



Code d'éthique du Groupe TDF

Décembre 2018





Nous nous sommes dotés, il y a cinq ans, d'un Code d'éthique afin que tous les collaborateurs du Groupe TDF soient au même niveau d'information sur les normes à respecter dans leurs activités quotidiennes et leurs relations avec autrui.

L'évolution du contexte de notre business, de la réglementation mais aussi de la société avec notamment l'émergence des réseaux sociaux, appelle la révision périodique de ce Code, dont vous trouverez ci-après une nouvelle version.

Notre but est de réduire toutes les incertitudes concernant les comportements, mais aussi de donner à tous ceux qui travaillent avec notre entreprise une compréhension de nos valeurs fondamentales.

Cet exercice de responsabilité dans nos actes quotidiens, du plus banal au plus engageant, appartient au domaine de l'Éthique dont je souhaitais ici rappeler le cadre.

Le Code d'éthique représente une opportunité de créer un guide, une boussole, qui oriente les complexités dans notre conduite à la fois avec l'interne et l'externe.

Dans l'univers exposé à de multiples contraintes réglementaires qui est celui du groupe, il reste à chacun un espace d'arbitrage pour conjuguer des exigences parfois contradictoires.

Le COMEX et moi-même comptons sur chacune et chacun d'entre vous pour appliquer ce Code dans le cadre de nos activités. Notre Code d'éthique ne peut exister sans vous. Il est essentiel que chacun s'engage à le mettre en pratique et à le promouvoir au sein de nos équipes et à l'extérieur.

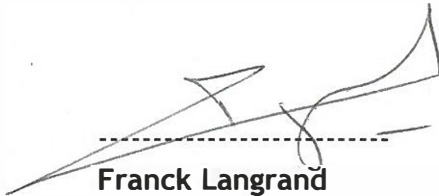


Olivier Huart
Président Directeur Général



Benoît Mérel
Directeur Général Délégué
Directeur Administratif et
Financier
Directeur Général de la
Division Fibre

Christine Landrevot
Directeur Général de la
Division Télécoms




Franck Langrand
Directeur Général de la
Division Audiovisuel



Aymeric de Cardes
Directeur Général de la
Division Médias

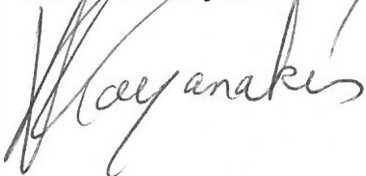


Jean-Louis Mounier
Directeur Général Adjoint
en charge des Opérations et
de l'Innovation



Arnaud Lucaussy
Secrétaire Général

Hélène Kayanakis
Directrice Administrative et
Financière Adjointe



Christophe Maximilien
Directeur des Ressources
Humaines

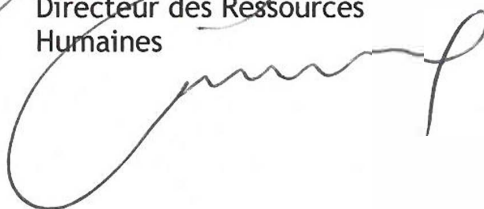


Table des matières

1	Objet	5
2	Valeurs du Groupe	5
3	Relations du Groupe avec ses collaborateurs	5
3.1	Droits fondamentaux, respect de la personne humaine, discrimination et harcèlement	5
3.2	Conditions de travail	6
3.3	Formation, développement professionnel et équité.....	6
3.4	Respect de la confidentialité	6
3.5	Protection des documents de l'entreprise	6
3.6	Utilisation des moyens de communication de l'entreprise	6
3.7	Participation à des comités de direction d'autres organisations	6
3.8	Opportunités professionnelles et opportunités personnelles.....	7
3.9	Lutte contre la fraude	7
4	Relations du Groupe avec les partenaires extérieurs.....	7
4.1	Loyauté des pratiques commerciales	7
4.2	Recherche de la satisfaction des clients	7
4.3	Déontologie boursière.....	7
4.4	Corruption	8
4.5	Trafic d'influence	8
4.6	Conflits d'intérêts	8
4.7	Représentation d'intérêt (lobbying)	8
4.8	Cadeaux, invitations et autres avantages	8
4.9	Interventions d'intermédiaires rémunérés.....	9
4.10	Protection des informations confidentielles	9
4.11	Utilisation prudente des réseaux sociaux	9
4.12	Expression publique au nom du Groupe	10
5	Relations du Groupe avec les actionnaires et la communauté financière	10
5.1	Valorisation patrimoniale et performance économique.....	10
5.2	Transparence de l'information financière	10
6	Relations du Groupe avec la société civile.....	10
6.1	Respect de la légalité	10
6.2	Actions en faveur de l'environnement.....	10
6.3	Sponsoring, mécénat et dons à des œuvres caritatives	11
6.4	Contributions politiques	11
6.5	Protection des données personnelles	11
6.6	Lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme	11
7	Respect des règles d'éthique du Groupe.....	11
7.1	Contacts en interne	11
7.2	Dispositif d'Alerte Professionnelle (DAP).....	11
8	Modifications du Code d'éthique du Groupe	12

