



اينوك
enoc

Code de conduite professionnelle

Notre vision du leadership



TABLE DES MATIÈRES

03	MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU GROUPE
04	NOTRE VISION, NOTRE MISSION ET NOS VALEURS
05	NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE
05	À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?
06	FILIALES ET COENTREPRISES
07	GESTION DU PROGRAMME D'ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ
09	NOS RESPONSABILITÉS ENVERS LE CODE
10	ÉVALUER UNE DÉCISION DE FAÇON ÉTHIQUE
11	SIGNALER UN MANQUEMENT
15	LES COMPOSANTES DU CODE NOS
16	COLLABORATEURS
22	INTÉGRITÉ
28	RELATIONS AVEC LES TIERS
32	GESTION DE L'INFORMATION
37	CONFIANCE
41	CONFORMITÉ
47	ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE D'ENOC
48	COMMENT CONTACTER LE SERVICE D'ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ ?

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU GROUPE

Chers collaborateurs,

En tant qu'acteur intégré du secteur de l'énergie, le succès d'Emirates National Oil Company Ltd. (ENOC) LLC et de ses filiales repose sur des pratiques de gouvernance rigoureuses, assurant le respect des normes éthiques les plus élevées dans l'ensemble de nos activités. C'est sur ces bases solides que nous bâtissons notre croissance et préparons l'avenir avec confiance.

La gouvernance d'entreprise et l'éthique professionnelle constituent les fondements de notre légitimité. Elles orientent chacun de nos efforts tant dans la mise en œuvre de la vision de notre Gouvernement que dans le service des communautés au sein desquelles nous opérons. La confiance que nous accordent notre Gouvernement, nos partenaires, nos clients et nos collaborateurs nous témoignent une confiance qui nous encourage à aller de l'avant et à demeurer un partenaire fiable et respecté.

C'est dans cet esprit que le Code de Conduite des Affaires d'ENOC s'inscrit au cœur de notre philosophie de Groupe. Véritable référence en matière éthique, il nous guide au quotidien afin de faire de l'intégrité une réalité concrète à tous les niveaux de notre Organisation. Ce Code définit des principes directeurs que chaque collaborateur se doit de comprendre et d'appliquer. Pour être véritablement utile et efficace, il nécessite une diffusion proactive, une mise en œuvre rigoureuse et un suivi attentif.

Ancrer le Code de Conduite des Affaires d'ENOC au cœur de notre culture contribuera durablement à façonner nos comportements et à affirmer l'identité éthique de notre Groupe. Les principes d'intégrité et de transparence qu'il promeut doivent primer sur toute autre considération commerciale. Toute violation du Code doit être signalée en toute confiance et sans crainte de représailles.

Je vous encourage vivement à poser des questions et à lever toute zone d'ombre. En fin de document, vous trouverez toutes les informations nécessaires pour contacter la ligne éthique d'ENOC. L'excellence d'ENOC repose sur l'engagement de chacun à adopter une conduite exemplaire. Ensemble, poursuivons dans cette voie pour construire un avenir ambitieux, fidèle à nos engagements.

Saif Humaid Al Falasi
Directeur Général du Groupe

NOTRE VISION

«ÊTRE UN PARTENAIRE ÉNERGÉTIQUE INNOVANT, CRÉATEUR DE VALEUR DURABLE ET RECONNU POUR L'EXCELLENCE DE SES PERFORMANCES DANS LE SECTEUR.»

NOTRE MISSION

Offrir des solutions énergétiques durables, intégrées et de calibre mondial, en misant sur l'excellence opérationnelle et l'innovation, et en plaçant le bien-être de nos collaborateurs, de nos clients et de nos partenaires au cœur de nos priorités.

NOS VALEURS

Nos valeurs sont le fondement de notre culture d'entreprise: elles guident chacune de nos actions, donnent vie à notre Code de conduite et reflètent notre engagement collectif.

ESPRIT D'ÉQUIPE

Progresser ensemble en partageant responsabilités, engagement et résultats.

INTÉGRITÉ

Agir avec honnêteté, fiabilité, équité et transparence dans chacune de nos interactions.

TRANSPARENCE

Communiquer avec clarté, cohérence et rigueur, tout en cultivant une culture d'ouverture et d'écoute.

RESPECT

Reconnaître, valoriser et considérer chaque individu et chaque partenaire.

SENS DU CLIENT

Placer le client au centre de nos décisions, de nos actions et de notre ambition.

NOTRE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Ce Code incarne nos principes éthiques fondamentaux ainsi que notre engagement à l'égard de toutes nos parties prenantes. Il guide notre manière de travailler, de collaborer et de prendre des décisions au sein d'ENOC. Chaque collaborateur, quel que soit son poste ou niveau hiérarchique, est tenu de faire preuve d'une intégrité exemplaire et de respecter les normes éthiques les plus strictes dans l'exercice de ses responsabilités.

Le Code sert de cadre de référence. Cependant, certaines politiques internes ou pratiques propres de l'Organisation peuvent imposer des exigences encore plus strictes. Dans de tels cas, ce sont ces exigences supérieures qu'elles émanent d'une loi, d'une politique interne ou d'un usage établi — qui s'appliquent. Bien que le Code oriente vers les politiques, procédures et ressources pertinentes, il ne constitue pas un recueil exhaustif de l'ensemble des politiques d'ENOC.

Les droits de nos collaborateurs, tout comme ceux d'ENOC en tant qu'employeur, sont régis par les lois locales, les politiques de l'entité employeuse et les contrats de travail. Ce Code énonce les principes, comportements et normes fondamentaux que tous les employés d'ENOC sont tenus de respecter, tant dans leur cadre professionnel d'en dehors.

À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?

Le Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe, y compris ceux des filiales détenues à 100 % (à l'exception de Dragon Oil) ainsi que des coentreprises ayant formellement adopté le Code.

Tous les collaborateurs sont tenus de respecter les lois et réglementations en vigueur dans les pays où ENOC opère, de connaître le Code et d'appliquer les politiques qui y sont associées. En cas de conflit entre une disposition du Code et la législation locale, cette dernière prévaut.

Chaque entité et collaborateur est responsable de prendre connaissance du Code, dont la version la plus récente est accessible sur le site internet d'ENOC ainsi que sur le Portail Interne.

Toute violation du Code peut donner lieu à des mesures disciplinaires. Il appartient également aux pôles d'activité de veiller à l'alignement de leurs politiques et pratiques avec les principes énoncés dans le Code.

FILIALES ET COENTREPRISES

FILIALES DÉTENUES À 100 %

- Dubai Natural Gas Company Limited
- Emirates Gas LLC
- ENOC Lubricants and Grease Manufacturing Plant LLC
- ENOC Industrial Products Marketing
- ENOC Lubricants Marketing LLC
- Dubai Lubricants Processing Plant FZE
- ENOC Supply & Trading LLC
- ENOC Processing Company LLC
- Emirates National Oil Company (Singapore) PTE LTD
- ENOC Tasjeel LLC
- Horizon Emirates Fujairah Distribution
- Horizon Emirates Fujairah Trading
- Horizon Emirates Jebel Ali Petroleum
- Horizon Emirates Terminals Limited Distribution
- Horizon Jebel Ali Terminals Limited
- United Fuel Company

COENTREPRISES

- Arabtank Terminals Limited
- EPPCO Aviation
- EPPCO International Limited
- EPPCO Lubricants
- Horizon Djibouti Terminals Limited
- Horizon Singapore Terminals Private Limited
- Horizon Tangiers Terminals SA

GESTION DU PROGRAMME D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

SERVICE D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES ET CONFORMITÉ (BE&C)

Les services d'Éthique et Conformité d'ENOC (BE&C) ont été mis en place pour garantir la pérennité du Code et en renforcer l'application dans nos pratiques commerciales. Les services BE&C sont dirigés par le Directeur Principal de l'Audit Interne et de l'Éthique des affaires et sont soutenus par un comité indépendant d'Éthique des affaires. BE&C rend compte au Comité d'Audit d'ENOC et administrativement au Directeur Général du Groupe.

Accès rapide : Pour toute suggestion ou retour, contactez les services d'éthique et conformité via l'email d'enquête (ethicsenquiry@enoc.com).

PROGRAMME D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES ET CONFORMITÉ

Le Programme annuel d'Éthique des Affaires et de Conformité s'articule autour de six piliers fondamentaux :

- Normes, politiques, procédures et systèmes
- Gouvernance et administration du programme
- Communication, formation et sensibilisation
- Mécanismes de surveillance, d'audit et de remontée d'informations internes
- Réponse aux incidents, enquêtes, mesures disciplinaires et dispositifs d'incitation

COMITÉ D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES (BEC)

Le Comité d'Éthique des Affaires a pour mission de maintenir un environnement commercial éthique. Il est notamment chargé d'examiner et de valider certaines activités relatives à l'Éthique des Affaires et à la Conformité. Ses principales responsabilités incluent l'évaluation des normes éthiques, la supervision des activités de la ligne éthique d'ENOC, le traitement des signalements reçus, le suivi des enquêtes et l'analyse des déclarations de conflits d'intérêts. Les pouvoirs et responsabilités du BEC sont définis dans la Charte du Comité d'Éthique des affaires.

