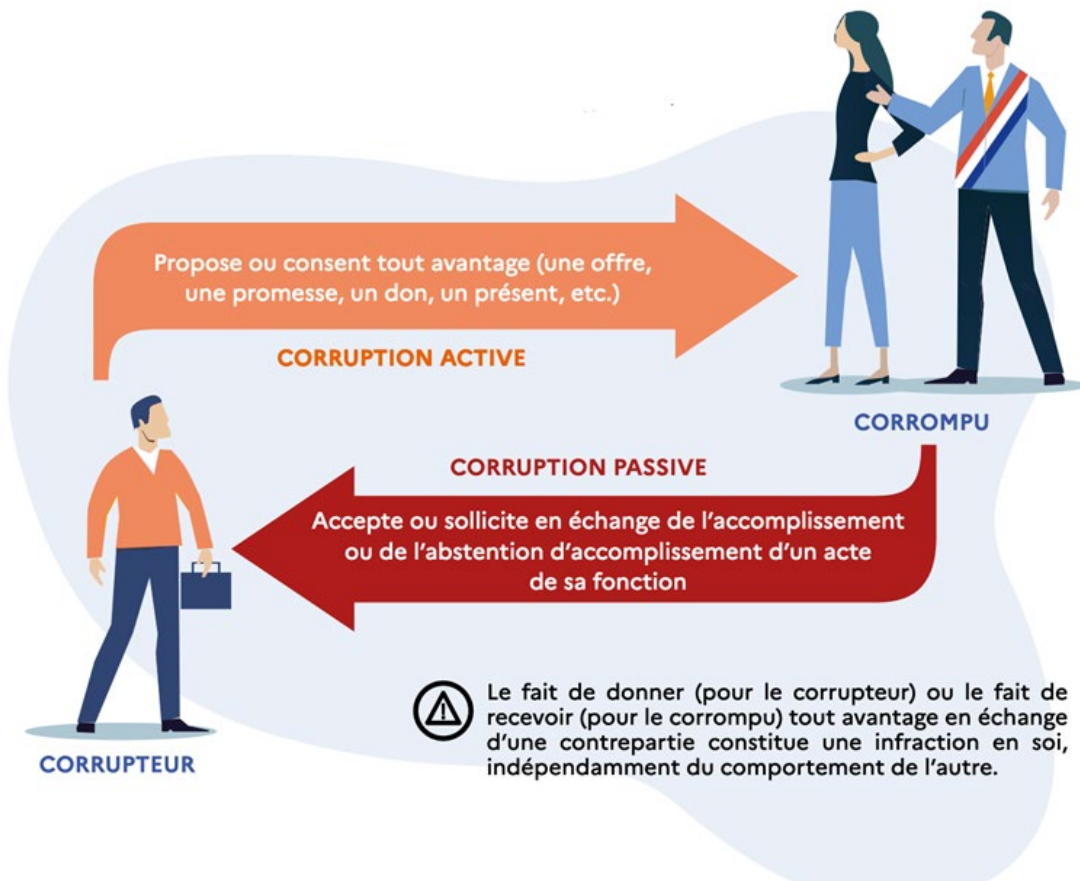
- Faire preuve d'intégrité, en respectant toujours les lois anticorruptions en vigueur ainsi que nos politiques et directives internes (notamment la politique d'invitations et de cadeaux).
- Faire preuve de discernement et tenir compte des circonstances commerciales justifiant un cadeau ou une invitation, ainsi que de la fonction de la personne destinataire.
- Informer le Responsable conformité corruption si un client, un fournisseur ou tout autre tiers demande ou sollicite des paiements indus.

A ne pas faire :

- Offrir, accepter ou promettre un bien de valeur ou un service dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage indu.
- « Fermer les yeux » ou omettre de signaler un problème concernant un tiers.
- Tenter de passer outre les politiques de l'entreprise en matière de sélection des tiers et d'enquête approfondie.
- Effectuer un « paiement de facilitation ».