1 Objet

Le Code d'éthique du Groupe TDF (par la suite dénommé « Groupe ») décrit les principes généraux d'exercice de ses activités en vue du respect de l'éthique et des lois en vigueur. C'est un ensemble de règles qui régissent la conduite de tous les salariés du Groupe et leurs rapports avec les différents partenaires internes ou externes. Ce Code fait avant tout appel à la responsabilité de chacun.

Ce Code n'a pas pour objectif d'énumérer de façon exhaustive et détaillée toutes les règles régissant les activités du Groupe et des salariés dans les différents pays dans lesquels le Groupe est présent. La volonté du Groupe est d'établir des principes directeurs destinés à s'assurer que toutes les sociétés du Groupe et leurs salariés ont une vision éthique commune de la déontologie dans l'exercice de leurs métiers.

Au-delà de l'application du présent Code, le Groupe encourage chacune de ses sociétés à définir et appliquer des règles déontologiques adaptées à leurs activités propres et aux environnements juridiques et réglementaires dans lesquels elles exercent spécifiquement leurs métiers.

Tout manquement aux dispositions du Code pourra être sanctionné conformément aux dispositions du règlement intérieur.

2 Valeurs du Groupe

La culture du Groupe est fondée sur des principes d'honnêteté, de loyauté et d'intégrité ainsi que sur le respect et la démonstration de nos valeurs communes :

- Faire simple,
- Penser clients,
- Agir en équipe,
- Passer à l'action,
- Se remettre en cause.

Ces principes et valeurs guident nos actions et nos comportements dans nos relations avec nos actionnaires, nos clients, nos fournisseurs, nos collègues et nos équipes. À tous les niveaux de notre organisation, nous les faisons vivre au quotidien dans l'exercice de nos métiers pour servir au mieux l'intérêt social du Groupe et des sociétés qui le composent.

3 Relations du Groupe avec ses collaborateurs

3.1 Droits fondamentaux, respect de la personne humaine, discrimination et harcèlement

Le Groupe s'engage à observer les législations et réglementations sur le respect de la vie privée, la protection des données à caractère personnel et l'emploi partout où il opère, notamment celles qui prévoient la reconnaissance des droits fondamentaux et syndicaux, l'interdiction du travail forcé ou celui des enfants, conformément aux règles établies par l'Organisation Internationale du Travail.

Le Groupe s'interdit en particulier toute forme de discrimination pour des motifs tirés des origines, des mœurs, de l'âge, du sexe, des opinions politiques ou religieuses, de l'appartenance syndicale ou des handicaps des individus, ainsi que toute forme de harcèlement.

Le Groupe se doit d'assurer à chacun de ses salariés une vie au travail respectueuse de la personne humaine, reposant sur un mode de management responsabilisant axé sur l'initiative.

3.2 Conditions de travail

Le Groupe a pour ambition de favoriser le travail en équipe, qui constitue une des composantes de sa culture d'entreprise.

Le Groupe se doit d'assurer un environnement de travail sûr et sain à chacun de ses salariés, dans le respect des dispositions légales en vigueur, particulièrement dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

3.3 Formation, développement professionnel et équité

Le Groupe considère que le développement des compétences professionnelles est un enjeu important de sa réussite.

Le Groupe s'attache particulièrement :

- À l'égalité des chances et au traitement équitable, fondé sur la reconnaissance du mérite et de la performance,
- À l'évolution professionnelle de ses salariés, notamment par le biais de la formation, de la mobilité interne et de la promotion.