Le Comité se compose de six membres, à savoir :

- Le Directeur Général du Groupe ENOC (Président du BEC)
- Le Directeur Principal de l'Audit Interne et de l'Éthique des affaires (Membre du BEC)
- Le Directeur Financier (Membre du BEC)
- Le Conseiller Juridique Général – Département Juridique du Groupe (Membre du BEC)
- Le Directeur Général – SSC, GHR et NBD (Membre du BEC)
- Le Responsable de l'Éthique et Conformité (Secrétaire du BEC)

NOS RESPONSABILITÉS ENVERS LE CODE

Les responsabilités de nos collaborateurs

Nous nous engageons à respecter les normes éthiques les plus élevées. À ce titre, nos collaborateurs s'engagent à :

- Comprendre et respecter le Code.
- Agir de manière responsable, dans les limites de l'autorité qui leur est confiée.
- Demander des conseils à leur responsable hiérarchique ou aux services d'Éthique et de Conformité en cas de doute.
- Signaler toute conduite non éthique ou toute violation du Code via les dispositifs de signalement de la ligne éthique d'ENOC.

Les responsabilités de nos managers

En plus des responsabilités mentionnées ci-dessus, nos managers doivent également :

- Montrer l'exemple en intégrant systématiquement les enjeux éthiques dans leurs décisions.
- Reconnaître et valoriser les comportements éthiques de leurs équipes.
- Répondre sans délai aux demandes de conseils et d'orientation des collaborateurs qui souhaitent signaler des manquements.
- Favoriser un environnement de travail où chacun se sent libre d'exprimer ses doutes ou inquiétudes.
- Prévenir toute forme de représailles à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé un manquement ou participé à une enquête.

Les responsabilités du Groupe ENOC

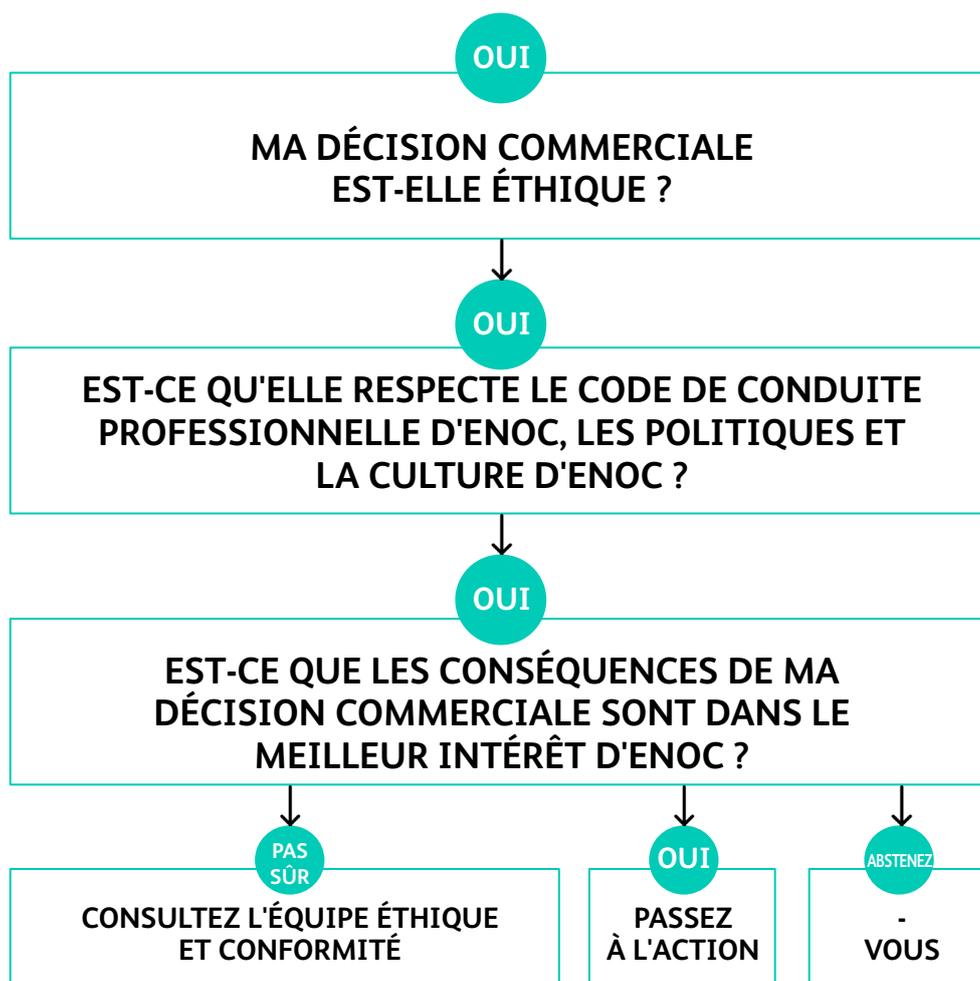
- Favoriser une culture d'organisation responsable et éthique.
- Sensibiliser et communiquer à l'ensemble des collaborateurs au contenu du Code .
- Prendre des décisions fondées sur l'équité, l'objectivité et la légitimité.
- Encourager les collaborateurs à aborder et résoudre les problèmes.
- Mettre à disposition des dispositifs de signalement confidentiels et sécurisés.

ÉVALUER UNE DÉCISION DE FAÇON ÉTHIQUE

ARBRE DE DÉCISION ÉTHIQUE

Dans nos activités quotidiennes, certaines situations peuvent mettre à l'épreuve notre jugement et notre intégrité. L'arbre de décision ci-dessous peut être un outil pratique pour vous aider à évaluer vos choix de manière éclairée.

MA DÉCISION COMMERCIALE EST-ELLE LÉGALE ?



SIGNALER DES MANQUEMENTS

Mécanisme de signalement de la ligne éthique d'ENOC

La ligne éthique d'ENOC a été conçue pour favoriser un environnement de travail positif en permettant aux collaborateurs de signaler toute conduite non éthique ou violation du Code de manière simple et confidentielle.

La ligne éthique est une plateforme indépendante, multilingue et confidentielle, accessible par téléphone ou via un système de signalement en ligne. Elle est gérée par un prestataire externe, composé de consultants professionnels et expérimentés, capables de recueillir les informations nécessaires avec efficacité et de traiter de manière appropriée les signalements sensibles. Le déclarant peut assurer le suivi de son dossier et échanger de façon confidentielle avec les services d'Éthique et Conformité via le système en ligne.

Directives de signalement des violations éthiques

Nos collaborateurs doivent suivre les directives ci-dessous lorsqu'ils signalent des violations éthiques via la ligne éthique d'ENOC :

- Fournir des informations suffisantes, des détails et des documents justificatifs si disponibles.
- Ne pas initier de travail d'enquête sans autorisation préalable conformément aux politiques établies par ENOC.
- Les cas signalés doivent être fondés sur des préoccupations légitimes et une suspicion raisonnable de violations.
- Ne pas s'engager dans des actes de diffamations à l'encontre de l'entreprise ou de collègues, directement ou indirectement.
- Vérifier l'état d'avancement du dossier signalé via l'outil en ligne pour toute mise à jour ou demande d'informations supplémentaires.
- Apporter un soutien en temps utile aux services d'Éthique et Conformité pour l'examen des dossiers.
- Maintenir la confidentialité totale du dossier signalé.

**Outils de signalement de la ligne éthique d'ENOC :**

Numéros de téléphone de la ligne éthique d'ENOC par pays :

Émirats arabes unis :

Numéro gratuit : 800 ENOC ethic (800 3662 38442)

Ligne fixe aux EAU :

+971 43 782 024

Singapour :

Numéro gratuit : 1800 3662 222 (1800 ENOC CBC)

International :

+1 202 900 1790

Plateforme de signalement de la ligne éthique d'ENOC

Site web : enoc.speakup.ae

Représailles

Nous nous engageons à maintenir l'intégrité et à favoriser un environnement où les collaborateurs peuvent signaler des manquements sans craindre de représailles. Notre entreprise ne tolère aucune forme de représailles et protège les collaborateurs qui signalent des manquements de bonne foi. Aucune forme de représailles ne doit être exercée contre un collaborateur pour avoir signalé un cas ou participé à une enquête.

Si vous êtes victime de représailles après avoir signalé un manquement, veuillez contacter immédiatement les services d'Éthique et Conformité (BE&C). Toute personne exerçant des représailles contre un autre collaborateur pour avoir signalé un manquement sera soumise à des mesures disciplinaires.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Politique de signalement d'ENOC

QUESTIONS-RÉPONSES

Q1

Q1 : Que se passe-t-il si des informations inexactes ou fausses sont signalées ?

Une enquête peut être ouverte lorsqu'il existe une suspicion raisonnable de manquement. Nous examinons chaque cas avec rigueur et le périmètre de l'enquête est défini de manière précise afin de vérifier la violation. Cependant, si des informations inexactes ou fausses sont délibérément fournies durant l'enquête, cela constitue une violation du Code. Le déclarant concerné pourra alors faire l'objet de mesures disciplinaires.

Q2

Q2 : Pourquoi devrais-je signaler ?

Le succès d'ENOC repose sur l'engagement de ses collaborateurs envers une vision partagée, fondée sur les valeurs du Groupe. En signalant un manquement, vous ne vous acquittez pas seulement de vos obligations, mais vous contribuez également à favoriser un environnement de travail positif. Les comportements contraires à l'éthique ont des conséquences négatives sur les individus, les performances et la rentabilité. Votre voix est essentielle pour la réussite d'ENOC.