La lutte contre la corruption

Illustrations :



EXEMPLES DE SITUATIONS SANCTIONNÉES

- Une société a été sanctionnée pour corruption privée après avoir versé des commissions qui s'élevaient à plusieurs centaines de milliers d'euros à un salarié de la direction des achats d'une entreprise fournisseur d'électricité dans le but d'obtenir ou de poursuivre les marchés de maintenance de centrales thermiques⁹.
- Le dirigeant d'une PME a été condamné pour corruption active après avoir versé des pots-de-vin d'un montant de 90 000 euros à des agents publics étrangers afin de faciliter la conclusion de marchés de dépollution⁹.

6. La lutte contre le trafic d'influence

Définition :

Le trafic d'influence consiste à demander à une personne, en échange d'une contrepartie, d'user de son influence réelle ou supposée sur une autre personne afin d'obtenir de celle-ci un avantage ou une décision.

Engagements :

Les collaborateurs du Groupe s'engagent à ne pas commettre de faits qualifiables de trafic d'influence actif. En d'autres termes, ils ne consentiront ou ne proposeront pas des offres, des promesses, des dons ou des avantages quelconques à une personne pour qu'elle abuse ou parce qu'elle a abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Les engagements forts pris par le groupe Fauché en matière d'intégrité, de responsabilité et d'éthique obligent les personnes concernées à respecter, sous peine de sanctions, les règles édictées par le présent Code de conduite.

A faire :

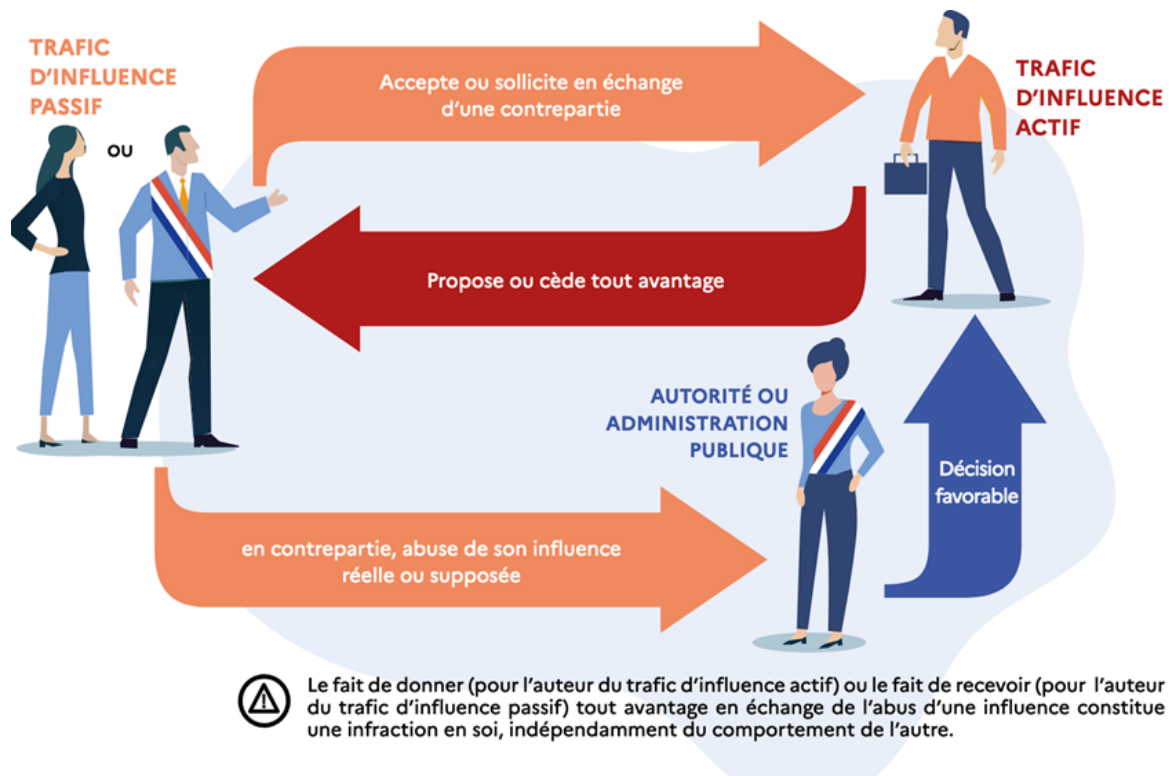
- S'opposer à tout versement de sommes d'argent ou attribution d'objets ou service de valeur, directement ou indirectement, ayant pour but de profiter de votre influence potentielle auprès d'une autorité ou administration publique.
- En cas de doute, prendre contact avec le Responsable conformité corruption.

