



CODE D'ETHIQUE



Périmètre	Motul SA et ses filiales (ci-après appelé « Groupe Motul », « Motul » ou « Le Groupe »)
Destinataires	Tout collaborateur du Groupe Motul
Résumé	Le présent Code présente les principes et engagements qui constituent le cadre éthique de Motul

Version	2 Juillet 2025
Responsable de la mise à jour	Sophie DASHWOOD
Accessibilité	Intranet (Motul People) + des versions « papier » sont également mises à disposition des collaborateurs dans chaque filiale du Groupe, conformément aux règles locales en matière de relations sociales

AVANT-PROPOS

Présent dans plus de 160 pays, Motul incarne depuis des décennies une passion partagée pour l'excellence et l'innovation. Notre entreprise repose sur un socle de valeurs qui définissent notre identité et guident chacun de nos pas.

Chez Motul, nous croyons fermement en l'éthique des affaires et en la manière dont elle peut être un levier puissant pour le progrès. Nous considérons que le succès durable de notre entreprise ne dépend pas uniquement de nos produits et de nos services, mais aussi de la façon dont nous les offrons. Cela signifie agir avec honnêteté, transparence et respect envers nos clients, nos partenaires, nos collègues et les communautés que nous servons.

Ce Code d'Ethique, est une boussole qui nous rappelle constamment nos responsabilités envers la société et l'environnement. Il défend le droit à un environnement de travail sain, sûr et empreint de respect mutuel et met l'accent sur l'importance de la diversité, de l'inclusion et de l'égalité des chances au sein de notre entreprise.

Chaque action, chaque décision, chaque interaction reflète notre engagement envers ces valeurs fondamentales.

Ensemble, nous façonnons notre avenir et sommes porteurs d'un héritage riche de succès et d'innovation. Nous sommes convaincus que grâce à notre engagement envers l'intégrité et la responsabilité, nous continuerons à repousser les limites et à faire de Motul une entreprise d'excellence, respectueuse de tous.



Olivier Montange
Chief Executive Officer



Sophie Dashwood
Chief Human Resources Officer

Sommaire

1.	NOTRE CULTURE D'ENTREPRISE	4
2.	NOS VALEURS FONDAMENTALES ET LE CODE D'ETHIQUE	4
3.	RESPONSABILITÉS DES SALARIÉS & INFRACTIONS	4
4.	PAIEMENTS À DES TIERS	5
A.	Cadeaux et divertissements	6
B.	Pots-de-vin et rétrocommissions	6
C.	Palements aux associés commerciaux et agents	7
5.	TRANSACTIONS TRANSFRONTALIÈRES	7
6.	CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	7
7.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	8
8.	CONFIDENTIALITÉ	9
9.	ÉGALITÉ DES CHANCES, NON-DISCRIMINATION ET LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT	10
10.	RESPECT DES LIBERTES INDIVIDUELLES ET DES DROITS HUMAINS	10
11.	LUTTE CONTRE LA CONCURRENCE DELOYALE, LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME	11
12.	POLITIQUE DE NON-REPRESAILLES	12
14.	GOVERNANCE	12
15.	DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET SANCTIONS	12

CODE D'ETHIQUE

1. NOTRE CULTURE D'ENTREPRISE

- 1.1. Chez Motul (« Motul »), nous avons une tradition de pratiques commerciales éthiques et sommes fiers d'établir des relations de confiance avec nos clients.
- 1.2. Nous pensons que nos valeurs fondamentales ne peuvent être pleinement réalisées, que si nous avons les moyens de les exercer. Nous croyons fermement qu'il faut travailler avec déontologie, tout en apportant de la valeur à nos clients et aux autres parties prenantes. Notre engagement à évoluer selon les normes éthiques les plus exigeantes, sans compromettre la qualité de notre travail, est ce qui nous distingue.

2. NOS VALEURS FONDAMENTALES ET LE CODE D'ETHIQUE

- 2.1. Ce Code d'Ethique s'applique à chacun d'entre nous - membres de la direction, cadres, salariés (collectivement appelés "salariés") et autres parties prenantes - conformément aux lois applicables en vigueur, et peut également s'appliquer à des tiers tels que des consultants, des entrepreneurs et travailleurs à temps partiel. L'objectif de ce Code est de guider toutes les parties dans la prise de décisions éthiques et légales, qui bénéficieront à Motul, et nous aideront à maintenir des standards élevés d'intégrité et de conformité envers la qualité, et un comportement fondé sur nos principes.
- 2.2. Le Code est communiqué à l'ensemble des collaborateurs lors de leur parcours d'intégration. Il reste accessible à tout moment via l'intranet de l'entreprise. Il est également mis à disposition des partenaires et personnes externes à Motul sur le site officiel : <https://www.motul.com>. Motul se réserve le droit de supprimer, de modifier ou d'altérer toute section du Code, selon les besoins. Les modifications seront entreprises conformément aux lois applicables et à la politique interne de l'entreprise. Toute modification importante sera portée à la connaissance des salariés et publiée sur l'intranet de l'entreprise. Il incombe aux salariés de se tenir informés du contenu du présent Code. Ce Code est disponible dans les langues principales du Groupe Motul.