Q3

Q3 : Quand devrais-je m'exprimer ?

Nous vous encourageons à vous exprimer dès que possible dans les situations suivantes, afin que nous puissions y répondre rapidement :

- Si vous avez des doutes sur les implications éthiques de votre décision et avez besoin de conseils.
- Si vous êtes témoin d'un manquement ou si vous pensez qu'un manquement pourrait se produire.
- Si vous avez été impliqué dans un manquement.

Q4

Q4 : Quelles informations dois-je fournir et puis-je rester anonyme ?

Pour que nous puissions traiter efficacement un signalement, vous devez fournir des informations claires et complètes sur la nature et les détails du cas.. Nous encourageons les déclarants à divulguer leur identité. Cependant, ce dernier a le droit de rester anonyme.

Q5

Q5 : Qui reçoit les cas signalés via la ligne éthique d'ENOC ?

Pour toute mise à jour sur la plateforme, le service d'Éthique et de Conformité reçoit une notification, y compris pour les nouveaux cas enregistrés ou les mises à jour des cas existants. Le Comité d'Éthique des affaires a accès à cette plateforme. Si un membre du service d'Éthique et de Conformité ou du Comité d'Éthique des affaires est personnellement impliqué dans un cas, il/elle sera exclu(e) de toute question liée à ce cas.

Q6

Q6 : J'ai été témoin d'un manquement et j'aimerais le signaler, mais j'ai peur. Que faire ?

Nous comprenons que signaler un manquement impliquant votre employeur ou un collègue est une démarche sensible. C'est pourquoi nous avons mis en place la ligne éthique d'ENOC et la Politique de signalement. La ligne éthique offre un processus structuré et confidentiel pour signaler les manquements. La politique de signalement protège les personnes qui signalent des manquements contre toute forme de représailles. Les représailles peuvent se manifester sous différentes formes, notamment, mais sans s'y limiter : un licenciement, une rétrogradation, une réduction de salaire ou du temps de travail, le blocage d'une promotion, une affectation à un poste inadapté, des actes d'intimidation, du harcèlement ou tout autre traitement abusif à l'encontre du dénonciateur. Si vous êtes victime de représailles après avoir signalé un manquement, veuillez contacter immédiatement l'équipe d'Éthique et de Conformité.

Les éléments du Code



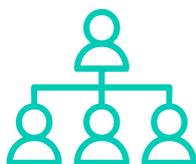
COLLABORATEURS

Traitement équitable / Tolérance / Alcool et drogues / Violence au travail / Prévention de la discrimination et du harcèlement / Environnement, santé et sécurité / Pratique des principes liés aux collaborateurs



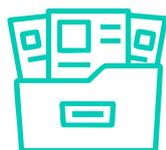
INTÉGRITÉ

Conflit d'intérêts / Faveurs professionnelles, cadeaux et invitations / Emploi de proches / Activités extérieures / Délits d'initiés / Intégrité en pratique



RELATIONS AVEC LES TIERS

Tiers / Sélection des tiers / Clients / Partenaires commerciaux / Relations avec les tiers en pratique



GESTION DE L'INFORMATION

Gestion des documents / Informations exclusives et confidentielles / Protection des données, propriété intellectuelle et marques / Gestion de l'information en pratique



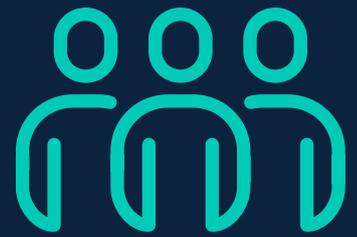
CONFIANCE

Propriété de l'entreprise / Déclarations publiques, réseaux sociaux / Utilisation des technologies de l'information et sécurité / Confiance en pratique



CONFORMITÉ

Signalement / Conformité anti-fraude / Conformité anti-corruption / Lutte contre le blanchiment d'argent / Lois sur la concurrence et pratiques anticoncurrentielles / Conformité commerciale et sanctions internationales



COLLABORATEURS

TRAITEMENT ÉQUITABLE

TOLÉRANCE

ALCOOL ET DROGUES

VIOLENCE AU TRAVAIL PRÉVENTION DE LA

DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT (SSE)

RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ENTREPRISE (RSE)

PRATIQUE DES PRINCIPES RELATIFS AUX

COLLABORATEURS

TRAITEMENT ÉQUITABLE

Nous nous engageons à traiter nos collaborateurs de manière juste et respectueuse.

Nous traitons chaque individu équitablement et recrutons, sélectionnons, formons, promovons et rémunérons en fonction du mérite, des compétences et d'autres critères liés au travail.

Les Ressources Humaines du Groupe ENOC appliquent une politique anti-discrimination en matière d'emploi et de gestion des collaborateurs, indépendamment de la race, de la couleur, de l'âge, de la religion, du sexe, de l'origine nationale, du handicap ou des informations génétiques. Nos politiques RH sont alignées sur les meilleures pratiques de la région et respectent les législations en vigueur dans chacun des pays où nous opérons.

L'absence de discrimination implique également le rejet de toute forme de harcèlement. Ce dernier englobe tout comportement susceptible de nuire à la performance professionnelle d'un collaborateur, ou de créer un environnement intimidant, hostile ou offensant.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Manuel des politiques des Ressources Humaines du Groupe ou la politique RH applicable dans la coentreprise.

TOLÉRANCE

Nous valorisons et respectons la diversité de notre environnement de travail.

Nous soutenons fermement le droit de nos collaborateurs à avoir leurs propres croyances et valeurs personnelles. Cependant, les croyances personnelles, en dehors de celles couvertes par le Code, ne doivent pas être imposées aux autres sur le lieu de travail.

Nos collaborateurs ne doivent pas utiliser ni faciliter l'utilisation des outils de communication d'ENOC (courriers, emails, panneaux d'affichage, etc.) pour promouvoir des préférences personnelles religieuses, ethniques, politiques ou autres, pouvant être sensibles. Nos collaborateurs ne doivent pas créer, diffuser ou propager des rumeurs malveillantes ou des commérages portant atteinte à leurs collègues, créant ainsi une atmosphère de stress et de désengagement des employés.

Pour maintenir une image professionnelle et soignée sur le lieu de travail, nos collaborateurs doivent respecter le code vestimentaire accepté et approprié, tel qu'il est stipulé par

les Ressources Humaines du Groupe, lorsqu'ils représentent ENOC. Nos collaborateurs doivent également tenir compte de la culture locale et des exigences du poste pour s'assurer qu'ils sont vêtus de manière appropriée.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Politique RH applicable

ALCOOL ET DROGUES

ENOC interdit strictement la consommation d'alcool et de drogues sur le lieu de travail.

ENOC se soucie de la santé et de la sécurité de ses collaborateurs.

Outre le fait que cela constitue une violation grave des réglementations locales, l'abus d'alcool, de drogues (légal ou illégal) ou d'autres substances, que ce soit sur le lieu de travail ou en dehors, peut nuire à la performance et représente une menace sérieuse pour la santé et la sécurité.

En tant qu'organisation socialement responsable, nous nous engageons pleinement à maintenir des environnements de travail strictement exempts d'alcool ni drogues. À ce titre, nous appliquons une politique de « tolérance zéro » concernant la consommation ou la possession de drogue, d'alcool ou de toute autre substance pour les collaborateurs pendant leurs heures de service.

Tous les collaborateurs doivent être informés de la politique d'ENOC relative à la consommation d'alcool et de drogues, et s'y conformer pleinement. Nous nous efforçons de maintenir des conditions de travail sûres, saines et conformes aux lois applicables, tant pour nos collaborateurs que pour les visiteurs présents dans nos locaux.

Besoin de plus d'informations ? Manuel des politiques des Ressources Humaines applicables (Politique sur l'alcool et les drogues)

VIOLENCE AU TRAVAIL, PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

ENOC s'engage à fournir un environnement de travail sûr pour ses collaborateurs, exempt de menaces, de harcèlement, d'intimidation et de violences physiques.

Chacun a le droit de travailler dans un environnement sûr, et il est de la responsabilité de tous de veiller à la sécurité collective. Nous adoptons une politique de tolérance zéro à l'égard de la violence, de la discrimination et du harcèlement sur le lieu de travail.

Toute menace à un environnement de travail sécurisé fera l'objet d'une enquête et donnera lieu aux mesures appropriées. Nous interdisons les comportements violents, y compris, mais sans s'y limiter, les agressions physiques, les bagarres, les menaces, l'intimidation, ainsi que la destruction intentionnelle ou imprudente de biens appartenant à ENOC, à ses collaborateurs ou à ses clients.

Tout commentaire ou comportement pouvant raisonnablement être interprété comme une menace à l'égard de personnes ou de biens doit être signalé à votre responsable hiérarchique, aux Ressources Humaines ou aux services d'Éthique et de Conformité via nos moyens de signalement. La possession ou l'utilisation non autorisée d'armes au sein de nos locaux est également strictement interdite.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Manuel des politiques des Ressources Humaines applicables (Politique corrective et d'orientation)

SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT (SSE)

Les collaborateurs ont le droit d'évoluer dans un environnement de travail sûr et sain. La SSE est l'affaire de tous.