3.4 Respect de la confidentialité

Les informations confidentielles dont disposent les salariés du Groupe dans le contexte de leurs activités professionnelles doivent rester confidentielles tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques par le Groupe. Les salariés ne doivent donc pas utiliser ou diffuser à l'extérieur de telles informations, sauf autorisation expresse donnée par le Groupe ou dans le cadre d'obligations légales. Cependant, le Groupe reconnaît la liberté d'expression de ses salariés dans le cadre de leurs relations familiales.

Sont notamment concernées comme confidentielles : les informations relevant de la propriété intellectuelle, les données financières du Groupe, les plans marketing et commerciaux, les bases de données, les informations sur les salariés. Chaque salarié est tenu de conserver la confidentialité même après avoir quitté son emploi au sein du Groupe.

3.5 Protection des documents de l'entreprise

Chaque salarié doit veiller à préserver les enregistrements commerciaux du Groupe, à suivre les consignes décrites sur l'archivage des documents et à se conformer aux règles juridiques et réglementaires concernant cet archivage. Dans le cas où les documents d'un salarié seraient pertinents pour alimenter un dossier de contentieux, d'enquête ou d'audit en cours ou à venir, ce salarié doit suivre les consignes établies en la matière et communiquées par la direction juridique.

3.6 Utilisation des moyens de communication de l'entreprise

Le Groupe a défini des règles d'utilisation de ses ressources numériques, rassemblées dans une charte. Les salariés doivent respecter les règles de cette charte. Celle-ci est disponible sur l'intranet.

3.7 Participation à des comités de direction d'autres organisations

Avant d'accepter une nomination pour participer au conseil d'administration ou à un comité d'une organisation n'appartenant pas au Groupe, un salarié doit obtenir l'autorisation préalable de son supérieur hiérarchique et de la direction juridique. Une telle autorisation n'est pas nécessaire pour participer à des conseils d'administration d'organisations caritatives, à but non lucratif, ou encore à de petites holdings privées familiales qui n'ont aucun lien avec le Groupe.

3.8 Opportunités professionnelles et opportunités personnelles

Prendre avantage à titre personnel d'opportunités commerciales ou d'investissement émergeant dans le cadre de l'activité professionnelle au sein du Groupe est interdit. Il est de la responsabilité des salariés de mettre en avant les intérêts du Groupe lorsqu'une opportunité se présente et de ne pas être en concurrence avec le Groupe de quelque manière que ce soit.

3.9 Lutte contre la fraude

Chaque société du Groupe est tenue de lutter contre la fraude. Chacune doit assumer cette responsabilité dans l'exercice au quotidien de son activité au sein de sa propre structure opérationnelle et conformément aux obligations réglementaires locales. La Direction de l'Audit et du Contrôle Interne de TDF est systématiquement saisie lorsqu'une fraude ou tentative de fraude est caractérisée. Une politique de lutte contre la fraude a été définie pour le Groupe. Elle est disponible sur l'intranet.

4 Relations du Groupe avec les partenaires extérieurs

Les relations du Groupe avec ses partenaires extérieurs doivent être fondées sur le respect mutuel afin de faciliter le dialogue et favoriser l'esprit d'équipe. Il appartient à chaque salarié de veiller à agir en toute loyauté et intégrité vis-à-vis des partenaires extérieurs du Groupe (y compris ses concurrents), et d'entretenir avec eux une relation de confiance dans le respect des lois et règlements. Le Groupe attend de ses partenaires qu'ils respectent ces principes.

4.1 Loyauté des pratiques commerciales

Le Groupe entend fonder sa réussite sur la qualité de ses produits et services, dans le cadre d'une utilisation de moyens honnêtes et légaux. Dans cette optique, il appartient aux salariés du Groupe de prendre connaissance et d'appliquer les réglementations nationales et européennes, et plus généralement les lois qui sont applicables dans les pays où ils exercent leurs activités. Une attention particulière sera portée au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au droit de la concurrence.

4.2 Recherche de la satisfaction des clients

Le souci de satisfaire les clients est une priorité du Groupe, afin notamment de garantir sa pérennité. Cette satisfaction est obtenue grâce à une recherche permanente de l'excellence, dans le cadre d'un entretien de relations solides.

Pour gagner la confiance de ses clients, le Groupe s'engage à leur fournir des produits et services performants adaptés à leurs besoins et à respecter les engagements pris à leur égard dans le cadre des politiques qualité mises en œuvre au sein des différentes sociétés du Groupe.