3. RESPONSABILITÉS DES SALARIÉS & INFRACTIONS

- 3.1. Chez Motul, les salariés sont tenus d'opter pour des pratiques commerciales honnêtes et éthiques, qui reflètent les valeurs et les normes de notre entreprise.
- 3.2. Les salariés doivent s'assurer qu'ils respectent les lois, les réglementations et les politiques de l'entreprise, dans les pays où ils exercent leurs fonctions. En cas de conflit entre les lois applicables et les politiques de l'entreprise, le supérieur direct du salarié doit être consulté immédiatement. Les salariés ne doivent pas dissimuler leur manquement ou le manquement d'une autre personne à une loi, un règlement, une politique ou une procédure de l'entreprise.
- 3.3. Les salariés ne doivent, en aucun cas, demander ou accepter d'initier des activités réprouvées par Motul.
- 3.4. En cas de non-respect du Code ou des lois et réglementations locales, les salariés sont tenus de coopérer et de fournir des informations précises, pour étayer toute enquête lancée par

CODE D'ETHIQUE

l'entreprise.

3.5. Les atteintes à l'éthique peuvent concerner un certain nombre de responsabilités confiées à un salarié et inclure, sans s'y limiter, les violations énumérées ci-dessous.

- Corruption, extorsion ou gratification inappropriée,
- Utilisation inappropriée des fonds de l'entreprise,
- Inexactitude dans les registres officiels de l'entreprise,
- Détournement de fonds,
- Conflit d'intérêts,
- Fourniture de fausses informations dans le cadre d'une enquête officielle de l'entreprise,
- Travail personnel excessif pendant les heures de travail,
- Non-respect délibéré des lois ou réglementations applicables,
- Dissimulation du non-respect d'une procédure, d'une norme ou d'une politique de l'entreprise,
- Diffusion non autorisée d'informations confidentielles,
- Tout autre acte pouvant causer un préjudice à Motul.

La liste des violations n'est pas exhaustive et Motul se réserve le droit de la modifier si nécessaire.

4. PAIEMENTS À DES TIERS

- 4.1. Motul s'engage à continuellement améliorer et renforcer ses relations avec tous ses clients, fournisseurs et autres partenaires tiers. Nous n'offrons pas de cadeaux ou de divertissements pour influencer les décisions commerciales des tiers. En outre, nous n'offrons, ni n'effectuons de paiements illégaux ou contraires à l'éthique, en aucune circonstance. Les salariés doivent faire preuve de discernement et prendre des décisions raisonnables, pour éviter toute conduite commerciale inappropriée.
- 4.2. Le domaine des cadeaux et dons au sein de Motul est strictement régi par la Politique Groupe sur les Cadeaux et Dons. Toute offre ou acceptation de cadeau, don ou avantage doit se conformer aux règles et procédures définies par cette politique, laquelle précise les conditions, limites et modalités applicables afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts ou de corruption. Cette politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs et vise à garantir la transparence et l'intégrité des pratiques professionnelles, en complément du Code de conduite du Groupe.

CODE D'ETHIQUE

A. Cadeaux et divertissements

- 4.3. Motul désapprouve l'offre ou la réception de cadeaux, sauf dans des circonstances limitées, où le cadeau est un produit promotionnel tel qu'un calendrier ou autre présent de valeur raisonnable.
- 4.4. Dans le cas où un divertissement d'affaires est approprié, ou lorsqu'un cadeau est offert ou reçu dans le cadre des affaires, les salariés doivent s'assurer que le cadeau ou le divertissement est conforme aux pratiques commerciales régionales habituelles, qu'il a un objectif commercial clair et qu'il ne peut pas être perçu comme un pot-de-vin ou un paiement irrégulier. Le cadeau ne doit pas être perçu comme ayant été offert pour influencer indûment une relation d'affaires. Les salariés doivent se demander si le cadeau est susceptible d'enfreindre les lois ou les normes éthiques applicables, ou s'il risque de compromettre l'entreprise ou le salarié s'il est divulgué publiquement.
- 4.5. Des règles plus strictes s'appliquent à l'octroi des cadeaux aux agents publics. Les agents publics comprennent, sans s'y limiter, les fonctionnaires, les ministres, les maires et les autres personnes engagées dans le service public. Les salariés doivent s'assurer que les cadeaux ou les divertissements d'affaires destinés aux agents publics ont été approuvés par la direction générale.
- 4.6. Il est strictement interdit aux salariés de faire des cadeaux en espèces aux agents publics. Il est également interdit aux salariés de faire des dons monétaires ou des parrainages à des agents publics et/ou à toute personne liée ou associée à des agents publics.
- 4.7. Les salariés ne sont pas autorisés à faire des contributions monétaires ou non monétaires à des partis politiques et/ou à des organisations affiliées à des partis politiques, à des membres du parlement ou à des représentants d'institutions publiques, au nom de Motul. Les salariés peuvent apporter des contributions personnelles à un parti politique, un comité ou un candidat de leur choix si le don n'implique pas directement ou indirectement des fonds de l'entreprise ou d'autres ressources. Il est interdit aux salariés de faire pression, directement ou indirectement, sur d'autres salariés pour qu'ils contribuent financièrement ou s'efforcent de soutenir un parti politique ou un candidat.