Nos collaborateurs disposent du « droit d'interrompre le travail » pour stopper toute action ou condition dangereuse jusqu'à l'élimination du risque.

La SSE occupe une place essentielle dans les activités de notre entreprise. Nous nous engageons à exercer nos activités de manière responsable afin de garantir l'absence de tout préjudice pour les personnes, l'environnement et les biens. La stratégie globale de gestion des risques SSE est portée par la Politique SSE et Qualité du Groupe ENOC. Cette politique engage aussi bien la direction que l'ensemble des collaborateurs à exploiter nos installations dans le respect de l'environnement, tout en veillant à la santé, à la sécurité et à la sûreté de nos collaborateurs, clients, fournisseurs, sous-traitants et du grand public.

Nous sommes convaincus que le respect rigoureux des lignes directrices et des normes SSE est essentiel à la durabilité de nos activités. Nous nous conformons, au minimum, aux lois locales et nationales en matière de SSE, et nous nous efforçons d'adopter, lorsque cela est possible, les normes et bonnes pratiques reconnues à l'échelle internationale.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique SSE et Qualité du Groupe ENOC ou politique EHSQ applicable dans la coentreprise

RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ENTREPRISE (RSE)

Créer une valeur sociale positive pour nos collaborateurs, nos communautés et nos parties prenantes.

L'engagement d'ENOC en matière de responsabilité sociale (RSE) est pleinement intégré à l'ensemble de l'organisation, en cohérence avec les valeurs du Groupe. Il se reflète dans toutes nos relations avec les parties prenantes.

À travers des initiatives porteuses d'impact qui contribuent au développement durable, nous nous engageons à améliorer la qualité de vie de nos collaborateurs et de leurs familles, des communautés locales dans lesquelles nous opérons, ainsi que de la société dans son ensemble.

Nous encourageons nos collaborateurs à participer activement aux programmes de responsabilité sociale d'ENOC, notamment par des dons ou des actions de bénévolat. Pour en savoir plus sur les possibilités de contribution aux initiatives RSE, les collaborateurs peuvent se rapprocher de l'équipe Développement durable du Groupe ENOC.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Manuel des politiques des Ressources Humaines applicables (Politique corrective et d'orientation)

PRATIQUE DES PRINCIPES RELATIFS AUX COLLABORATEURS

Q1

Q1 : Que soi-je faire si mon responsable me profère des insultes ou me menace ?

L'utilisation de propos offensants et/ou menaces sont inacceptables dans notre environnement de travail. Nous vous conseillons de signaler ce type de comportement à un représentant RH, qui pourra vous accompagner dans la procédure de réclamation, conformément aux dispositions prévues dans le Manuel des politiques RH du Groupe ENOC.

Q2

Q2 : Je travaille de nuit et un collègue m'a proposé des comprimés à base de plantes pour m'aider à rester éveillé. Puis-je les prendre ?

Non. Conformément à la Politique sur l'alcool et les drogues d'ENOC, disponible dans le Manuel des politiques RH du Groupe, il est strictement interdit aux collaborateurs de distribuer ou de consommer des drogues (qu'elles soient légales ou illégales) dans les locaux de l'entreprise. Les collaborateurs en service doivent déclarer à la Médecine du travail tout médicament ou substance qu'ils prennent, le cas échéant, afin de permettre l'évaluation et la prévention des risques éventuels pour eux-mêmes ou pour les autres sur le lieu de travail.

Q3

Q3 : Puis-je consommer de l'alcool dans le logement de l'entreprise en dehors de mes heures de travail ?

Non. La consommation d'alcool est interdite dans l'ensemble des locaux d'ENOC, y compris dans les logements mis à disposition par l'entreprise. Vous pouvez vous référer à la section « Alcool et drogues » du Manuel des politiques RH du Groupe.

Q4

Q4 : Je travaille sur site et mon équipement de protection individuelle (comme l'uniforme ou le matériel) est trop chaud et inconfortable. Suis-je vraiment obligé(e) de le porter ?

L'équipement de protection individuelle, y compris la tenue de travail, est conçu pour vous protéger des risques et est indispensable à votre sécurité. Ne pas respecter cette obligation constitue une violation de la Politique SSE et Qualité ainsi que du Code de conduite d'ENOC. Si vous rencontrez un problème avec vos vêtements de travail ou tout autre équipement de protection fourni, vous devez en informer le personnel SSE de votre entité ainsi que votre responsable hiérarchique, qui demandera une évaluation du problème par les spécialistes concernés. Vous êtes donc encouragé(e) à solliciter l'avis de professionnels au sein de l'organisation afin de résoudre ce problème dans les meilleures conditions.

Q5

Q5 : En passant près d'un chantier sur mon lieu de travail, j'ai vu un sous-traitant travailler sur une plateforme de quatre mètres de haut sans harnais de sécurité ni casque. Dois-je vraiment l'arrêter ou le signaler à quelqu'un ?

La Politique SSE et Qualité d'ENOC relative au « droit d'interrompre le travail » vous impose d'interrompre immédiatement l'activité afin de prévenir tout incident, de sensibiliser les personnes concernées et de veiller à ce que le travail ne reprenne qu'une fois les conditions de sécurité rétablies. De tels actes ou situations à risque doivent être signalés au superviseur de zone et/ou au personnel SSE, afin qu'une enquête soit menée et que des mesures correctives soient prises pour éviter qu'ils ne se reproduisent.

Q6

Q6 : En faisant ma ronde pendant mon service, j'ai vu un ouvrier d'un sous-traitant fumer une cigarette à proximité immédiate d'une pompe à essence. La scène m'a choqué, je l'ai immédiatement interrompu et lui ai demandé de quitter le site. Dois-je signaler cet incident ?

Bravo, et merci pour votre réaction rapide qui a permis d'éviter un danger immédiat pour les personnes et les installations. Sachez que fumer dans des zones classées dangereuses fait l'objet d'une TOLÉRANCE ZÉRO, et que des mesures disciplinaires appropriées seront prises à l'encontre des personnes concernées. Ce type de comportement doit donc être signalé à votre responsable hiérarchique afin qu'une action disciplinaire soit engagée.



INTÉGRITÉ ET TRANSPARENCE

CONFLIT D'INTÉRÊTS

FAVEURS PROFESSIONNELLES, CADEAUX ET INVITATIONS

EMPLOI DE PROCHES

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

DÉLITS D'INITIÉS

INTÉGRITÉ EN PRATIQUE

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un « conflit d'intérêts » survient lorsqu'un collaborateur voit ses intérêts personnels entrer en conflit avec ceux de l'entreprise.

Les collaborateurs d'ENOC ne doivent pas s'engager – ni même en donner l'impression – dans une activité susceptible de créer un conflit d'intérêts, ou un conflit raisonnablement prévisible, entre leurs intérêts personnels et ceux du Groupe ENOC. Ils doivent faire preuve d'une loyauté sans faille envers ENOC dans l'exercice de leurs fonctions. Très souvent, un conflit d'intérêts survient lorsqu'un collaborateur prend des décisions au nom d'ENOC tout en détenant un intérêt financier ou un pouvoir de contrôle au sein d'une organisation souhaitant faire affaire avec ENOC, ou en tirant un avantage financier ou autre de cette organisation.

En cas de doute sur le caractère potentiellement conflictuel d'une situation, le collaborateur a l'obligation d'en informer les services d'Éthique et de Conformité afin d'obtenir des éclaircissements.

Tous les collaborateurs, quels que soient leur poste ou leur niveau hiérarchique, sont tenus de remplir et de mettre à jour le formulaire de divulgation de conflits d'intérêts. De plus, nos collaborateurs doivent soumettre ce formulaire lorsqu'une situation pourrait engendrer ou résulter en un conflit réel ou apparent d'intérêts financiers, ou lorsqu'ils reçoivent des avantages financiers ou autres de la part d'une organisation souhaitant faire affaire avec ENOC (cela s'applique également aux proches du collaborateur).

FAVEURS PROFESSIONNELLES, CADEAUX ET INVITATIONS

Une faveur professionnelle peut prendre la forme d'un cadeau, d'un service (y compris une invitation), ou de tout autre objet de valeur offert à ou reçu d'un tiers.

Nous ne cherchons pas à influencer les décisions de nos sous-traitants, fournisseurs ou représentants publics en offrant ou en acceptant des faveurs professionnelles excessives.

Tous nos collaborateurs et représentants doivent comprendre les enjeux éthiques liés aux cadeaux et invitations, ainsi que l'impact que ces pratiques peuvent avoir sur notre réputation et nos relations avec les clients et les tiers.

Tout cadeau ou faveur peut avoir de graves conséquences juridiques pour toutes les parties concernées. Offrir ou accepter des pots-de-vin, ou toute chose de valeur dans l'intention d'influencer une décision, est strictement interdit.

Les cadeaux d'affaires qui compromettent – ou donnent l'apparence de compromettre – notre capacité à prendre des décisions objectives et équitables sont inappropriés. En cas de doute, il convient de s'abstenir d'offrir ou d'accepter le cadeau. Les collaborateurs doivent faire preuve de discernement lorsqu'ils acceptent ou offrent un cadeau.