4.3 Déontologie boursière

Un salarié peut avoir connaissance d'informations privilégiées, soit à propos du Groupe, d'un client du Groupe, soit d'une entité cotée en Bourse n'ayant aucun lien avec le Groupe. Ces informations ne doivent pas être utilisées par ce salarié pour gagner un quelconque avantage financier à titre personnel ou pour d'autres personnes, en négociant des titres pour son propre compte ou en communiquant cette information à d'autres personnes. Agir ainsi est non seulement une violation du présent Code, mais également une violation grave du droit des valeurs mobilières et expose tout individu impliqué à d'éventuelles poursuites civiles et pénales.

4.4 Corruption

Le Groupe est particulièrement sensible au respect des principes fondamentaux en matière de lutte contre la corruption et adhère aux principes établis par l'OCDE. En particulier, le Groupe s'interdit d'offrir, promettre, accorder ou solliciter des paiements illicites ou d'autres avantages indus en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un autre avantage.

Dans ses relations avec les gouvernements et administrations (notamment dans le cadre de ses activités soumises à autorisation), ses clients et fournisseurs, le Groupe condamne toute pratique frauduleuse ou tout acte de corruption active ou passive sous quelque forme que ce soit.

La violation de ces principes peut entraîner l'application des sanctions civiles et pénales prévues par les législations applicables. Une politique anti-corruption a été définie au sein du Groupe. Elle est disponible sur l'intranet.

4.5 Trafic d'influence

Le Groupe s'interdit toute forme de trafic d'influence et notamment de consentir des dons ou autres avantages notamment à des agents publics ou des intermédiaires afin que ces derniers abusent de leur influence réelle ou supposée pour tenter d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des marchés ou toute autre décision favorable.

4.6 Conflits d'intérêts

Chaque salarié est susceptible de se trouver confronté à des situations dans lesquelles son intérêt personnel ou celui de personnes physiques ou morales auxquelles il est lié ou dont il est proche pourrait être en contradiction avec l'intérêt du Groupe.

Une façon de déterminer s'il y a conflit d'intérêt est d'évaluer dans quelle mesure un tiers pourrait raisonnablement conclure qu'un acte ou une décision prise au nom de l'entreprise pourrait avoir été influencé par un intérêt personnel.

Aussi, chaque salarié doit être vigilant aux conflits d'intérêts qui peuvent survenir dans certaines situations malgré les efforts de chacun pour les éviter. Si un salarié est confronté à une situation de conflit d'intérêts, il a le devoir de la porter à la connaissance de sa hiérarchie et de sortir du processus de décision, eu égard à son devoir de loyauté et d'intégrité vis-à-vis du Groupe.

4.7 Représentation d'intérêt (lobbying)

Pour la défense de ses intérêts, les représentants du Groupe peuvent être amenés à contacter des décideurs publics pour influencer sur leurs décisions. Ils s'assurent alors que ces actions sont conduites avec probité et intégrité, dans le respect des obligations légales et notamment de transparence de la vie publique. Aucune action sur ce sujet ne peut se faire sans l'approbation préalable de la direction générale des sociétés concernées du Groupe.

4.8 Cadeaux, invitations et autres avantages

Tout salarié du Groupe a un devoir de probité et s'interdit de solliciter des cadeaux ou autres avantages de la part de tiers. En effet, un salarié qui accepte un avantage peut faire naître des doutes sur son intégrité vis-à-vis du partenaire qui le lui octroie, particulièrement dans un contexte de négociations commerciales.

Cependant, des cadeaux d'affaires, invitations ou autres avantages peuvent être destinés à nouer ou maintenir de bonnes relations entre partenaires.

Dans ce contexte un cadeau, une invitation ou un avantage peuvent être offerts ou acceptés à la condition qu'ils soient légaux, de valeur modeste (par exemple, ne dépassant pas un montant de l'ordre de 150 € en France) et revêtent un caractère d'exception. Les cadeaux doivent être envoyés ou reçus à l'adresse professionnelle de la personne visée.

Ils sont néanmoins prohibés pendant les périodes de réponse à des appels d'offres, d'octroi d'autorisations ou de négociations commerciales et ne doivent pas pouvoir être interprétés par un tiers (concurrent, media, Justice, public, ...) comme un acte de corruption.