A ne pas faire :

- Passer par l'intermédiaire d'un tiers pour faire des promesses ou des paiements non conformes aux politiques et directives internes du groupe Fauché.
- Verser une somme d'agent, inviter ou envoyer un cadeau à une personne pour qu'elle agisse en faveur du groupe Fauché auprès d'une autorité ou administration publique.

La lutte contre le trafic d'influence

Illustrations :



EXEMPLES DE SITUATIONS SANCTIONNÉES

Un versement de fonds à un agent public pour qu'il use de son influence sur une commission d'appel d'offre dans l'optique d'attribuer un marché à cette entreprise, est constitutif d'un trafic d'influence actif.

Source AFA

7. Notre politique de gestion des cadeaux et invitations

Les dirigeants et salariés du groupe Fauché peuvent être amenés à offrir des cadeaux ou des invitations par courtoisie envers les partenaires commerciaux. Le groupe Fauché est toutefois déterminé à se comporter en entreprise intègre, honnête et respectueuse des réglementations dans toutes ses agences et sociétés.

C'est pourquoi une politique de gestion des cadeaux et invitations responsable et adaptée aux valeurs et au fonctionnement de l'organisation est mise en place au sein du Groupe. Les salariés et dirigeants doivent ainsi respecter les conditions suivantes :

- Les cadeaux doivent être offerts ou acceptés dans un but professionnel légitime, et en aucun cas dans le but d'obtenir un avantage indu en échange du cadeau ;
- Les invitations et cadeaux ne sont destinés qu'à des personnes identifiées et connues, en indiquant clairement que le Groupe en est l'initiateur ;
- Les cadeaux offerts doivent faire l'objet d'une validation préalable selon les seuils financiers suivants :
 - Valeur unitaire supérieure à **100 €** : par le Directeur Régional
 - Valeur unitaire supérieure à **300 €** : par le Directeur de Territoire
 - Valeur unitaire supérieure à **500 €** : par la Direction Générale
 - Ces cadeaux sont tracés et font l'objet d'un enregistrement clair dans la comptabilité de la société ;
- Les notes de frais dont le montant est supérieur à 80 € par convive sont portées à la connaissance de la Direction Générale ;
- Le Groupe interdit formellement l'offre de tout cadeau ou invitation revêtant une forme financière ou quasi-financière (argent liquide, chèques-cadeaux, etc.)
- Les cadeaux ne peuvent être acceptés que lorsqu'ils sont d'une valeur raisonnable comme par exemple un repas occasionnel, une invitation à un évènement social, sportif ou culturel...
- Chaque personne recevant une invitation ou un cadeau d'une valeur qui semblerait non raisonnable doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique, ainsi que le Responsable conformité corruption.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption :

A faire :

- Informer son supérieur hiérarchique (Directeur d'agence ou Directeur régional), avant d'accepter un cadeau ou une invitation.
- Vérifier que le cadeau ou l'invitation que l'on accepte est offert dans un but professionnel légitime, et non pas dans le but d'obtenir un avantage indu.
- Demander les règles de validation prédéfinies selon la valeur unitaire du cadeau offert
- Faire valider les notes de frais de manière systématique par son supérieur hiérarchique, en mentionnant impérativement l'identité des convives.

A ne pas faire :

- Accepter un cadeau ou une invitation d'une valeur déraisonnable.
- Accepter ou offrir un cadeau ou une invitation qui aurait pour but de procurer à Fauché un avantage indu.