Tout cadeau ou faveur doit répondre à un objectif professionnel légitime et s'inscrire dans les usages habituels du monde des affaires. Par exemple, les collaborateurs peuvent accepter ou offrir :

- Des rafraîchissements ou repas légers, lorsqu'ils sont proposés dans le cadre d'une réunion professionnelle.
- Des repas ou invitations raisonnables et peu fréquents, lorsqu'ils sont offerts par un partenaire commercial pour un motif professionnel valable, et que les usages ou la culture locale rendent leur refus inapproprié.
- Des objets promotionnels à valeur symbolique, conformément aux limites prévues par la Politique d'ENOC sur les cadeaux et les invitations.
- Les collaborateurs ne doivent en aucun cas accepter ou offrir, sans autorisation préalable :
 1. De l'argent, des faveurs personnelles ou tout autre type d'avantages ou de cadeaux provenant d'un fournisseur, d'un client ou de tout autre tiers, susceptibles d'entraîner ou de laisser penser à un manque d'impartialité ou à un traitement de faveur.
 2. Cette règle s'applique également aux proches du collaborateur.
 3. L'argent liquide ou tout équivalent monétaire, comme des actions.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Politique applicable en matière de cadeaux et d'invitations

EMPLOI DE PROCHES

Le terme « proches » est défini dans la Politique des Ressources Humaines du Groupe ENOC ou dans le manuel RH applicable au sein de nos filiales ou coentreprises.

Afin de garantir un recrutement, une reconnaissance et une évolution équitable pour tous les collaborateurs, nous ne favorisons pas l'emploi de proches. Toutefois, lorsque de telles situations se présentent, ENOC a mis en place une politique rigoureuse visant à prévenir tout conflit d'intérêts, que ce soit au moment du recrutement ou en cours de carrière, notamment lors de la sélection, des mutations, des promotions ou de toute autre forme d'évolution professionnelle et salariale.

Nous avons également établi des lignes directrices pour renforcer la transparence et garantir l'équité dans la gestion des proches, à savoir :

- Aucun candidat ni collaborateur ne doit occuper un poste relevant directement d'un proche, ni être rattaché à un manager lui-même sous la responsabilité d'un proche.
- Les proches ne doivent pas être employés au sein du même département d'un même pôle ou entité du Groupe.
- Les collaborateurs ne doivent pas participer à des décisions concernant la sélection, la nomination, la mutation ou la promotion d'un de leurs proches – y compris l'attribution de toute rémunération ou avantage permanent ou ponctuel – jusqu'au quatrième degré de parenté.

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Les activités extérieures doivent être déclarées conformément à la Politique sur les conflits d'intérêts.

Les contrats de travail d'ENOC n'autorisent pas l'emploi de nos collaborateurs dans une autre organisation pendant leur période d'activité chez ENOC. Toutefois, dans certains cas où une activité

extérieure serait bénéfique pour ENOC et/ou pour le collaborateur concerné, ce dernier doit se conformer aux lignes directrices relatives au travail pour des tiers, telles que définies dans le Manuel des politiques des Ressources Humaines. Les conflits d'intérêts liés à une activité extérieure doivent être déclarés dans l'un des cas suivants :

- Exercer un emploi à temps plein ou partiel en dehors du poste occupé chez ENOC, sans l'accord préalable des Ressources Humaines.
- Posséder une activité personnelle en concurrence avec le champ d'activité d'ENOC, ou entretenir des relations commerciales avec ENOC à quelque titre que ce soit.
- Détenir 5 % ou plus des parts d'une entreprise concurrente d'ENOC.
- Être en mesure d'influencer le processus de décision d'une entreprise concurrente d'ENOC.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique sur les conflits d'intérêts et Politique des Ressources Humaines applicable

DÉLITS D'INITIÉS

Les collaborateurs qui ont accès à des informations importantes et non publiques concernant ENOC, ses partenaires commerciaux ou des tiers ne doivent en aucun cas utiliser ces informations pour effectuer des opérations sur des actions, titres, options ou parts, que ce soit pour leur propre compte ou par l'intermédiaire de membres de leur famille.

Ces informations confidentielles ne doivent en aucun cas être utilisées à des fins personnelles. Il est formellement interdit de divulguer des conseils, ou d'inciter quiconque à acheter ou vendre des actions, titres, options ou parts sur la base d'informations privilégiées ou non publiques.

Parmi les exemples d'informations potentiellement sensibles figurent les résultats financiers, la date d'annonces importantes du Groupe, le lancement de nouveaux produits, des informations concernant une opération en cours ou envisagée, des changements significatifs dans les sources ou la disponibilité des approvisionnements, ainsi que des incidents liés à la cybersécurité ou à la protection des données et de la vie privée.

Le délit d'initié est une pratique illégale. Si vous suspectez une utilisation abusive d'informations privilégiées, veuillez contacter immédiatement le service juridique du Groupe ENOC.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Politique sur les conflits d'intérêts d'ENOC

INTÉGRITÉ EN PRATIQUE

Q1

Q1 : Quand dois-je déclarer un conflit d'intérêts ?

Tous les collaborateurs, quel que soit leur poste ou leur niveau, sont tenus de remplir et de soumettre le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (COI) dans l'un des cas suivants :

- Si cela leur est demandé par les services d'Éthique et Conformité.
- Si un changement survient nécessitant une modification ou une mise à jour d'un formulaire COI déjà soumis, ou si une nouvelle situation apparaît, susceptible de créer un conflit d'intérêts réel ou potentiel.
- En cas de doute, il convient de s'adresser aux services d'Éthique et Conformité afin d'obtenir des éclaircissements.

Q2

Q2 : Je suis souvent en contact avec des parties externes et je reçois des cadeaux. Dois-je les déclarer ?

Veillez vous référer à la section Faveurs professionnelles, cadeaux et invitations du Code, ainsi qu'à la Politique ENOC sur les cadeaux et invitations, pour connaître les règles encadrant l'échange de cadeaux. Les cadeaux offerts par ou à des parties externes, qui relèvent des usages habituels du monde des affaires, ont une valeur symbolique et ne visent pas à influencer une décision commerciale – comme des

calendriers d'entreprise, des stylos ou des porte-clés – sont généralement acceptables.

Q3

Q3 : Puis-je garder un stylo d'une valeur d'environ 1 000 AED offert par l'un des fidèles clients d'ENOC, s'il ne m'a rien demandé en retour ?

Non, cela n'est pas acceptable, car la valeur du cadeau dépasse la limite autorisée et cela pourrait donner l'impression de compromettre votre intégrité. Un tel cadeau doit être refusé et signalé aux services d'Éthique et Conformité.

Q4

Q4 : Je possède un atelier de couture. Dois-je déclarer cette activité ?

Étant donné que la couture ne relève pas du champ d'activité d'ENOC, vous n'êtes pas tenu(e) de déclarer cette activité, tant que votre entreprise n'a aucun lien, direct ou indirect, avec ENOC.

Q5

Q5 : Lors d'une réunion avec une tierce partie, nous avons reçu des informations confidentielles sur un nouveau projet au sein de leur entreprise. Puis-je utiliser ces informations pour acheter ou vendre des actions ?

Ces informations sont considérées comme des informations privilégiées, car elles ne sont pas accessibles au public. En tant que collaborateur d'ENOC, vous devez vous abstenir d'utiliser toute information confidentielle à des fins personnelles.



RELATIONS AVEC LES TIERS

TIERS

SÉLECTION DES TIERS

CLIENTS

PARTENAIRES COMMERCIAUX

RELATIONS AVEC LES TIERS EN PRATIQUE

TIERS

Nous entretenons des relations constructives et équitables avec nos tiers.

Le terme tiers désigne toute entité externe entretenant une relation contractuelle ou commerciale avec le Groupe ENOC, y compris, sans s'y limiter : les fournisseurs, sous-traitants, prestataires de services, agents, distributeurs, consultants, revendeurs et toute personne exerçant une activité pour le compte du Groupe ENOC ou en son nom.

Nous sommes en concurrence loyale et respectons les normes éthiques et professionnelles les plus strictes dans nos relations avec les tiers. Nos entités doivent veiller à ce que toute activité commerciale repose sur la qualité de nos services et produits à des prix compétitifs, et non sur des pratiques douteuses, inappropriées ou contraires à l'éthique. De plus, nos entités et collaborateurs doivent s'efforcer de :

- Agir avec honnêteté, intégrité, équité et en conformité avec les politiques, procédures et pratiques établies en matière d'appel d'offres, d'approvisionnement et de contractualisation.
- Promouvoir la responsabilité sociale et les pratiques durables dans les processus d'achat.
- Éviter tout engagement susceptible d'entraver ou de fausser le bon fonctionnement d'une concurrence loyale.
- Encourager et soutenir des fournisseurs et sous-traitants fiables, aussi bien au niveau local qu'international.
- Nouer des relations commerciales durables, fondées sur la confiance et l'intérêt mutuel, en privilégiant des produits et services compétitifs et de qualité, et en favorisant des relations positives avec les fournisseurs et les clients.
- Éviter tout comportement ou actions susceptibles d'influencer – ou de donner l'apparence d'influencer – les décisions en matière d'approvisionnement.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Manuel du système de management de la qualité, Code de conduite des tiers d'ENOC ou Manuel applicable de gestion des achats/fournisseurs

SÉLECTION DES TIERS

Nous sélectionnons nos tiers sur la base de critères commerciaux appropriés.

