CHARTE
ÉTHIQUE
COMPORTEMENTS

GETLINK

Depuis son origine, l'entreprise s'est construite autour de valeurs fortes qui assurent la cohésion et garantissent son avenir et son développement.

MESSAGE DU PRÉSIDENT

JACQUES GOUNON
Président-Directeur général

Getlink est une entreprise privée qui exerce une mission de long terme et d'utilité publique dans les métiers du transport et de la gestion d'infrastructures pour le bénéfice de toutes ses parties prenantes : clients, salariés, fournisseurs, actionnaires, communauté.

Depuis son origine, l'entreprise s'est construite autour de valeurs fortes qui assurent la cohésion et garantissent son avenir et son développement. Ces valeurs qui nous ressemblent et nous rassemblent, nous les exprimons tous quotidiennement dans nos comportements professionnels, dans une relation de confiance.

Construire et préserver cette confiance impose que chacun s'approprie et respecte les valeurs que nous portons et aussi la responsabilité qui est la nôtre dans les décisions que nous prenons ou les projets que nous engageons.

Cette Charte Éthique est notre texte de référence pour inspirer nos choix, guider nos actions au quotidien et construire chaque jour, ensemble, la confiance de nos parties prenantes, levier majeur de création de valeur pour le Groupe.

Faisons en sorte que chacun fasse vivre concrètement cette Charte dans nos activités quotidiennes pour pérenniser le succès de Getlink.

18 décembre 2018

CADRE DE LA CHARTE

Getlink adhère aux principes de la Déclaration Universelle des droits de l'Homme, de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et de l'Organisation de Coopération et de Développement Économique (OCDE).

En application du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact), la présente **Charte Éthique et Comportements** décrit les principes d'actions qui doivent inspirer le comportement de chaque collaborateur en toutes circonstances et dans tous les pays, ce en référence aux Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales.

Cette Charte a été approuvée par le Conseil d'administration de Getlink SE.

Outre sa diffusion sur les sites Internet et sur l'Intranet du Groupe, cette Charte est remise systématiquement à la signature d'un contrat avec un salarié, un fournisseur et un sous-traitant.

Les sociétés du Groupe Getlink (« Getlink ») respectent les lois, règlements et normes applicables notamment en matière de droit du travail, conformément aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact). Getlink reconnaît la liberté d'association et le droit de négociation collective, ne pratique aucune forme de travail forcé ou obligatoire, ni ne permet, sous quelque forme que ce soit, le travail des enfants et veille à ce qu'il ne soit pas procédé à des discriminations en matière d'emploi et de profession.

L'intégrité signifie que nous respectons des normes éthiques élevées. Nous comprenons les lois et règles qui s'appliquent au métier que nous exerçons chez Getlink et nous nous y conformons. Le comportement éthique va au-delà de la conformité aux lois.

POUR EN SAVOIR PLUS :
Déclaration Universelle des droits de l'Homme
Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)
Principes directeurs de l'Organisation de Coopération et de Développement Économique (OCDE)
Pacte Mondial des Nations Unies (Global Compact)

13 PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE

Respect des personnes — 6

Intégrité des marchés : respect des règles de la concurrence — 8

Prévention et lutte contre la corruption : tolérance zéro — 10

Activités politiques — 12

Prévention des conflits d'intérêt — 14

Communication et information réglementation boursière — 16

Protection des actifs et des données — 18

Confidentialité — 20

La réputation de Getlink dépend du comportement de chacun d'entre nous — 22

Transparence et contrôle interne — 24

Préservation de l'environnement — 25

Choix et traitement équitable des fournisseurs — 26

Respect de l'éthique — 27

01 Respect des personnes

Getlink souhaite créer un environnement de travail basé sur la confiance, moteur de performance, que ce soit avec ses collaborateurs, clients ou parties prenantes.

La diversité des talents renforce l'efficience. Getlink prohibe notamment toute discrimination fondée sur un motif illicite, tels le sexe, l'âge, les mœurs, l'appartenance à une ethnie ou à une nationalité, les handicaps, les opinions ou engagements religieux, politiques ou syndicaux.

Toute pression, poursuite ou persécution à caractère moral ou sexuel ou, plus généralement, contraire à la loi est interdite. Getlink respecte les lois relatives au respect de la vie privée, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques. Conformément aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact) en matière de Droits de l'homme, Getlink prohibe toute violation des droits de l'Homme.

Toute personne travaillant pour ou avec Getlink a droit à un environnement sain, sûr et sans risque : la sécurité au travail dépend de chacun d'entre nous. La sécurité est une priorité pour Getlink.

Notre santé et notre sécurité exigent que chacun de nous bénéficie d'un environnement exempt de toute substance qui pourrait nous empêcher de faire notre travail correctement ou créer des conditions de travail dangereuses. C'est à nous de nous assurer que nous donnons le meilleur de nous-même chaque jour.

NOUS DEVONS :

- Soutenir et promouvoir les engagements de Getlink en la matière, être respecteux des autres, rejeter toute forme de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement à l'égard d'autres collaborateurs, de clients ou personnes entretenant une relation avec Getlink et traiter nos collègues et partenaires commerciaux comme nous aimerions qu'ils nous traitent.
- Promouvoir un traitement équitable des candidats lors du processus de recrutement.
- Faire preuve de respect et agir courtoisement envers les autres.
- Nous assurer que nos actes n'entraînent aucun risque, pour nous-même ou pour les autres.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Ignorer les règles de la société sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.
- Pratiquer quelque forme de discrimination que ce soit, harceler, poursuivre un comportement si on vous indique qu'il est indésirable.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politiques Ressources Humaines : 12 Harmonisation des conditions d'emploi/non-discrimination

> **Chacun a un rôle à jouer pour créer un environnement de travail dans lequel la dignité est respectée.**

ÉTHIQUE ?

