

 Raoul Guyot Group	DEONTOLOGIE ET POLITIQUE ETHIQUE DE RG GROUP	RGGP-DIR-1.1-001-FR Version : 09.12.2025 Rédaction : C Carvalho Mise à jour : Approuvé :
--	---	--

1) Introduction :

Le document « Déontologie & Politique éthique » est destiné :

- a) À tous les collaboratrices/teurs de Raoul Guyot Group étant au bénéfice d'un contrat de travail écrit ou oral, à durée déterminée ou indéterminée et/ou
- b) Aux prestataires de services mandatés par RG GROUP (consultants, représentants ou prestataires de services) au même titre que les collaboratrices/teurs.

Le but de ce document est de :

- a) Créer un environnement de confiance propice à une bonne prise de décision de la part de la Direction ; d'agir de manière responsable en matière d'opportunités et d'initiatives, et enfin de permettre aux collaboratrices/teurs, comme aux dirigeants d'être responsables de leurs actions.
- b) Les collaboratrices/teurs devront partager la vision de la société Raoul Guyot Group et la fidélité à cette vision de groupe garantira l'intégrité de leur comportement professionnel.

2) Ethique d'Entreprise

Les principes énoncés ci-dessous reprennent les articles du Code de Conduite adopté par le Responsible Jewellery Council (RJC) :

a) ETHIQUE D'ENTREPRISE

- 1) Nous nous engageons à conduire nos affaires de manière éthique, en vue d'assurer intégrité, transparence et conformité aux lois et règlements applicables.
- 2) Nous respectons le devoir de discrétion, la propriété intellectuelle, le secret professionnel des processus, plans et savoir-faire qui nous lient à nos clients.
- 3) Nous respectons la confidentialité et le secret des données
- 4) Nous ne commettons pas d'actes de corruption.
- 5) Nous ne tolérons pas le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme, ni le commerce des « diamants de la Guerre ». Nous avons notifié notre politique à nos sous-traitants et fournisseurs dans notre « Politique d'achat » et dans l'engagement « Know Your Counterpart » qui sont conformes à l'annexe II du Guide de l'OCDE et du RJC.

- 6) Nous communiquons de manière précise les caractéristiques des produits que nous livrons.
- 7) Nous prenons des mesures raisonnables afin d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du transport de nos produits
- 8) Nous appliquons une politique rigoureuse de devoir de diligence afin de garantir un approvisionnement responsable et éthique sur l'ensemble de nos activités.

b) DROITS DE L'HOMME ET PERFORMANCE SOCIALE

- 1) Nous croyons aux droits fondamentaux de l'Homme et à la dignité de l'individu, tels que définis par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, et les respectons.
- 2) Nous ne tolérons pas le recours au travail des enfants
- 3) Nous ne tolérons ni le recours au travail forcé ni l'entrave à la liberté de mouvement des employés et de leurs dépendants
- 4) Nous nous engageons à respecter des standards élevés en matière de Santé et de Sécurité dans nos activités, et sommes vigilent sur l'utilisation, la manipulation et le stockage des produits chimiques
- 5) Nous n'empêchons pas les travailleurs de s'associer librement. Là où des lois restreignent ces libertés, nous encourageons des moyens parallèles d'expression et de dialogue.
- 6) Nous ne discriminons pas sur la base de la race, de l'origine ethnique, de la caste, de l'origine nationale, de la religion, du handicap, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'appartenance à un syndicat, de l'affiliation politique, du statut marital, de l'apparence physique, de l'âge, ou de tout autre élément prohibé par la loi.
La promotion de la diversité, équité et inclusion est partie intégrante de notre politique. Notre personnel est tout à fait représentatif de la diversité sociétale de notre région et nous nous assurons que les promotions et recrutements en tiennent compte au même titre que du mérite et de la compétence.
- 7) Nous n'autorisons en aucune circonstance la punition corporelle. Nous interdisons le recours à tout traitement dégradant, harcèlement, abus, contrainte ou intimidation, quelle qu'en soit la forme.
- 8) L'entreprise s'engage à ne prendre aucune mesure de représailles à l'encontre des personnes ayant signalé un grief ou une préoccupation, ni à l'encontre des parties pouvant être impliquées dans le processus d'investigation.
- 9) Nous nous assurons que l'horaire de travail et la rémunération de tous les employés sont conformes à la législation et aux conventions collectives auxquelles nous adhérons.
- 10) Nous reconnaissons et respectons les droits des peuples indigènes et la valeur de leur patrimoine traditionnel, culturel et social

c) PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

- 1) Nous conduisons nos affaires de manière responsable sur le plan environnemental.
- 2) Nous faisons évoluer notre empreinte environnementale en minimisant ou en traitant les impacts environnementaux négatifs résultant de la conduite de nos activités.
- 3) Nous recherchons l'efficacité de nos activités par une gestion responsable de nos déchets et de nos consommations d'eau et d'énergie.

3) Déontologie professionnelle

- 1) En parfaite transparence, les collaboratrices/teurs qui recevraient des cadeaux/invitations/ou autres avantages doivent en référer à la Direction. Ces avantages ne doivent pas compromettre l'objectivité et l'équité du discernement en matière de décisions commerciales de la personne qui le/la donne ou le/la reçoit et doivent être proportionnelles à la relation entretenue avec le prestataire de service en question et avec le contexte juridique local. Des versements illicites ne peuvent en aucun cas être dissimulés sous forme de cadeaux ou de gratification. Est considérée comme un versement illicite une commission induue et sans objet dont la fonction est d'obtenir un traitement de faveur et/ou de susciter ou de récompenser une pratique non autorisée. Aucun versement illicite, ou dessous-de-table, ne saura être accepté, sous peine d'une sanction administrative de la part de Raoul Guyot Group.
- 2) L'échange d'informations, dans un délai équitable, aussi bien interne qu'externe, fait partie d'une bonne déontologie. L'information se doit d'être fiable, factuelle et précise. Les collaboratrices/teurs devront éviter de communiquer des informations trompeuses ou erronées.
- 3) L'ensemble des collaboratrices/teurs s'efforceront de prévenir toute infraction ou tout non-respect des règles de concurrence susceptible de survenir dans le comportement ou les activités d'un collègue/consultant/représentant/ou prestataires de services, dans la mesure où ils en auront la capacité. Au besoin, ils apporteront leur coopération à leur supérieur direct ou au service RH, afin de fournir les informations ou preuves justificatives susceptibles d'être demandées pour mener à bien les opérations de contrôle du respect de la législation et/ou seront disponibles pour toute interrogations demandées, dans le cadre d'une enquête. Ils répondront en toute honnêteté aux interrogations.

- 4) Il convient de nouer et de mener des relations commerciales de manière honnête et d'honorer les engagements qui auront été pris de manière réaliste auprès des clients. En outre, les transactions commerciales devront être transparentes et toute vente à caractère frauduleux sera proscrite. Chaque collaboratrice/teur aura la responsabilité de la documentation précise et exhaustive de ses transactions.
- 5) Les achats et approvisionnements pour le compte de Raoul Guyot Group, dans tous domaines d'activités, ne pourront être réalisés que par des moyens légalement autorisés, avant l'achat. Chaque collaboratrice/teur aura la responsabilité de la documentation précise et exhaustive de ses achats.
- 6) Raoul Guyot Group s'engage à respecter les législations antitrust nationales et internationales, les normes environnementales et toute autre loi commerciale des pays où il est présent. Il revient aux collaboratrices/teurs d'apporter individuellement leur coopération en ce sens.
- 7) Les collaboratrices/teurs désireux de faire connaître leurs inquiétudes au sujet des activités de la société ou des normes opérationnelles peuvent en toute confiance s'adresser à leur chef de service ou responsable RH, lesquels seront au fait des législations en vigueur et pourront au besoin signaler la situation à la Direction.

4) Lieu de travail sans hostilité

Raoul Guyot Group s'engage à maintenir un environnement de travail sain offrant les conditions nécessaires à la créativité et à la productivité.

RG avertira tout collaboratrice/teur responsable de relations de travail hostiles susceptibles d'avoir une incidence négative sur la performance, les résultats et le bien-être de ses collègues.