Nos entités veillent à ce que la sélection de nos tiers soit menée de manière objective, sur la base de critères appropriés tels que les qualifications, les prix compétitifs et la réputation. Les modalités des relations commerciales entre ENOC et ses fournisseurs doivent être définies conformément aux procédures d'achat du Groupe. La confidentialité des informations échangées entre ENOC et ses tiers doit être préservée. Une diligence raisonnable appropriée doit être effectuée auprès des fournisseurs afin d'identifier et de gérer les risques en matière d'éthique et de conformité.

Les tiers qui exercent une activité pour ENOC ou agissent en son nom sont tenus de se conformer à l'ensemble des lois et réglementations applicables, ainsi qu'au Code de conduite des tiers d'ENOC. Nous cherchons à établir des relations avec des tiers qui partagent notre engagement envers les normes éthiques et professionnelles les plus strictes.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Procédures d'achat du Groupe ENOC, Procédure de diligence raisonnable fournisseur, Code de conduite des tiers d'ENOC ou Manuel applicable de gestion des achats/fournisseurs

CLIENTS

Nous cherchons à inspirer confiance à nos clients par la manière dont nous menons nos activités.

Notre engagement : offrir des produits et services de qualité, en visant non seulement leur satisfaction, mais aussi en dépassant leurs attentes quand cela est possible. La satisfaction client est au cœur de notre démarche, et nous nous engageons à améliorer continuellement la qualité de nos prestations. Nous veillons également à fournir une information claire, transparente et complète sur les produits et services proposés.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Politique applicable en matière de cadeaux et d'invitations

PARTENAIRES COMMERCIAUX

La confiance et l'intégrité sont au cœur des relations que nous construisons avec nos partenaires commerciaux.

Nous établissons des relations fondées sur des valeurs et un respect mutuel. Notre engagement : communiquer de manière ouverte, transparente et sincère.

Nous respectons les normes professionnelles les plus strictes dans nos relations avec nos partenaires commerciaux, et nous ne tolérons aucune pratique illégale ou contraire à l'éthique, quelles que soient les circonstances.

Nous veillons à ce que nos partenaires commerciaux et autres tiers partagent notre engagement en matière de sécurité, d'éthique et de conformité.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Code de conduite des tiers d'ENOC et contrats ou accords conclus avec les tiers concernés.

RELATIONS AVEC LES TIERS EN PRATIQUE

Q1

Q1 : Puis-je collaborer avec un fournisseur qui propose des tarifs plus bas, même si ses pratiques commerciales sont douteuses ?

Non. Nous sommes fermement engagés en faveur de valeurs éthiques fortes, du respect des normes les plus élevées et de la conformité aux exigences légales. Nos entités doivent éviter ce type de relation commerciale et privilégier des fournisseurs qui partagent notre engagement en faveur des meilleures pratiques éthiques.

Q2

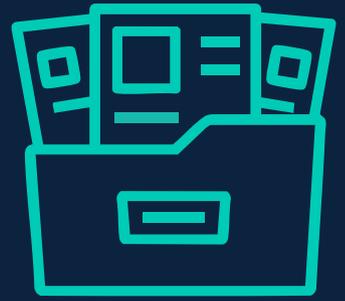
Q2 : Un fournisseur de longue date ne répond plus à nos besoins commerciaux en constante évolution. Devons-vous renouveler son contrat par loyauté ?

ENOC s'engage à entretenir des relations durables avec ses fournisseurs. Toutefois, il est essentiel de réévaluer régulièrement les fournisseurs afin de garantir une sélection juste, objective et compétitive, conforme à nos exigences actuelles.

Q3

Q3 : Est-il acceptable de dissimuler des informations clés à nos clients pour protéger les intérêts d'ENOC ?

Non. Toute forme de dissimulation est inacceptable. La transparence est l'une de nos valeurs fondamentales et constitue un pilier de nos relations commerciales. Nous protégeons les droits de nos clients et veillons à les tenir informés des éléments essentiels concernant nos produits et services. De tels agissements constituent une violation du Code et doivent être signalés.



ACTIFS D'ENOC ET GESTION DE L'INFORMATION

GESTION DES DOCUMENTS

INFORMATIONS EXCLUSIVES ET CONFIDENTIELLES

PROTECTION DES DONNÉES

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

GESTION DE L'INFORMATION EN PRATIQUE

GESTION DES DOCUMENTS

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils tiennent leurs données à jour et qu'ils en assurent la transmission exacte aux parties prenantes concernées.

Il est essentiel que les rapports et documents internes ou externes soient clairs, complets, exacts, à jour et compréhensibles. Les informations générées par nos entités – telles que les rapports financiers, les documents comptables, les plans d'affaires, les rapports environnementaux, etc. – doivent être exactes, véridiques et correctement conservées. Les utilisateurs de ces informations peuvent être des collaborateurs, des représentants des autorités publiques, des auditeurs ou des instances juridiques.

Nos collaborateurs doivent veiller à conserver les documents pendant les périodes requises, et à procéder à leur destruction en temps voulu une fois ces délais expirés. Le terme « document » désigne ici aussi bien les copies papier que les enregistrements présents sur les ordinateurs ou les systèmes électroniques.

Les collaborateurs qui participent à la création et à la gestion des documents sont responsables de la lecture et de la bonne compréhension des politiques, directives et autres procédures d'ENOC applicables à leur entité.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique de conservation des documents légaux et financiers, Note d'orientation juridique, et Politique de gestion des documents d'ENOC.

INFORMATIONS EXCLUSIVES ET CONFIDENTIELLES

Les informations exclusives et confidentielles doivent être correctement classifiées afin de protéger les informations commerciales sensibles contre toute utilisation abusive et de préserver notre avantage concurrentiel.

Les informations exclusives et confidentielles d'ENOC désignent toute information qui n'est pas accessible au public. L'information constitue un actif stratégique précieux, et sa diffusion appropriée est essentielle à la réussite de l'organisation. La protection de ces informations relève de la responsabilité de tous les collaborateurs et représentants d'ENOC.

Les informations exclusives et confidentielles d'ENOC ne doivent être utilisées que dans le cadre des intérêts commerciaux de l'entreprise. Aucun collaborateur ne doit les divulguer, que ce soit pendant la durée de son contrat ou après la fin de son contrat de travail.

La divulgation d'informations confidentielles ou exclusives pourrait porter gravement atteinte à l'image d'ENOC. Nos collaborateurs doivent veiller à ne pas partager ces informations à la légère. Toute communication, en interne comme en externe, doit se limiter aux personnes qui en ont besoin dans le cadre de leur activité professionnelle et pour

un motif légitime. La diffusion d'informations, qu'elle soit interne ou externe, ne doit enfreindre aucune loi, réglementation ou politique d'ENOC.

Nous avons également la responsabilité de protéger et de préserver la confidentialité des informations qui nous sont confiées par nos clients et partenaires tiers. Compromettre cette confiance peut nuire à nos relations avec ces partenaires et entraîner des conséquences juridiques.

Toute demande d'information émanant de parties externes doit être signalée au responsable hiérarchique, et aucune information ne doit être communiquée sans avoir obtenu les autorisations appropriées.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Contrat de travail, Politique RH applicable et Manuel utilisateur de classification des données

PROTECTION DES DONNÉES

Nous nous engageons à protéger les données personnelles de nos collaborateurs et des tiers. Les données personnelles sont des informations permettant d'identifier, de contacter ou de localiser une personne de manière unique.

Nous ne pouvons traiter des données personnelles que dans le cadre d'objectifs légitimes, conformément aux lois et réglementations en vigueur. Les données personnelles ne doivent pas être conservées plus longtemps que nécessaire, et ne peuvent être utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été initialement collectées.

En tant que collaborateur d'ENOC, vous ne devez jamais partager de données personnelles auxquelles vous avez accès, sauf si cela est conforme à la Politique de protection des données de l'entreprise. Cela inclut notamment les informations personnelles de vos collègues ou de candidats potentiels.

Les données personnelles reçues de tiers sont protégées et utilisées uniquement dans les conditions expressément convenues. Toute donnée personnelle transmise à des tiers doit faire l'objet de mesures de protection appropriées et être gérée conformément aux lois et réglementations en vigueur. Le cas échéant, des accords de confidentialité (NDA) sont signés entre les entités d'ENOC et les tiers concernés, et doivent être validés par le service juridique du Groupe.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique de protection des données, Politique de sécurité informatique et Politique RH applicable

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle d'ENOC comprend les marques déposées, les programmes informatiques, les produits issus de la recherche, les inventions, les rapports techniques et les articles développés durant la période d'activité d'un collaborateur chez ENOC et ayant une valeur commerciale.

L'utilisation de la propriété intellectuelle d'ENOC, si elle n'est pas correctement protégée, peut nuire à l'avantage

concurrentiel de l'entreprise et entraîner de lourdes conséquences. Nos entités doivent veiller à ce que les intérêts d'ENOC soient protégés contre toute atteinte à sa propriété intellectuelle. Des mesures doivent être prises pour éviter toute violation des droits de propriété intellectuelle, notamment les brevets, marques et droits d'auteur.