Cadeaux et invitations : les bonnes pratiques et les bons réflexes à adopter

Dans chaque situation où le collaborateur est susceptible de recevoir ou d'offrir un cadeau ou une invitation, il est important de se poser les questions suivantes :

- Est-ce que je me sens à l'aise avec ce cadeau, ou cette invitation ?
- Ai-je l'impression que je suis redevable de quelque chose en acceptant ce cadeau ou cette invitation ?
- Est-ce que j'attends quelque chose de la personne à qui j'offre un cadeau ou de la personne que j'invite à un événement ?
- Serais-je à l'aise si l'existence du cadeau que j'offre ou que je reçois venait à être connue au grand jour ?
- Serais-je à l'aise avec l'invitation que je fais, ou celle que j'accepte, si son existence venait à être révélée publiquement ?
- Est-ce qu'en offrant ce cadeau ou cette invitation, ou en les acceptant, je me mets en position de dépendance ou je mets mon interlocuteur en position de dépendance ?
- Est-ce que l'image de mon Groupe pourrait en pâtir ?

En cas de doute, le collaborateur doit se rapprocher du Responsable conformité corruption.

8. Notre politique de mécénat et de sponsoring

Le Groupe valorise le mécénat, celui-ci s'inscrivant dans sa volonté de participer à la vie locale et à des actions RSE : associations caritatives, etc.... Par ailleurs, il encourage le déroulement des événements sportifs, culturels, artistiques en accord avec les valeurs qu'il prône.

Toutefois, les opérations de mécénat et de sponsoring présentent des risques en matière de corruption. Elles peuvent en effet être le moyen de dissimuler des actes illicites, ou permettre de manière indirecte que ceux-ci soient commis.

Mécénat :

Le mécénat consiste à soutenir financièrement un organisme ou une action d'intérêt général pour des finalités non commerciales (philanthropique, humanitaire, social, culturel, sportif, éducatif, etc.).

Sponsoring :

Le sponsoring, ou parrainage, consiste à soutenir financièrement un organisme ou une action d'intérêt général (culture, santé, social, etc.) ou d'intérêt sportif et/ou éducatif mais, en opposition avec le mécénat, à des fins commerciales.

Ces opérations doivent poursuivre un objectif légitime et ne doivent jamais être le moyen de dissimuler et/ou de commettre indirectement un acte illicite (paiement indirect, corruption, trafic d'influence...).

Nos règles :

Le Groupe interdit donc aux collaborateurs de participer à toute opération de mécénat ou de sponsoring :

- Visant à obtenir ou à conserver un marché ou un contrat
- Conditionnant la réalisation d'un projet
- Dès lors que l'opération de mécénat ou de sponsoring en question ne contribue en aucune façon à la politique communication du Groupe.

Toute activité de mécénat ou sponsoring supérieur à 2 000 euros doit faire l'objet d'une validation préalable par la Direction régionale, au-delà de 5 000 euros par la Direction territoriale, et au-delà de 10 000 € par la Direction générale.

Cas pratique :

Comment mener une opération de mécénat ou de sponsoring en identifiant les points sensibles ?

L'agence Fauché participe à un appel d'offres lancé par une communauté de communes. L'un des maires appartenant à cette communauté de communes suggère aux collaborateurs travaillant au sein de l'agence Fauché de sponsoriser la compétition sportive de sa municipalité.

Comportement à adopter :

Vous devez rester très vigilant dans ce contexte d'attribution puisque les opérations de mécénat et de sponsoring sont interdites lorsqu'une agence Fauché est en cours de négociation sur un marché.

9. Notre politique Conflits d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un dirigeant ou d'un collaborateur sont en contradiction ou en concurrence avec les intérêts du Groupe dans lequel il travaille.

Le Groupe exige de ses collaborateurs que chacun veille à ne pas exercer, directement ou indirectement, une activité qui le placerait dans un conflit d'intérêt.

Dans l'hypothèse où il se trouverait dans une situation de conflits d'intérêts, il doit en aviser sans délai sa hiérarchie, sans rien omettre.