J'entends souvent dire que la diversité est importante pour le Groupe. Cela veut-il dire que je ne dois embaucher ou promouvoir que des femmes ou des personnes issues de minorités ethniques ?

Non. Getlink recrute sur la base des compétences et de l'expérience ; vous devez donc retenir le meilleur candidat pour le poste et n'oubliez pas que la diversité vise également les personnes handicapées, plus âgées, etc.

J'envisage le recrutement d'une personne pour un emploi dans lequel elle sera en contact direct avec les clients. Je crains que nos clients ne soient pas à l'aise avec son handicap physique. Est-ce une raison légitime pour ne pas l'engager ?

Non. Refuser un emploi à un candidat ou à un salarié sur la base des réactions des tiers face à son handicap, son ethnie ou autre constitue une discrimination illégale. Si le candidat est la personne la plus qualifiée pour le poste, nous devons l'engager. Chez Getlink, nous apprécions les différences de chacun. Nos clients n'en attendent pas moins.

J'ai assisté à une discussion au cours de laquelle un de mes collègues a fait des remarques inappropriées à caractère sexuel à un autre collègue. Que dois-je faire ?

Chacun a un rôle à jouer pour créer un environnement de travail dans lequel la dignité est respectée. Vous pouvez en parler à la personne concernée si la démarche ne vous gêne pas, mais dans tous les cas, vous devez signaler le problème à votre responsable et demander conseil à votre interlocuteur des Ressources Humaines.

02

Intégrité des marchés : respect des règles de la concurrence

Chaque collaborateur de Getlink doit s'abstenir de tout comportement susceptible d'être considéré comme une pratique anticoncurrentielle sur le marché sur lequel il opère.

Les entreprises, leurs dirigeants ou leurs collaborateurs qui enfreindraient les législations ayant pour objet d'interdire les atteintes au libre jeu de la concurrence s'exposeraient à des sanctions que Getlink pourrait décider de prendre.

ÉTHIQUE ?

À l'occasion d'un récent salon, j'ai retrouvé un représentant des ferries. Nous avons bu un verre au bar et il m'a informé que sa compagnie allait bientôt augmenter le prix de certaines traversées. Il me semble que ce sont là de bien précieuses informations ! À qui dois-je en parler pour en tirer le meilleur profit ?

Nous ne partageons pas et n'échangeons pas avec nos concurrents d'informations concernant les prix ou les offres, comme par exemple, celles sur les politiques de prix, les promotions. Si un concurrent vous communique spontanément de telles informations, mettez immédiatement, mais avec tact, un terme à cette conversation et alertez votre hiérarchie et la Direction Juridique. Bien entendu, vous ne devez communiquer ces informations à personne. Même si l'échange n'a pas été délibéré, cela pourrait donner l'apparence d'une entente illicite ou d'une offre truquée, ce qui est contraire à l'éthique de Getlink et est interdit.

NOUS DEVONS :

- Informer rapidement notre hiérarchie si nous avons reçu ou utilisé fortuitement des informations confidentielles ou exclusives concernant un de nos concurrents et dont, lui-même ou des tiers, sont les propriétaires légitimes.
- Lorsque nous participons à un salon industriel ou un séminaire, auquel nos concurrents pourraient participer ou avoir accès, veiller à ne présenter que des informations publiques et éviter toute information commercialement sensible.
- Veiller à consulter la Direction Juridique avant toute forme d'action commune, de partenariat ou de coopération avec un concurrent.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Être en contact avec nos concurrents sur toute question commerciale.
- Inciter nos clients ou nos fournisseurs à rompre des contrats qu'ils pourraient avoir avec nos concurrents.
- Autoriser de nouveaux collaborateurs, embauchés par Getlink, à nous communiquer des informations confidentielles sur des concurrents pour lesquels ils travaillaient précédemment.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politique concurrence du Groupe

Chaque collaborateur de Getlink doit s'abstenir de tout comportement susceptible d'être considéré comme une pratique anticoncurrentielle sur le marché sur lequel il opère.

03

Prévention et lutte contre la corruption : tolérance zéro

Conformément aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact), la négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

Aucun collaborateur de Getlink ne doit accorder directement ou indirectement à un tiers des avantages indus, de quelque nature qu'ils soient et par quelque moyen que ce soit, dans le but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale ou un traitement de faveur.

La corruption d'agents publics, sous toutes ses formes, est interdite.

Les entités de Getlink n'ont recours à des intermédiaires, tels que agents commerciaux, consultants ou apporteurs d'affaires que lorsqu'ils sont en mesure de fournir une prestation utile et fondée sur une expertise professionnelle spécifique. Ceci exclut bien évidemment de recourir à un intermédiaire pour la réalisation d'opérations contraires à la loi.