Les marques d'ENOC et de ses différentes entités constituent des actifs stratégiques précieux qui doivent être utilisés et gérés avec soin.

Ces actifs sont sensibles, et leur protection nécessite une collaboration constante ainsi qu'un engagement collectif afin d'en tirer le meilleur parti, sans compromettre leur validité ni leur valeur.

Les services juridiques et communications du Groupe sont responsables, au niveau du Groupe, de l'enregistrement des marques pour les produits, biens et services des sociétés du Groupe ENOC. Il appartient à nos entités d'informer ces deux services de tout projet concernant de nouveaux logos ou autres signes distinctifs à enregistrer, et ce, avant toute mise en œuvre d'activités impliquant l'utilisation de la nouvelle marque. Toute personne constatant un usage abusif ou une atteinte aux marques d'ENOC doit immédiatement en informer ces deux départements, afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

ENOC respecte également la propriété intellectuelle des tiers. Ne faites jamais usage de la propriété intellectuelle d'un tiers sans son autorisation ou sans y être légalement habilité. Si l'on vous signale – ou si vous suspectez – une atteinte à la propriété intellectuelle d'un tiers (notamment en matière de brevets, droits d'auteur ou marques), veuillez en informer les services juridiques du Groupe.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Manuel de la politique de communication du Groupe ENOC, Note d'orientation juridique et Conditions générales d'emploi.

GESTION DE L'INFORMATION EN PRATIQUE

Q1

Q1 : Que dois-je faire si je soupçonne une fuite d'informations personnelles concernant des clients d'ENOC ?

Veillez contacter le service d'Éthique et Conformité (BE&C) afin qu'il puisse examiner la situation, évaluer les risques et recommander la meilleure démarche à suivre, soit via les outils de signalement de la ligne éthique, soit directement auprès de l'équipe d'Éthique et Conformité.

Q2

Q2 : Mon responsable me demande de divulguer des informations confidentielles concernant mon ancien employeur. Que dois-je faire ?

ENOC respecte les normes éthiques les plus strictes, et aucun collaborateur ne doit être contraint de partager ou de divulguer ce type d'informations.

Q3

Q3 : Un ami m'a demandé de lui transmettre les coordonnées de certains de nos clients, car cela pourrait, selon moi, être utile pour son activité. Puis-je les lui envoyer ?

Non. Les coordonnées des clients d'ENOC sont à la fois des informations commerciales confidentielles et des données personnelles. Vous ne pouvez pas partager d'informations confidentielles sans avoir obtenu au préalable les autorisations internes nécessaires. De plus, les données personnelles sont protégées et ne peuvent être communiquées qu'avec le consentement explicite de la personne concernée ou pour un motif légitime, en conformité avec les lois et réglementations en vigueur.



CONFIANCE

BIENS DE L'ENTREPRISE

UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET SÉCURITÉ

DÉCLARATIONS PUBLIQUES

RÉSEAUX SOCIAUX

BIENS DE L'ENTREPRISE

Chaque collaborateur est responsable de veiller à la bonne utilisation des biens du Groupe et de signaler toute utilisation inappropriée. Le vol, la négligence ou le gaspillage nuisent directement à la performance et à la rentabilité d'ENOC.

Tous les biens d'ENOC doivent être utilisés exclusivement dans le cadre d'activités professionnelles légitimes. Tout soupçon de fraude ou de vol de biens appartenant à l'entreprise doit être signalé sans délai par les canaux de communication mis à disposition, notamment la ligne éthique d'ENOC. Il revient également à chaque collaborateur de protéger les informations exclusives de l'entreprise, qui font partie intégrante de ses actifs.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Manuel des politiques RH du Groupe ENOC (Politique corrective et d'orientation) et Politique de lutte contre la fraude d'ENOC.

UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET SÉCURITÉ

Nous mettons en place des mesures proactives pour sécuriser nos documents, nos ordinateurs et tout autre support contenant des informations confidentielles.

Les ressources informationnelles d'ENOC doivent être utilisées de manière responsable et uniquement dans le cadre d'activités professionnelles autorisées. Les informations de l'entreprise ne doivent être partagées que si cela est nécessaire dans le cadre du travail.

Nos entités doivent appliquer la politique du bureau propre, et veiller à ce que toutes les informations confidentielles soient conservées dans un environnement sécurisé. Elles doivent également connaître et respecter les politiques informatiques en vigueur au sein d'ENOC.

Les utilisateurs des systèmes informatiques doivent garder leurs mots de passe confidentiels et signaler tout soupçon de violation de sécurité à leur responsable hiérarchique, au service Informatique du Groupe (service Cybersécurité) ou au service d'Éthique et Conformité.

Les systèmes de messagerie ne sont pas totalement sécurisés et peuvent être interceptés ; il convient donc de faire preuve de prudence de l'envoi ou de la réception d'emails provenant de sources inconnues.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Conditions d'utilisation des ressources informatiques d'ENOC et Manuel de la politique de sécurité de l'information en cybersécurité du Groupe ENOC

DÉCLARATIONS PUBLIQUES

Toute demande émanant des médias doit être transmise au service Communication du Groupe.

Il est important de fournir au public des informations exactes et cohérentes concernant

nos activités, lorsque cela est nécessaire. Les collaborateurs ne doivent faire aucune déclaration publique au sujet d'ENOC ou de ses activités s'ils n'ont pas été désignés comme porte-parole officiel.

Toute demande émanant des médias ou de parties similaires doit être transmise au Responsable principal de la communication du Groupe ou au Responsable de la communication institutionnelle, qui se chargera ensuite de définir la réponse appropriée en concertation avec les services ou personnes concernés.

L'équipe de Communication institutionnelle, en collaboration avec le service concerné, rédigera le communiqué ou la déclaration destiné aux médias conformément aux règles et politiques établies au sein du Groupe, et assurera la liaison directe avec les organismes de presse concernés.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Manuel de la politique de communication du Groupe

RÉSEAUX SOCIAUX

Nous encourageons nos collaborateurs à utiliser les réseaux sociaux de manière responsable, afin de valoriser ENOC tout en préservant la réputation de l'entreprise et en respectant les principes du Code.

Nous communiquons de manière précise, honnête et cohérente sur nos réseaux sociaux officiels. Toutes les demandes émanant des entités ou départements d'ENOC visant à publier du contenu sur les médias doivent être transmises au Responsable des réseaux sociaux, afin de garantir une ligne éditoriale claire et cohérente à destination de l'ensemble de nos parties prenantes. Le service de communication du Groupe ENOC accompagne l'ensemble des unités opérationnelles dans leur utilisation des différentes plateformes numériques.

Nous encourageons nos collaborateurs à utiliser les réseaux sociaux pour valoriser l'image d'ENOC, dans le respect des politiques et procédures en vigueur. Ils doivent toutefois veiller à ne divulguer aucune information confidentielle ou non publique, que ce soit sur les réseaux sociaux ou par tout autre moyen de diffusion publique.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Manuel de la politique de communication du Groupe

LA CONFIANCE EN PRATIQUE

Q1

Q1 : Un journal local m'a contacté pour obtenir des informations générales sur ENOC. Puis-je les lui transmettre ?

Toute demande provenant des médias doit être adressée au service Communication du Groupe.

Q2

Q2 : J'utilise mes réseaux sociaux personnels pour parler de mon quotidien. J'ai publié un message à propos d'un changement important au sein de mon entité, qui n'avait pas encore été annoncé. Est-ce autorisé ?

Les collaborateurs d'ENOC ne sont pas autorisés à partager des informations confidentielles. Ce comportement constitue un manquement au Manuel de la politique de communication du Groupe ainsi qu'au Code de conduite d'ENOC. Si vous avez divulgué une information confidentielle sur une plateforme sociale, vous devez en informer le service Communication du Groupe afin que les mesures nécessaires soient prises.

Q3

Q3 : Je vais participer à un événement et y faire une présentation en tant que collaborateur d'ENOC. Dois-je obtenir une autorisation au préalable ?

Oui. Une fois l'approbation de votre responsable hiérarchique obtenue, vous devez contacter le service Communication du Groupe afin de valider les éléments pouvant être présentés et de vous préparer à toute interaction éventuelle avec les médias.

Q4

Q4 : Je possède une carte de crédit de l'entreprise et j'ai accidentellement effectué un achat personnel avec. Puis-je simplement retourner l'article et obtenir un remboursement sans en informer qui que ce soit ?

Les collaborateurs sont tenus d'utiliser les biens de l'entreprise uniquement dans le cadre professionnel prévu. Dans votre situation, vous devez en informer les personnes concernées (votre responsable hiérarchique et/ou le service Finances), afin qu'elles vous indiquent la marche à suivre pour régulariser la situation.



CONFORMITÉ

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

LUTTE ANTI-FRAUDE

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

CONFORMITÉ ANTI-CORRUPTION

LOIS SUR LA CONCURRENCE ET PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

CONFORMITÉ COMMERCIALE ET SANCTIONS INTERNATIONALES

AUDITS ET ENQUÊTES

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Nos collaborateurs ont le droit de signaler tout manquement sans craindre de représailles. Bien souvent, ce sont ceux qui travaillent au sein de l'organisation qui sont les premiers à remarquer ou à soupçonner un comportement inapproprié. Nous attendons d'eux qu'ils expriment leurs préoccupations, même s'il ne s'agit que d'un doute. Le dispositif de signalement désigne la possibilité, pour toute personne (appelé « lanceur d'alerte »), de faire part d'une préoccupation liée à un manquement ou à une activité illégale au sein de l'entreprise. La Politique de signalement prévoit une procédure pour déclarer ces situations et y apporter une réponse appropriée.