Raoul Guyot Group ne saura tolérer aucun comportement ou action de dénigrement ou insultant-e, qu'il/elle soit implicite ou explicite, à l'égard d'un autre collaboratrice/teur sur la foi de son origine ethnique, de sa couleur de peau, de sa religion, de son genre, de son âge, de son orientation sexuelle, de son origine, de ses handicaps ou de tout autre critère assimilé. Le harcèlement professionnel peut désigner un comportement constant et volontairement offensant adopté en vue de porter atteinte à la dignité, à la confiance et à la performance d'une personne visée.

Raoul Guyot Group ne tolérera aucun harcèlement professionnel au sein de ses équipes.

Nous avons mis en place et diffusé une procédure de gestion des griefs intégrant une « personne de confiance » accessible à tous les membres du personnel. Ces procédures ont été intégrées dans la politique RSE validée par la direction. Le Responsable RSE est responsable avec l'aide des Ressources Humaines de son bon fonctionnement.

Les collaborateurs disposent d'un canal de remontée clair et structuré. Pour toute préoccupation, incompréhension ou conflit, ils peuvent s'adresser en premier lieu à leur responsable direct ou aux Ressources Humaines. Lorsque la situation nécessite une décision ou une médiation à un niveau supérieur, l'information est transmise à la direction pour analyse et action. Un mécanisme d'arbitrage externe, ainsi qu'une personne de confiance interne ou externe, restent disponibles à tout moment pour garantir un soutien neutre, confidentiel et impartial.

5) Confidentialité des informations

Il est interdit de collecter des données ou informations (commerciales, techniques ...) sur les clients/fournisseurs/concurrents/collaboratrices/teurs, de manière détournée ou malhonnête. RG GROUP pourrait être exposé ainsi à un risque légal. En outre, seuls les informations publiés ou librement disponibles pourront être considérées comme sources fiables. Les collaboratrices/teurs ayant accès à des informations confidentielles au sein de Raoul Guyot Group, telles que les stratégies commerciales, informations comptables ou relative au personnel, les contrats ... devront observer de stricts principes de non-divulgaration à un tiers à moins d'y être explicitement autorisés par la Direction ou à moins que ces informations ne soient rendues publiques par Raoul Guyot Group.

Dans certains cas, les prestataires ou tiers travaillant de manière intermittente pour RG GROUP sont susceptibles d'avoir accès à des informations sensibles et peuvent être invités à signer un accord de confidentialité.

6) Relations professionnelles

Raoul Guyot Group est tourné vers la satisfaction des besoins de ses clients et vise l'excellence en matière de services clients.

Les collaboratrices/teurs feront leur possible pour comprendre les besoins des clients et pour éviter les erreurs de gestion et pour livrer le produit/service dans un délai et des conditions de livraison fiables.

Les mauvaises relations avec les fournisseurs sont susceptibles d'entraîner des conséquences négatives sur le reste de l'activité et peuvent, à moyen ou long terme, nuire à la relation client. C'est pourquoi, il est impératif de respecter les conditions des fournisseurs une fois qu'elles ont été acceptées et de mener la relation de manière

transparente et cordiale, conformément aux bonnes pratiques commerciales. Il convient d'analyser avec prudence l'offre d'un fournisseur potentiel.

Les collaboratrices/teurs doivent toujours garder à l'esprit que la réputation de RG GROUP est en jeu dans les relations avec les fournisseurs. Ceux-ci seront invités à adhérer au Code de conduite des fournisseurs.

7) Communication externe

Il est strictement interdit à tout collaborateur de communiquer des informations concernant l'entreprise, ses activités, ses projets, ses clients ou ses employés à des tiers (médias, journalistes, influenceurs, etc.) sans l'autorisation préalable de la Direction du groupe Raoul Guyot.

Toute sollicitation externe doit être immédiatement transmise à la Direction du groupe Raoul Guyot. Cette règle vise à garantir la cohérence des messages, la protection de notre image ainsi que de nos clients et la confidentialité des informations stratégiques.

8) Notre engagement

En tant que membre du RJC, nous nous engageons à conduire nos activités conformément au Code de bonnes pratiques du RJC. Nous nous engageons à intégrer des considérations éthiques, sociales, environnementales et respectueuses des droits de l'Homme dans nos opérations quotidiennes, nos activités de planification et nos processus de prise de décision.

L'employé(e) :
Nom et prénom :

.....

Signature :

.....

La Direction :
Raoul Guyot Groupe

Florent Ferner
Directeur