Déclarer un conflit d'intérêt :

Votre amie est directrice générale d'une entreprise qui souhaite être sélectionnée comme nouveau fournisseur, et vous travaillez aux Achats.

Dans le cadre de vos fonctions, vous avez donc une forte influence sur le processus de sélection de ce fournisseur.

Comportement à adopter :

Vous devez, sans attendre, déclarer ce conflit à votre supérieur hiérarchique afin qu'il mette en place, en collaboration avec le Responsable conformité corruption, des mesures de traitement adéquates (par exemple ne pas participer au processus de sélection).

10. Notre politique d'achats et de sous-traitance

- Les fournisseurs ou prestataires ou sous-traitants doivent être choisis sur la base de critères objectifs liés à la qualité, la fiabilité, le prix ou le service. Ils doivent être traités avec respect, équité et transparence.
- Les collaborateurs ne doivent pas accepter d'avantage personnel de la part d'actuels ou futurs fournisseurs ou sous-traitants.
- Le recours à la sous-traitance doit être déclaré, encadré et contractualisé. L'ingérence est prohibée tout comme le conflit d'intérêts, c'est-à-dire, une situation d'interférence procurant un avantage direct ou indirect entre la fonction exercée au sein de l'entreprise et un intérêt personnel.
- Le recours à la sous-traitance étrangère doit être préalablement validé par le service juridique, la direction régionale et la direction générale.
- Il est interdit de recourir à du prêt de main d'œuvre à but non lucratif (sauf entre sociétés du groupe Fauché et après s'être assuré du respect des règles inhérentes à ce recours), de faire du marchandage ou de se livrer à du travail dissimulé.
- Les fournisseurs, prestataires externes et sous-traitants sont, en tout état de cause, soumis à la procédure d'évaluation de l'intégrité des tiers.

11. Notre dispositif d'alerte

Le signalement d'un comportement illégal ou contraire au code de conduite peut être porté par toute personne physique (salariés, anciens salariés, candidats, actionnaires, associés, collaborateurs extérieurs et occasionnels, cocontractants, notamment, fournisseurs, sous-traitants) à la connaissance du référent désigné, par écrit, par tout moyen de votre choix :

- Par le biais de la plateforme Global Leaks : www.signalements-fauche.com
- Par courriel : contact.referent@fauche.com
- Par courrier contenu dans une enveloppe fermée sur laquelle est apposée la mention « Personnel et confidentiel »
- Par courrier remis en mains propres

Pour rappel, l'alerte peut notamment porter sur des faits susceptibles de constituer un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation des droits ou du présent Code de conduite.

Cette procédure est entourée de nombreuses garanties telles que la confidentialité et l'intégrité des informations recueillies, la limitation de la durée de conservation des données et, surtout, de la protection du lanceur d'alerte et de son entourage (notamment contre les mesures de représailles).

Les faits signalés peuvent conduire à des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes visées dont les comportements seraient, après investigations, avérés.

12. Conformité du Groupe, RSE et engagements éthiques

Respect des lois et des personnes :

- Chaque collaborateur du Groupe doit respecter scrupuleusement les lois et règlements afférents au pays dans lequel il officie.
- Chaque collaborateur devra travailler dans le respect des personnes et lutter contre toutes les formes de discrimination qu'elles soient liées à l'âge, au sexe, à la religion, la race, le handicap, les opinions politiques ou syndicales, etc... Le Groupe s'engage également à assurer une équité sociale pérenne dans ses sociétés et à promouvoir la diversité et l'inclusion.
- La vie privée de chaque collaborateur devra être préservée et respectée de même que l'équilibre vie privée/vie professionnelle. Le salarié bénéficie aussi d'un strict droit à la déconnexion de sorte qu'il n'est pas tenu de répondre à une sollicitation (SMS, courriel, etc.) en dehors de ses horaires de travail. Pour toute question relative à la protection des données, les collaborateurs doivent s'adresser au référent interne ou au DPO.
- La santé et la sécurité des collaborateurs est la priorité du groupe Fauché. C'est pourquoi les sociétés qui le composent mettent en place des mesures de prévention efficaces, assurent un management bienveillant et une qualité de vie au travail élevée.
- Le Groupe souhaite en outre continuellement renforcer les compétences de ses collaborateurs et maintenir leur employabilité. Des formations pour tous les salariés, de tous les niveaux de l'entreprise, sont donc organisées par les sociétés du Groupe dans ce but.