Chaque collaborateur doit éviter les rapports avec des tiers susceptibles de le placer personnellement en situation d'obligé et de faire naître un doute sur son intégrité. De la même manière, il veillera à ne pas exposer à une telle situation un tiers qu'il s'efforce de convaincre ou d'amener à conclure une affaire avec une société de Getlink. Tout collaborateur qui serait sollicité à cet égard devrait en référer à sa hiérarchie, qui prendrait toutes mesures pour mettre fin à cette situation.

ÉTHIQUE ?

Dans le cadre de mes activités professionnelles, j'organise de nombreux voyages et réunions. L'hôtel dans lequel je réserve le plus souvent des chambres souhaite offrir un week-end tous frais payés pour mes parents à l'occasion de leur anniversaire de mariage. C'est très aimable de leur part, puis-je accepter ?

Non. Même si vous ne bénéficiez pas directement du cadeau, il vous sera plus difficile de faire preuve d'impartialité lorsque vous effectuerez de nouvelles réservations au nom de Getlink. Vous devez décliner poliment cette offre et en donner les raisons.

Un de mes clients de longue date vient de m'offrir des billets de spectacle à guichet fermé. Puis-je accepter ?

S'agissant d'un spectacle à guichet fermé, il est probable que ce soit un cadeau onéreux que vous deviez refuser. Vous devez vous reporter à la politique de Getlink en matière de cadeaux et invitation. Si vous avez des doutes, demandez conseil à votre responsable hiérarchique, à la Direction Juridique ou au *Compliance Officer*.

> **Nous ne devons pas accepter de cadeaux non conformes aux standards de Getlink.**

NOUS DEVONS :

- Veiller à ce que les cadeaux et invitations que nous offrons soient appropriés et conformes aux principes standards de Getlink.
- Nous assurer que nos partenaires sont informés de nos standards.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Accepter des cadeaux non conformes aux standards de Getlink.
- Accepter ou solliciter de l'argent ou toute chose de valeur (cadeaux, invitations…) pouvant nous amener à manquer à notre obligation de loyauté vis-à-vis de Getlink ou pouvant être perçue comme influençant la relation commerciale.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politique anti-corruption de Getlink

04 Activités politiques

Getlink respecte les engagements de ses collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent à la vie publique. Cependant, tout collaborateur contribuant dans le cadre de ses activités personnelles aux décisions d'un État, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale doit s'abstenir de prendre part à une décision intéressant le Groupe ou l'une de ses entités.

Getlink s'interdit de contribuer directement ou indirectement au financement d'une activité politique.

ÉTHIQUE ?

Je suis bénévole pour un candidat local dont les valeurs me semblent proches de celles de Getlink. Puis-je utiliser la photocopieuse pour imprimer ses tracts ?

Non. N'utilisez ni votre temps de travail, ni aucune autre ressource de la société pour soutenir une quelconque activité politique.

NOUS DEVONS :

- Si nous participons à des activités politiques personnelles, indiquer clairement que nous ne représentons pas Getlink ; en informer notre hiérarchie.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Utiliser les ressources de l'entreprise pour mener à bien ou soutenir des activités politiques personnelles.
- Faire de la politique sur le lieu de travail.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politique anti-corruption de Getlink

Tout collaborateur contribuant dans le cadre de ses activités personnelles aux décisions d'un État, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale doit s'abstenir de prendre part à une décision intéressant le Groupe ou l'une de ses entités.

05

Prévention des conflits d'intérêt

Chaque collaborateur de Getlink est tenu à un devoir de loyauté à l'égard du Groupe. Il veille en conséquence à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir de propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec le Groupe.

En particulier, il est interdit aux collaborateurs de détenir un intérêt dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente du Groupe, si cet investissement est de nature à influer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Tout collaborateur doit s'assurer par écrit de l'autorisation de sa hiérarchie avant d'entreprendre au nom d'une société de Getlink une transaction avec une société, dont lui-même ou un membre de sa famille serait un investisseur ou un dirigeant.

Chaque collaborateur de Getlink est tenu à un devoir de loyauté à l'égard du Groupe.

NOUS DEVONS :

- Tous éviter les situations où nos intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de Getlink : la simple apparence de conflit d'intérêt pourrait nuire à la réputation de Getlink et celle de ses collaborateurs.
- En cas de conflit d'intérêt : rendre compte – sans délai – à notre supérieur hiérarchique, au responsable Ressources Humaines ou au *Compliance Officer*.
- Divulguer toute relation personnelle ou familiale pouvant créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Si un membre de votre famille travaille chez Getlink, tout doit être mis en œuvre pour s'assurer que son salaire et l'évaluation de ses performances soient du ressort d'une personne indépendante et que de telles situations fassent l'objet d'une surveillance permanente pour garantir l'objectivité et l'équité entre tous.
- Nous enquérir de l'existence de potentiels conflits d'intérêts lors de l'embauche de collaborateurs.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Dissimuler des informations sur un conflit d'intérêt (avéré ou potentiel).
- Accepter une mission ou un travail proposé par un fournisseur, un client ou un concurrent qui soit de nature à altérer nos performances ou notre jugement dans l'exercice de nos fonctions dans le Groupe.

ÉTHIQUE ?

Mon épouse travaille pour une compagnie de ferries concurrente d'Eurotunnel. À la maison, nous ne parlons pas de travail et ses activités professionnelles ne concernent pas Getlink. Pourtant, certains collègues me disent que je pourrais être dans une situation délicate. Que dois-je faire ?