Par ailleurs, faire ou recevoir un cadeau sous la forme d'argent en espèces ou par virement sur un compte personnel est interdit.

Un salarié informe systématiquement son supérieur hiérarchique en cas d'acceptation d'un cadeau, d'une invitation ou d'un avantage quelconque.

4.9 Interventions d'intermédiaires rémunérés

Compte-tenu des compétences qu'ils peuvent apporter, l'intervention d'intermédiaires rémunérés par le Groupe est justifiée à la condition qu'elle donne lieu à des prestations réelles, explicitées et dans le respect des lois et règlements. L'intervention d'un intermédiaire doit faire l'objet d'un contrat formalisé mentionnant le contenu de la prestation, les échéances, et la rémunération précise de la prestation. Le montant de cette rémunération doit être en rapport avec la prestation rendue et conforme aux pratiques du marché.

Le Groupe s'engage à faire souscrire les intermédiaires au présent Code d'éthique.

4.10 Protection des informations confidentielles

Il appartient aux sociétés du Groupe de mettre en place des dispositifs de protection des informations confidentielles de toute nature, relatives à leurs partenaires extérieurs (clients, fournisseurs, ...), afin que celles-ci ne puissent pas faire l'objet d'une utilisation interdite ou inappropriée.

4.11 Utilisation prudente des réseaux sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux doit s'effectuer dans le respect des textes applicables (lois, règlements, codes de déontologie, contrats), de l'obligation de loyauté et des règles de précaution, de sécurité et de bonne conduite.

Il est rappelé aux salariés que les réseaux sociaux (Facebook, Wiki, chats, blogs, forums, etc.) doivent être utilisés avec précaution, leur contenu étant accessible à tout le monde, et sans limitation de durée. Il est essentiel, en effet, d'utiliser ces outils d'une manière responsable et respectueuse en mesurant les propos tenus, même dans un cadre privé.

Les salariés présents sur les réseaux sociaux devront tout particulièrement s'assurer du respect de la confidentialité des informations en leur possession et identifiées comme telles, relatives au Groupe, à ses clients, à ses salariés ou à ses partenaires. Ils devront également veiller à ne pas porter atteinte à leur réputation.

Chacun doit être conscient que la publication de contenus dénigrant le Groupe sur des sites de partage d'informations, la diffusion de commentaires diffamatoires à l'encontre de collègues, de concurrents ou de partenaires sur des forums ou des blogs, et le partage non autorisé d'informations confidentielles concernant le Groupe sont interdits et peuvent faire l'objet de sanctions, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Le Groupe précise que seul le service communication et certains salariés dûment habilités sont autorisés à communiquer en son nom.

Le Groupe attire l'attention des salariés sur le fait qu'un usage inapproprié des réseaux sociaux pourrait entraîner des conséquences dommageables à sa sécurité, son efficacité opérationnelle et à son image. Les propos, photos, publications et commentaires publiés sur les réseaux sociaux peuvent en effet avoir un impact sur le Groupe, ses salariés, ses partenaires ou ses clients.

4.12 Expression publique au nom du Groupe

Pour chaque salarié, il convient d'être prudent et de ne pas s'exprimer publiquement au nom du Groupe en dehors du cadre de l'exercice des missions qui lui sont confiées par l'entreprise, en particulier vis-à-vis d'interlocuteurs qui cherchent de l'information sur le Groupe. Plus spécifiquement, si un analyste financier, un journaliste ou une autre tierce partie contacte un salarié pour demander des informations, même si la requête est informelle, ce dernier ne doit pas répondre sauf s'il est mandaté pour le faire. Dans ce cas de figure, il convient de remonter la demande au supérieur hiérarchique ou bien de la faire suivre soit au responsable de la direction financement et trésorerie, en charge des relations avec les investisseurs, soit à la direction de la communication.

De plus, durant son parcours professionnel au sein du Groupe, un salarié peut être amené à être contacté par les autorités gouvernementales à la recherche d'informations sur le Groupe. Dans cette situation, il convient d'en informer la direction juridique pour étudier avec elle la réponse à apporter.

5 Relations du Groupe avec les actionnaires et la communauté financière

Le Groupe entend agir dans le respect de ses actionnaires afin de mériter leur confiance.

5.1 Valorisation patrimoniale et performance économique

Le Groupe s'efforce d'atteindre un haut niveau de valorisation patrimoniale et se donne les moyens de protéger son patrimoine.