Respect des règlementations internes aux entreprises

- Les collaborateurs du Groupe doivent respecter le règlement intérieur et autres documentations opposables des sociétés dont ils dépendent. Le cas échéant, il leur appartient également de respecter les règles et procédures en vigueur au sein des entreprises clientes dans lesquelles ils opèrent.
- Pour rappel, les annexes au règlement intérieur telles que la charte « informatique », la charte du « conducteur » ou tout autre document comportant des obligations et ayant fait l'objet des formalités d'information, de consultation, de dépôt et de publicité sont également opposables aux salariés du Groupe. En d'autres termes, ils possèdent une force contraignante et doivent être respectés sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque salarié est donc tenu d'en connaître le contenu pour l'appliquer correctement.

Environnement :

- Le groupe Fauché s'est engagé à se comporter en « entreprise citoyenne ». Limiter l'empreinte environnementale de ses activités ou de celles de ses clients, prévenir et réduire les risques industriels, sanitaires et environnementaux sur les sites sont ses priorités.

- Le groupe Fauché s'efforce plus précisément d'optimiser la valorisation des déchets, d'utiliser des véhicules à impact environnemental minimal et d'améliorer les comportements individuels en faveur de l'environnement.

13. Engagements auprès de nos partenaires et clients

Transmission et conservation/protection de données :

- La confidentialité est un devoir vis-à-vis de nos partenaires et de nos clients. Tous les salariés, dirigeants et autres personnes en possession d'informations concernant les partenaires et clients du groupe Fauché font l'objet d'une stricte et absolue confidentialité.
- Le groupe Fauché s'engage ainsi à prendre les mesures adéquates afin de protéger le patrimoine informationnel de ses partenaires et clients, tout particulièrement lorsque des données, informations, documents, sont sensibles ou protégées à un quelconque titre (données personnelles, secrets des affaires, autres secrets, propriété intellectuelle, etc.).
- Le respect de la confidentialité des données, renseignements, documents appartenant aux partenaires et clients du groupe Fauché implique notamment qu'ils ne doivent être utilisés que pour la réalisation de tâches précises et pour l'accomplissement de missions professionnelles déterminées.
- Il y a lieu de garder confidentielles certaines informations définies comme telles et recueillies lors de réunions internes (CODIR, réunion agences...).
- Il est interdit de diffuser des données, informations ou documents qui pourraient nuire à l'image du Groupe et à celles de ses partenaires et de ses clients (y compris au travers des réseaux sociaux ou des IA génératives).
- Les déclarations publiques ou communiqués au nom de la société ne peuvent être faits que par des personnes expressément autorisées.

Pratiques anti-concurrentielles :

- Pour concourir à l'obtention de contrats ou de marchés et établir des offres de qualité, chaque collaborateur devra privilégier la technicité et l'innovation.
- Toute pratique illicite ou concurrence déloyale est formellement interdite et à bannir.
- Fauché interdit le recours à tous moyens procurant des avantages indus (commissioning, avantages en nature, etc.).
- L'échange d'informations commerciales et la concertation entre concurrents et/ou acteurs économiques qui décideraient d'agir ensemble pour ajuster leur comportement sur le marché sont illicites s'il a pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser la concurrence.
 - Toute question relative à la concurrence pourra être posée au Service juridique du Groupe.

14. Informations pratiques

Le Code de conduite est mis à disposition par le Groupe sur son site intranet, ainsi que sur le site internet www.fauche.com

Pour tout renseignement supplémentaire, le Responsable conformité corruption est Monsieur Marc Terrance que vous pouvez contacter à l'adresse suivante : contact.referent@fauche.com