Ceci pourrait créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Pour protéger la société et vous-même, vous devez en parler à votre hiérarchie ou votre Directeur des ressources humaines. De plus, vous-même ou votre épouse devez prendre toute disposition pour assurer que les informations confidentielles ou appartenant aux deux sociétés restent protégées.

Un de nos clients propose de me prêter de l'argent car il sait que je traverse une période difficile de ma vie privée. Je suis tenté d'accepter car il y a une véritable relation de confiance entre lui et moi et je le rembourserai, bien entendu. Puis-je accepter la proposition de notre client ?

Absolument pas. Cela mènerait à une situation de conflit d'intérêt.

CONFLIT D'INTÉRÊT : UN RISQUE À RECONNAÎTRE, À ÉVALUER ET À PRÉVENIR

Conflits professionnels

Exercice d'une activité ou détention d'intérêts chez un tiers en relation contractuelle ou précontractuelle avec l'entreprise.

Exemple : travailler pendant vos heures de loisir pour un fournisseur qui mène une activité ou un projet pour l'entreprise.

Conflits personnels

Exercice de relations contractuelles avec un parent ou un proche, en relation contractuelle ou précontractuelle avec l'organisation.

Exemple : intervenir pour que l'entreprise achète les services fournis par une entreprise dans laquelle son conjoint exerce des fonctions à responsabilité liées au contrat en cause.

06 Communication et information réglementation boursière

Getlink attache une grande importance à la qualité de l'information et veille à pratiquer à l'égard de l'ensemble de ses parties prenantes une communication transparente et fiable. La bonne gestion du Groupe requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet de façon autorisée.

Getlink étant une société cotée en bourse, les relations avec les médias, les investisseurs, les analystes financiers et les organismes publics sont du ressort de la Direction Générale, du Département Relations Investisseurs et des Directions de la Communication ou de toute personne dûment habilitée. Toute demande adressée à un collaborateur devra être transmise à un porte-parole habilité du Groupe.

Toute information qui n'est pas publique doit être protégée, même en l'absence d'une obligation formelle de secret, qu'il s'agisse d'informations sur l'entreprise, ses collaborateurs, ou les parties prenantes. Les informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux projets d'acquisitions et cessions, aux offres commerciales, aux nouveaux services ou savoir-faire, toute décision d'une autorité de tutelle, la perte ou gain d'un contrat important, ou les informations relatives à des procès ou litiges en cours, ainsi qu'à la gestion des ressources humaines doivent être considérées comme strictement confidentielles : elles peuvent constituer des informations privilégiées.

NOUS DEVONS :

- Respecter la politique interne de Getlink et les restrictions qui s'imposent sur les transactions financières.
- Veiller à la confidentialité de toute information non publique : elle pourrait influencer le cours de l'action Getlink ou de tout autre titre coté du Groupe, jusqu'à sa publication par les personnes habilitées.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Utiliser une information privilégiée dans le cadre de transactions personnelles.
- Divulguer des informations confidentielles à des membres de notre famille ou nos proches. Les collaborateurs devront s'efforcer d'être toujours vigilants lors de conversations dans les lieux publics (train, restaurant, etc.).

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :

Charte de Déontologie boursière

Politiques Ressources Humaines

254 Utilisation Internet

Toute information qui n'est pas publique doit être protégée, même en l'absence d'une obligation formelle de secret, qu'il s'agisse d'informations sur l'entreprise, ses collaborateurs, ou les parties prenantes.

Les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle se cantonne dans des limites raisonnables, se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre vie privée et vie professionnelle et se révèle nécessaire.

Getlink est très attaché à la préservation de sa réputation, particulièrement dans le cadre de l'utilisation, par les collaborateurs, de certains outils de communication et d'échange accessibles *via* Internet.

ÉTHIQUE ?

Parfois internet semble diffuser un grand nombre d'informations erronées sur Getlink. N'est-il pas de mon devoir de les rectifier ?

Non. Si des informations erronées circulent, informez-en la Direction de la communication qui saura prendre les mesures nécessaires.

NOUS DEVONS :

- Utiliser ces outils de manière responsable et notamment nous abstenir de communiquer au nom du Groupe, sauf à être dûment habilité.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

07

Protection des actifs et des données

Chaque collaborateur de Getlink se doit de protéger les biens et actifs du Groupe. Ils incluent les meubles et immeubles mais aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe, ainsi que sa réputation. Les listes de clients et de sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres ou études techniques, et plus généralement toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions, font partie du patrimoine du Groupe. Le devoir de le protéger subsiste même après le départ d'un collaborateur.

Aucun collaborateur ne peut s'approprier pour son utilisation personnelle un actif quelconque du Groupe, ni ne le mettre à la disposition de tiers pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le Groupe.

Aujourd'hui, nous vivons dans un monde où la communication est facilitée. Avec le digital, la confidentialité est de plus en plus difficile à préserver mais elle devient par là-même de plus en plus importante. Il appartient à chacun de prendre connaissance des règles du Groupe en la matière notamment sur le bon usage des médias sociaux et des technologies de l'information et de la communication.