Les salariés du Groupe sont responsables de la sauvegarde et de l'utilisation efficace des biens du Groupe dans le cadre de leurs fonctions. Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver les actifs du Groupe.

La performance économique est un objectif essentiel pour l'ensemble des salariés du Groupe.

5.2 Transparence de l'information financière

Le Groupe, tout en préservant ses intérêts, s'attache à fournir à ses actionnaires et à la communauté financière, particulièrement les prêteurs, une information pertinente et fiable.

Les salariés coopèrent avec loyauté avec les Commissaires aux Comptes.

Les salariés impliqués dans la préparation des rapports ou informations devant être diffusés, ou qui communiquent au sujet du Groupe avec la presse, les actionnaires, les prêteurs, les analystes et tout investisseur potentiel, doivent s'assurer que les rapports ou informations sont complets et justes dans le respect des réglementations en vigueur.

6 Relations du Groupe avec la société civile

6.1 Respect de la légalité

Chaque salarié du Groupe a la responsabilité de veiller à ce que les activités du Groupe qui dépendent de lui soient exercées en conformité avec les lois et règlements applicables localement et conformément aux principes décrits dans le présent Code d'éthique.

6.2 Actions en faveur de l'environnement

Le Groupe est très attentif aux effets de ses activités sur l'environnement et entend limiter les conséquences environnementales de ses activités, en les gérant de façon responsable dans le cadre des législations locales applicables.

6.3 Sponsoring, mécénat et dons à des œuvres caritatives

Le Groupe est favorable à ces actions dont le choix est laissé à l'appréciation de chaque direction générale des sociétés du Groupe.

Ces actions sont autorisées uniquement si :

- Cela s'inscrit dans la politique du Groupe,
- Cela ne vise pas à influencer une action officielle ou à s'assurer un avantage indu.

En cas de sollicitation, il convient d'obtenir l'accord préalable de la direction générale de la société concernée au sein du Groupe, après avis de la direction juridique.

6.4 Contributions politiques

Le Groupe s'interdit de financer directement ou indirectement des partis politiques ou les campagnes de candidats à des mandats électoraux.

6.5 Protection des données personnelles

Le Groupe s'engage à se conformer aux législations et réglementations sur la protection des données à caractère personnel qu'il peut être amené à conserver ou traiter (relatives aux salariés, clients, clients de nos clients, fournisseurs, partenaires, ...).

Chacun doit assurer que les données personnelles qu'il détient sont gérées conformément aux exigences légales.

6.6 Lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme

Le Groupe entend s'opposer à toute opération pouvant avoir pour effet le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou toute autre activité criminelle.

7 Respect des règles d'éthique du Groupe

7.1 Contacts en interne

Dans l'exercice de ses activités, un salarié peut être conduit à se poser des questions sur l'application des principes définis dans le présent Code d'éthique. Dans ce cas, le salarié peut solliciter sa hiérarchie ou la fonction Ressources Humaines de son entité afin de recueillir leur avis.

7.2 Dispositif d'Alerte Professionnelle (DAP)

Le Groupe a défini les principes d'un Dispositif d'Alerte Professionnelle (DAP) qui est mis à la disposition des collaborateurs du Groupe et des collaborateurs extérieurs ou occasionnels.

Il s'agit d'un dispositif facultatif, qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants (RH, management, partenaires sociaux, représentants du personnel, ...).

Le DAP permet à un collaborateur du Groupe de signaler, quand il en a eu personnellement connaissance :

- toute violation grave :
 - au présent Code d'éthique,
 - à la politique anticorruption du Groupe,
 - à une règle nationale ou internationale en vigueur (incluant les crimes et délits),
- toute menace ou préjudice grave pour l'intérêt général.

Ce dispositif doit être utilisé de bonne foi et de manière désintéressée.

L'alerte ne peut toutefois pas porter sur des éléments couverts par le secret de la Défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Ce droit d'alerte s'exerce via une ligne téléphonique ou une plate-forme web gérées par un prestataire externe.

Un guide d'utilisation du DAP est mis à disposition des collaborateurs.

8 Modifications du Code d'éthique du Groupe

Le Conseil d'Administration du Groupe examine et approuve le Code d'éthique au moins une fois par an. Il est responsable du contrôle de sa bonne application.