Les objectifs de la Politique de signalement sont les suivants :

- Encourager les collaborateurs à faire part, dès que possible et de manière appropriée, de toute violation éthique et/ou illégale, de toute mauvaise pratique professionnelle ou de tout comportement inapproprié au sein de l'organisation, afin qu'une action puisse être engagée rapidement pour résoudre le problème.
- Permettre de traiter les situations internes de manière équitable et raisonnable.
- Réduire l'exposition de l'organisation aux risques pouvant découler du contournement des mécanismes et contrôles internes.
- Protéger les collaborateurs contre toute forme de représailles lorsqu'ils expriment leurs préoccupations

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique anti-fraude d'ENOC, Charte du Comité d'éthique des affaires et Politique de signalement d'ENOC

LUTTE ANTI-FRAUDE

Le signalement des cas de fraude est l'affaire de tous. Nos collaborateurs s'engagent chaque jour à préserver les biens mis à leur disposition par l'entreprise. Ces biens – qu'il s'agisse d'argent, d'équipements, de technologies ou d'informations – ont une grande valeur et doivent être protégés, et utilisés exclusivement dans le cadre des objectifs professionnels d'ENOC. Tous les actifs de l'entreprise doivent être préservés contre le vol, la perte ou une utilisation abusive. Il revient à chaque collaborateur de veiller à leur protection.

Tout incident de fraude, de vol ou d'acte répréhensible signalé au service d'Éthique et Conformité fera l'objet d'une enquête rapide. Le cas échéant, les personnes responsables feront l'objet de poursuites appropriées.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique anti-fraude d'ENOC, Charte du Comité d'éthique des affaires et Politique de signalement d'ENOC

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Nos collaborateurs doivent veiller au respect des lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent.

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler l'origine de fonds illicites issus d'activités criminelles telles que la fraude, l'évasion fiscale ou le trafic de drogue, en les faisant transiter par des opérations commerciales légitimes pour leur donner une apparence légale. Nos collaborateurs ne doivent entretenir aucune relation d'affaires avec des tiers présentant un caractère suspect ou susceptible de faciliter le blanchiment d'argent. Parmi les signaux d'alerte possibles figurent, sans s'y limiter : l'absence de transparence sur l'identité des bénéficiaires effectifs, des paiements en espèces, des informations contradictoires fournies par un tiers, ou encore une structure, un historique ou des documents d'entreprise inhabituels.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Contrats et accords concernés

CONFORMITÉ ANTI-CORRUPTION

La corruption et les pratiques de corruption sont strictement interdites.

Nous interdisons formellement à nos entités, représentants et collaborateurs de participer à des pratiques de corruption, telles que l'offre ou l'acceptation – directe ou indirecte – de pots-de-vin, paiements de facilitation, commissions occultes, rétrocommissions ou tout avantage de valeur, dans le but d'obtenir un marché ou d'influencer indûment un décideur. Toute personne impliquée dans un acte de corruption peut être tenue responsable, dans n'importe quelle juridiction, et encourir des sanctions pénales. Si vous êtes confrontés à une demande ou une offre suspecte impliquant un paiement illicite ou un avantage indu, veuillez en informer immédiatement le service juridique du Groupe ou le service d'Éthique et Conformité.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Politique anti-fraude et Note d'orientation juridique

LOIS SUR LA CONCURRENCE ET PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

ENOC encourage une concurrence saine sur le marché.

Les collaborateurs d'ENOC doivent se conformer à toutes les lois applicables en matière de concurrence et de pratiques anticoncurrentielles, dans chaque juridiction où le Groupe exerce ses activités. De manière générale, ces lois interdisent toute entente susceptible de restreindre la libre concurrence, notamment la répartition ou la manipulation du marché, la limitation de la production, le refus injustifié de vendre à certains clients ou d'acheter auprès de certains fournisseurs, ou toute autre pratique visant à restreindre la concurrence.

En cas de doute sur un accord, un échange d'informations ou tout autre comportement pouvant poser problème au regard des lois applicables sur la concurrence, vous êtes invité à contacter le service juridique du Groupe pour obtenir des conseils.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Note d'orientation juridique (pour toute précision complémentaire, veuillez contacter le service juridique du Groupe)

CONFORMITÉ COMMERCIALE ET SANCTIONS INTERNATIONALES

ENOC s'engage à respecter l'ensemble des lois applicables en matière de commerce.

En tant qu'organisation internationale, ENOC s'engage à assurer la conformité de ses activités commerciales avec les lois et réglementations qui encadrent les échanges entre pays. Les lois commerciales restreignent l'importation et l'exportation de biens ou de services à travers les frontières, et peuvent aller des réglementations douanières locales aux accords internationaux.

Des sanctions internationales ou des embargos économiques peuvent être imposés unilatéralement par certains pays, ou de manière multilatérale par des instances internationales, afin d'interdire le commerce avec certains pays ou individus. De nombreux États sont également signataires de conventions internationales ou de traités de contrôle des exportations qui restreignent certaines activités économiques transfrontalières.

Les collaborateurs et représentants d'ENOC impliqués dans la vente, l'achat ou l'expédition de biens ou de services à l'international – que ce soit au sein du Groupe ENOC ou entre ses entités et des tiers – doivent veiller au respect des lois et réglementations commerciales applicables. Ils doivent également consulter le service juridique interne pour s'assurer de la légalité de toute opération envisagée à l'échelle transfrontalière.

Besoin de plus d'informations ?

Document de référence : Note d'orientation juridique (pour toute précision complémentaire, veuillez contacter le service juridique du Groupe)

AUDITS ET ENQUÊTES (EXTERNES, INTERNES ET GOUVERNEMENTAUX)

Nos collaborateurs doivent pleinement coopérer lors des audits ou enquêtes menés par des parties externes, internes ou gouvernementales.

Dans le respect de nos contrôles internes, de nos exigences en matière d'audit et de nos procédures d'enquête, les auditeurs et enquêteurs mèneront leurs vérifications de manière objective et indépendante, en s'appuyant sur les normes élevées d'éthique professionnelle, d'intégrité et de transparence attendues d'ENOC et de ses collaborateurs.

Il est formellement interdit de fournir des informations fausses ou trompeuses aux auditeurs ou enquêteurs, qu'ils soient internes ou externes. Chaque collaborateur a le devoir de coopérer pleinement aux audits et aux enquêtes menés. Aucun membre de la direction, ni aucun autre collaborateur, ne doit interférer dans ces processus ni chercher à les entraver de quelque manière que ce soit.

Tous nos collaborateurs sont tenus de coopérer pleinement à toute enquête menée par une autorité gouvernementale, à condition qu'ENOC soit dûment représentée par son propre conseiller juridique dans le cadre de cette procédure.

Besoin de plus d'informations ?

Documents de référence : Charte du Comité d'éthique des affaires et Charte de l'audit interne

CONFORMITÉ EN PRATIQUE

Q1

Q1 : Que dois-je faire si je soupçonne une fuite d'informations personnelles concernant des clients d'ENOC ?

Nous vous invitons à contacter le service d'Éthique et de Conformité (BE&C) afin qu'il puisse évaluer les risques et vous recommander la démarche la plus appropriée. Vous pouvez le faire soit par l'intermédiaire des outils de signalement de la ligne éthique, soit en vous adressant directement à l'équipe d'Éthique et de Conformité.

Q2

Q2 : Mon responsable me demande de divulguer des informations confidentielles concernant mon ancien employeur. Que dois-je faire ?

ENOC respecte les normes éthiques les plus strictes, et aucun collaborateur ne doit être contraint de partager ou de divulguer ce type d'informations.

ATTESTATION DE CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE D'ENOC

Afin de garantir le respect du Code de conduite d'ENOC (« le Code »), tous nos collaborateurs sont tenus de reconnaître avoir pris connaissance du Code et de s'engager à s'y conformer.

Il est attendu de chacun qu'il lise et comprenne le Code ainsi que les politiques qui y sont associées, et qu'il s'y conforme en toutes circonstances.

En cas de constat ou de suspicion de manquement au Code, vous êtes tenu d'en informer immédiatement votre responsable hiérarchique ou le service d'Éthique et de Conformité. Tout manquement ou toute violation du Code peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail.

COMMENT CONTACTER LE SERVICE D'ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ

Pour toute suggestion ou remarque, vous pouvez joindre le service d'Éthique et Conformité par le biais des moyens de signalement suivants :



Outils de signalement de la ligne éthique d'ENOC :

Numéros de téléphone de la ligne éthique d'ENOC par pays :

Émirats arabes unis :

Numéro gratuit : 800 ENOC ethic (800 3662 38442)

Ligne fixe aux EAU :

+971 43 782 024

Singapour :

Numéro gratuit : 1800 3662 222 (1800 ENOC CBC)

International :

+1 202 900 1790

Plateforme de signalement de la ligne éthique d'ENOC

Site web : enoc.speakup.ae



اينوك
enoc