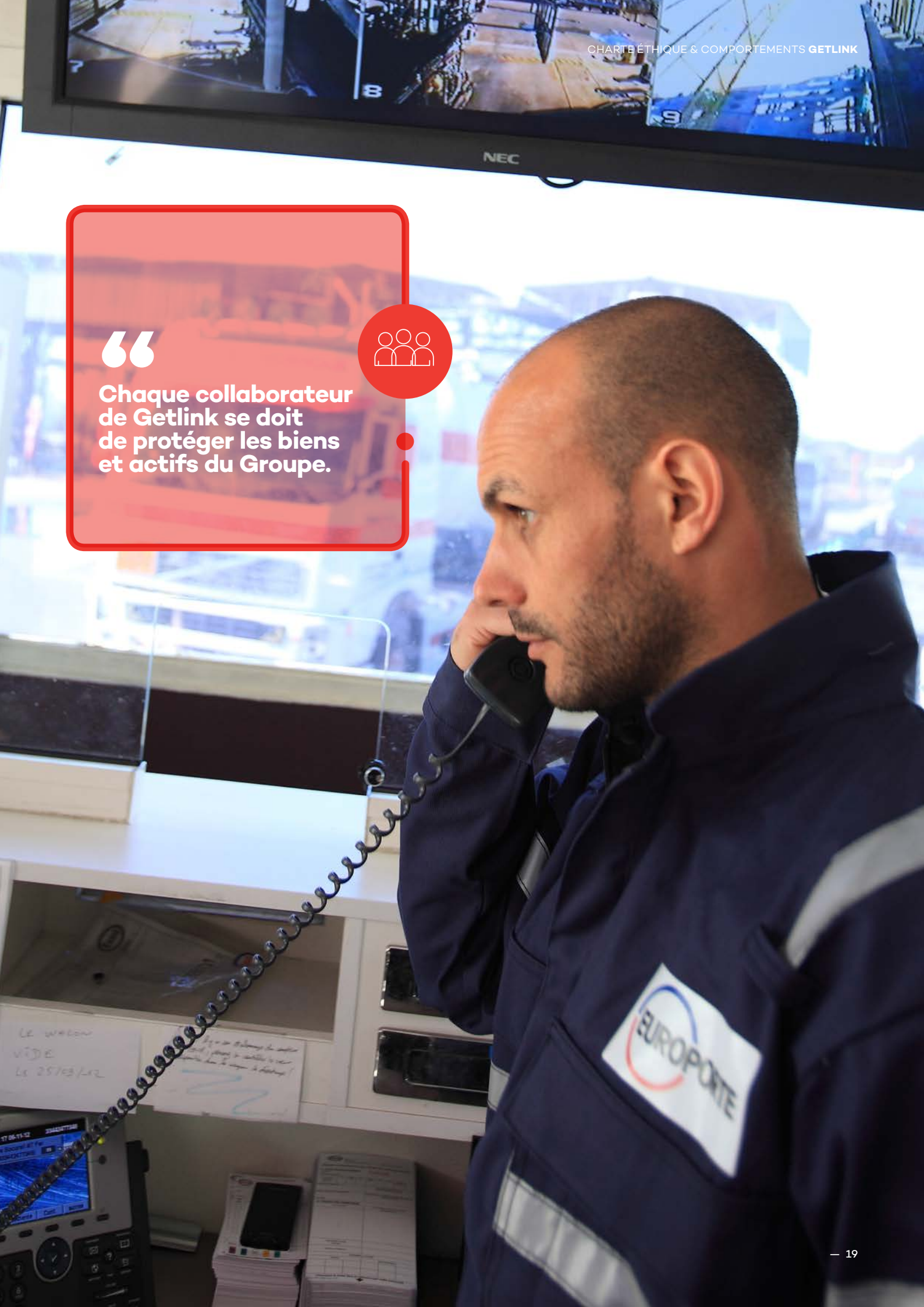
NOUS DEVONS :

- Sécuriser les ordinateurs portables, smartphones, tablettes et autres appareils électroniques fournis par l'entreprise.
- Sécuriser nos documents et les supports électroniques contenant des informations confidentielles.
- Signaler rapidement tout cas de perte, mauvaise utilisation ou vol.
- Faire preuve de jugement dans l'utilisation des systèmes de communication.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Utiliser les ordinateurs ou les systèmes de communication électroniques de Getlink pour des activités illégales, des jeux d'argent, la pornographie ou toute autre activité inappropriée.
- Utiliser ou prendre des biens de la société pour obtenir un gain ou un avantage personnel, ou au profit d'amis ou de membres de la famille.
- Tenter de modifier ou de contourner les dispositifs de sécurité des systèmes d'information de Getlink.
- Donner à des médias sociaux l'accès à notre carnet d'adresse professionnel.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politique Groupe sur la Protection des Données



Chaque collaborateur de Getlink se doit de protéger les biens et actifs du Groupe.

08 Confidentialité

Les informations ont une valeur. Divulguer des informations internes sans y être autorisé peut entraîner une perte de valeur et causer un préjudice à Getlink. Nous devons tous assurer la protection des informations internes en suivant strictement les règles du Groupe à ce sujet. Ceux d'entre nous ayant accès à des informations confidentielles relatives à nos partenaires commerciaux ont la même obligation de les protéger contre toute divulgation.

Nous n'accédons qu'aux informations dont nous avons besoin pour répondre à nos obligations professionnelles et nous ne communiquons que les informations qui sont absolument nécessaires même au sein de la société.

ÉTHIQUE ?

Mes amis me posent souvent des questions sur mon travail chez Getlink : ils sont curieux de savoir ce que transporte Europorte ou quels transporteurs locaux travaillent avec Eurotunnel. Bien évidemment, je connais un grand nombre de réponses du fait de mon travail ; mais quelles informations puis-je vraiment leur communiquer ?

Toute information (écrite, électronique, verbale ou sous toute autre forme) non disponible pour le public et à laquelle vous avez eu accès en votre qualité de collaborateur de Getlink, doit être considérée comme interne. Le fait de les révéler, même à des amis de confiance, n'est pas acceptable. Cela peut nuire aux intérêts de l'entreprise.

L'autre jour, j'accompagnais un client potentiel à une réunion. Alors que nous nous dirigions vers la salle de réunion, nous sommes passés devant le bureau d'un collègue. Sa porte était grand ouverte et il discutait sur haut-parleur avec un client de notre politique de tarification et mon client a tout entendu !

Nous devons tous prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations, même sur le lieu de travail, par exemple en rangeant notre bureau le soir avant de partir, en mettant sous clef nos documents, en changeant régulièrement de mot de passe et en faisant preuve de prudence lorsque nous utilisons des téléphones mains-libres. Vous ne pouvez jamais savoir à l'avance qui pourrait passer par là. Même entre collaborateurs de Getlink, les informations commercialement sensibles ne doivent être échangées que lorsqu'il existe un besoin légitime.

NOUS DEVONS :

- Protéger les informations de la société et de ses clients sous toutes leurs formes.
- Limiter la divulgation d'informations internes aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance dans l'intérêt de Getlink.
- Nous tenir informés des règles du Groupe sur la gestion des informations.
- Conserver en toute sécurité toutes les données confidentielles relatives aux clients et fournisseurs aussi bien celles sous format papier qu'électronique.
- Avant de partager une information interne avec des personnes externes à Getlink (y compris notamment les membres de notre famille ou lors de l'utilisation de médias sociaux), vérifier ce que nous avons le droit de communiquer.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Discuter ou travailler sur des informations internes dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromise.
- Divulguer des informations internes relatives à un précédent employeur.
- Conserver des informations internes (y compris toutes copies) en cas de départ de Getlink.
- Laisser des documents sensibles sur les imprimantes ou dans les salles de réunion.

“Nous devons tous prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations.

09

La réputation de Getlink dépend du comportement de chacun d'entre nous

NOUS DEVONS :

- Agir en gardant à l'esprit les intérêts de Getlink.
- Refléter les principes de cette Charte Getlink dans notre langage et comportement professionnels.
- Donner l'exemple, surtout pour les managers auxquels les équipes feront appel pour de l'aide ou des conseils.
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre nos opinions ou intérêts personnels et ceux de Getlink.
- Toujours nous identifier comme collaborateurs de Getlink lorsque nous utilisons des médias sociaux dans le cadre de nos activités professionnelles.
- Toujours garder à l'esprit que rien n'est « secret » ou « privé » sur Internet.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Parler ou écrire sur des sujets hors de notre champ d'expertise.
- Utiliser le papier à en-tête ou l'adresse électronique de Getlink pour exprimer nos points de vue personnels.
- Donner notre avis sur des collègues, clients ou fournisseurs et sur leur travail sur des sites de développement professionnel (type LinkedIn).

> **Nous devons donner l'exemple, surtout pour les managers auxquels les équipes feront appel pour de l'aide ou des conseils.**

ÉTHIQUE ?

J'ai visité le blog d'un collègue et j'ai pu constater qu'il y exprimait des points de vue personnels sur le management de Getlink. Il n'a pas indiqué clairement qu'il travaillait pour Getlink mais cela semblait assez évident. Ne devrais-je pas lui en parler ?

Les blogs sont devenus un moyen d'expression. Les collaborateurs qui y participent doivent clairement indiquer qu'ils ne font qu'exprimer leurs points de vue personnels et prendre les précautions nécessaires pour qu'il n'y ait pas de confusion avec les positions de Getlink.

Vous devriez d'abord évoquer cette question avec votre collègue qui n'a peut-être pas réalisé en quoi son comportement pourrait être contraire aux intérêts de Getlink. Le cas échéant, vous pourriez décider d'en discuter avec votre hiérarchie.

J'ai participé à une conférence internationale et lors du cocktail de bienvenue, j'ai parlé avec un autre participant de mes activités au sein de Getlink. Plus tard dans la soirée, je me suis rendu compte que la jeune femme qui était à côté de nous était une journaliste venue couvrir la conférence. Même si je n'ai rien dit de très confidentiel, je n'aimerais pas que mes propos se retrouvent en première page.

Lorsque vous êtes à l'extérieur, vous devez toujours garder à l'esprit que vos propos sont susceptibles d'être repris lorsque vous vous trouvez dans une situation professionnelle ou personnelle en présence d'un journaliste. Contactez la Direction de la Communication qui saura vous conseiller.

10

Transparence et contrôle interne

Chaque collaborateur participe à l'amélioration continue du système de gestion des risques, facilite l'identification et le traitement des dysfonctionnements et doit ainsi contribuer avec soin et diligence aux enquêtes, revues et audits menés dans le cadre du contrôle interne.

Les opérations et transactions qui sont effectuées par le Groupe sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, qu'ils soient menés par les services internes ou des commissaires aux comptes, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre sont interdites.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Charte de déontologie boursière
Charte du contrôle interne

> **Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, qu'ils soient menés par les services internes ou des commissaires aux comptes, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre sont interdites.**

11 Préservation de l'environnement

Conformément aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact) en matière d'environnement, Getlink a une approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement. Getlink entreprend de promouvoir une plus grande responsabilité de ses collaborateurs en matière d'environnement et de favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Getlink veille à limiter, par la mise en œuvre d'une politique active, l'impact environnemental de ses activités et celles des utilisateurs de ses services.

Le respect de l'environnement est au cœur des valeurs fondatrices d'Eurotunnel. Le tunnel sous la Manche et son système de transport ferroviaire permettent à Eurotunnel de répondre aux besoins croissants de logistique transmanche sans compromettre les perspectives environnementales des générations futures. Nous nous inscrivons dans la trajectoire de limitation des émissions de gaz à effet de serre, afin d'atténuer les causes du dérèglement climatique.

NOUS DEVONS :

- Participer à la mise en œuvre des dispositions prises par Getlink en faveur de la protection de l'environnement et de la promotion du Développement durable, en veillant à apporter notre contribution personnelle aux bonnes pratiques, notamment en matière de réduction des consommations, limitation de la production de déchets et du développement du tri sélectif.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Ignorer les règles de l'entreprise sur la protection de l'environnement.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Stratégie Développement durable

12

Choix et traitement équitable des fournisseurs

Les relations de Getlink avec ses fournisseurs se construisent dans la durée. Nos relations sont basées sur des principes d'impartialité, d'équité, de loyauté. Getlink a établi un code de déontologie des achats et différentes procédures d'achats :

- les contrats/commandes doivent être attribués sur la base d'une concurrence juste et ouverte ;
- la sélection des fournisseurs doit être fondée sur le respect des critères de qualité, techniques et de performance (y compris sécurité et développement durable) et sur le coût global ;
- dans les appels d'offre, les offres des fournisseurs doivent être soumises à une procédure formelle d'évaluation : une équipe possédant les qualifications et l'expérience appropriées évalue les propositions en utilisant des critères d'évaluation extraits de la spécification des besoins et approuvés avant le dépouillement des offres ;
- suivant la nature des consultations, des règles distinctes ont été établies par l'entreprise et doivent être respectées dans tous les cas.

NOUS DEVONS :

- Respecter les procédures d'achat, faire preuve de transparence.
- Nous assurer que nos attentes en matière d'éthique soient bien comprises.
- Contrôler la bonne réception des factures et veiller au prompt règlement de nos fournisseurs.

NOUS NE DEVONS PAS :

- Imposer des conditions abusives.
- Continuer de travailler avec un fournisseur qui, de façon répétée, ne satisferait pas aux attentes.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Déontologie des achats
Procédures d'achat

13

Respect de l'éthique

L'intégrité signifie que nous respectons des normes éthiques élevées. Nous comprenons les lois et règles qui s'appliquent au métier que nous exerçons chez Getlink et nous nous y conformons. Le comportement éthique va au-delà de la conformité aux lois.

Getlink respecte les lois, règlements et normes applicables et notamment, conformément aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact) en matière de droit du travail, Getlink reconnaît la liberté d'association et le droit de négociation collective, ne pratique aucune forme de travail forcé ou obligatoire, ni ne permet, sous quelque forme que ce soit, le travail des enfants et veille à ce qu'il ne soit pas procédé à des discriminations en matière d'emploi et de profession.

Chaque collaborateur doit s'abstenir de tout comportement pouvant l'entraîner lui-même ou entraîner d'autres collaborateurs, son entreprise ou Getlink dans une pratique illicite ou déloyale. À cet égard, au sein de Getlink, aucun objectif de performance ne peut être défini, imposé, accepté ou rétribué sous quelque forme que ce soit si sa réalisation implique de déroger aux présentes règles.

“Le comportement éthique va au-delà de la conformité aux lois.

MISE EN ŒUVRE

À QUI S'APPLIQUE CETTE CHARTE ?

À l'ensemble des collaborateurs et entités du Groupe, aux clients, fournisseurs et parties prenantes du Groupe. Chaque collaborateur de Getlink, quels que soient ses fonctions et son niveau hiérarchique, se doit de respecter les principes de comportement et les règles de conduite, décrits dans la présente Charte.

Ces principes visent à définir des attitudes et à donner des repères qui, au-delà du nécessaire respect des règles impératives, traduisent un comportement personnel et professionnel exemplaire dans l'intérêt de Getlink.

COMMENT UTILISER CETTE CHARTE ?

Cette Charte est un guide pratique de l'éthique, le socle sur lequel s'appuie l'ensemble des politiques internes, codes de conduite, procédures spécifiques, adoptés par Getlink auxquels il convient de se référer.

La Charte Éthique ne les remplace pas, elle en constitue le cadre.

Le non-respect de ces règles par un collaborateur constituerait une faute et pourrait faire l'objet de sanctions et poursuites appropriées. De telles sanctions pourraient notamment, dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative de Getlink, même si le non-respect des règles était détecté par le Groupe lui-même dans le cadre d'un contrôle interne.

Chaque fournisseur ou sous-traitant de Getlink doit se conformer à la présente Charte qui lui est remise.

RESPONSABILITÉ SUPPLÉMENTAIRE DES MANAGERS

Dans l'entreprise, les supérieurs hiérarchiques ont une obligation accrue de montrer l'exemple.

Les managers de Getlink :

- Se conduisent de manière appropriée en toutes circonstances ;
- Créent un environnement qui encourage le comportement éthique et la communication ouverte ;
- Expliquent et donnent aux salariés la capacité d'agir en s'assurant que ces derniers possèdent les connaissances, formations et ressources appropriées pour respecter la loi et la Charte ;
- S'assurent que les équipes ont bien suivi et compris les formations anti-corruption ;
- Préviennent les problèmes et les signalent rapidement.

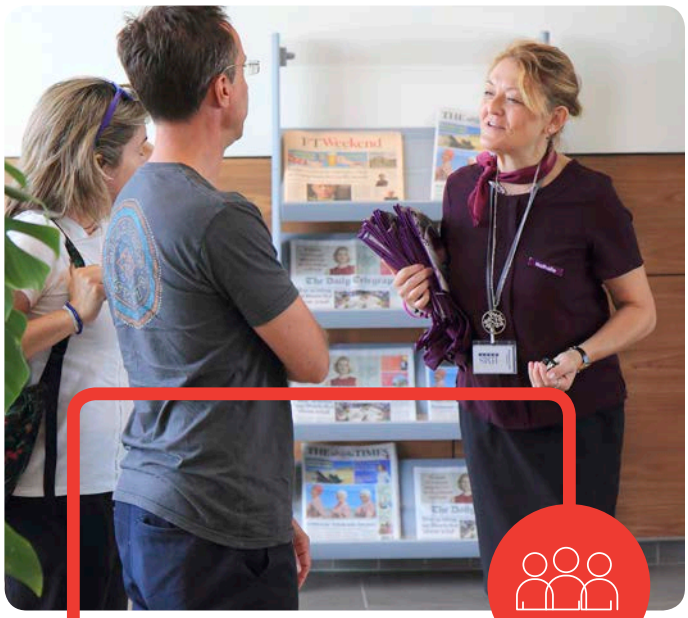
Chaque fournisseur ou sous-traitant de Getlink doit se conformer à la présente Charte qui lui est remise.

PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES

Faire le bon choix n'est pas toujours facile. En cas de confrontation à une décision difficile, nous nous demandons :

- Est-elle légale et éthique ?
- Est-elle conforme à notre Charte et aux règles de Getlink ?
- Aurait-elle un impact positif sur Getlink ?
- Pourrais-je l'expliquer sereinement à ma famille et mes amis ?
- Serais-je à l'aise si elle apparaissait à la télévision ou sur Internet ?

Si la réponse à l'une de ces questions est non, arrêtez-vous et faites-en part !
En cas de doute ou d'incertitude, parlez-en à votre supérieur hiérarchique, un responsable Ressources Humaines, le Directeur Juridique ou le *Compliance Officer* de Getlink.



Par une communication directe et honnête, nous pouvons résoudre les problèmes avant qu'ils ne deviennent sérieux.

POSER DES QUESTIONS ET FAIRE PART DE VOS PRÉOCCUPATIONS

Par une communication directe et honnête, nous pouvons résoudre les problèmes avant qu'ils ne deviennent sérieux. C'est pourquoi, nous demandons conseil quand nous ne sommes pas certains de la bonne décision à prendre et nous signalons immédiatement ce qui enfreint, ou pourrait enfreindre, la loi, le Code ou nos principes éthiques.

SIGNALER NOS PROPRES ERREURS

Même si nous faisons de notre mieux pour respecter les règles, nous pouvons parfois nous tromper. Avoir le courage de déclarer nos propres erreurs volontairement et rapidement illustre les principes et valeurs de Getlink. Une faute non intentionnelle faite de bonne foi et signalée rapidement sera perçue plus favorablement qu'un problème caché qui refait surface plus tard. Un signalement rapide peut éviter des problèmes plus graves.

QUI ET QUAND EFFECTUER UN SIGNALEMENT D'ALERTE ?

Toute personne en relation de travail avec l'une des entités de Getlink est susceptible d'avoir recours à cette procédure, et ce dès qu'elle a connaissance d'informations susceptibles de concerner les faits suivants, qu'ils aient été commis ou qu'ils soient sur le point de l'être :

- Un crime ou un délit.
- Une violation grave et manifeste :
  - d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France,
  - d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement,
  - de la loi ou du règlement.
- Des menaces ou préjudices graves pour l'intérêt général.

DOCUMENTS CLÉS POUR LES COLLABORATEURS DE GETLINK ACCESSIBLES SUR LE SITE INTRANET :
Politique de lanceur d'alerte

COMMENT EFFECTUER UN SIGNALEMENT D'ALERTE ?

Le salarié ou collaborateur extérieur souhaitant effectuer un signalement prend contact oral ou écrit avec :

- Son supérieur hiérarchique, direct ou indirect, ou si cela est plus approprié, un manager d'un autre département ; ou
- Un responsable Ressources Humaines ; ou
- Le *Compliance Officer* de Getlink.

Les collaborateurs extérieurs et occasionnels souhaitant lancer une alerte, sont invités à adresser toute information au *Compliance Officer* de Getlink contact.ethic@getlinkgroup.com.

Tous les documents d'éthique et de compliance de Getlink sont accessibles sur l'Intranet du Groupe.

Toute partie prenante qui rencontrerait des difficultés ou aurait des interrogations concernant la délimitation ou l'application de ces règles pourra contacter le *Compliance Officer* de Getlink à l'adresse : contact.ethic@getlinkgroup.com

GETLINK