B. Pots-de-vin et rétrocommissions

- 4.8. Toute offre de paiement ou toute chose de valeur qui pourrait être interprétée comme ayant été offerte pour influencer une décision commerciale ou une action gouvernementale peut être considérée comme un pot-de-vin ou une rétrocommission.
- 4.9. Il est strictement interdit aux salariés d'offrir, de demander, d'accepter ou d'indiquer leur volonté d'offrir ou d'accepter, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, tout paiement qui pourrait être interprété comme un pot-de-vin ou une commission occulte. Les salariés sont invités à faire preuve de prudence, car même certains cadeaux non monétaires peuvent être perçus comme des pots-de-vin. Les frais non officiels versés à des fonctionnaires, connus sous le nom de « paiements de facilitation », effectués pour accélérer les actions ou les fonctions

CODE D'ETHIQUE

normales du gouvernement, telles que le traitement de documents ou la délivrance de permis, sont interdits.

C. Paiements aux associés commerciaux et agents

- 4.10. Les commissions, remises, rabais, crédits et indemnités liés aux ventes sont des paiements commerciaux habituels qui sont acceptables jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable. Les salariés doivent éviter les paiements illégaux ou contraires à l'éthique et doivent se conformer aux réglementations applicables en matière de comptabilité, de contrôle des changes, de lutte contre la corruption fiscale et de lutte contre la corruption dans le cadre des marchés publics.
- 4.11. Tous les paiements effectués par les salariés au nom de l'entreprise doivent être :
- Payables à une entité commerciale, et non à ses dirigeants, salariés ou agents individuels, ou payables à une autre entité commerciale,
 - D'une valeur raisonnable, par rapport aux biens et/ou services fournis et conformément aux pratiques standard de l'industrie,
 - Correctement documentés, comme dans un accord négocié,
 - Effectués par chèque, virement bancaire ou note de crédit à l'entité commerciale indiquée sur le contrat de vente original ou la facture de vente, conformément aux modalités de paiement telles que définies dans le contrat,
 - Exempts de fausse déclaration, de falsification ou de surfacturation délibérée dans tout document,
 - Ne pas violer les lois et réglementations comptables, fiscales, de contrôle des changes ou autres.

5. TRANSACTIONS TRANSFRONTALIÈRES

- 5.1. Motul opère dans le monde entier. De fait, les actions entreprises par ses salariés ont des implications transfrontalières. Chaque juridiction a des lois et règlements différents, et des façons uniques de faire les affaires. Toute action entreprise par un salarié au nom de Motul, doit être conforme aux lois et coutumes locales.
- 5.2. Lors de l'importation ou de l'exportation de produits, les salariés doivent s'assurer que des informations correctes et précises sont fournies aux agences gouvernementales appropriées, et que les taxes gouvernementales régulières sont payées comme il se doit.
- 5.3. Ces règles s'appliquent aux transactions entre l'entreprise et ses sociétés affiliées, ses coentreprises et ses filiales, ainsi qu'entre Motul et des entreprises extérieures.

6. CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

- 6.1. Motul s'engage à protéger la vie privée et les données privées collectées auprès de ses salariés, clients, fournisseurs et tiers conformément aux lois et politiques applicables. Tout traitement de données respecte les principes de licéité, de transparence et de proportionnalité.

CODE D'ETHIQUE

- 6.2. Nous avons certaines obligations en matière de protection des informations personnelles identifiables. Chez Motul, nous n'utilisons les données personnelles que dans la mesure où elles sont nécessaires à nos activités et nous ne les partageons que sur une base limitée, selon le principe du "besoin d'en connaître".
- 6.3. Les salariés qui travaillent avec des informations personnelles concernant d'autres salariés, des clients, des fournisseurs ou d'autres tiers doivent connaître et comprendre les lois applicables à la collecte, au transfert et à l'utilisation des informations personnelles.
- 6.4. Les informations personnelles peuvent inclure, sans s'y limiter, le nom, la date de naissance, les informations d'identification du compte, les coordonnées professionnelles ou personnelles, le numéro de carte de crédit ou le numéro d'identification national.
- 6.5. Pour les questions relatives au transfert de données à caractère personnel, Motul peut être tenu d'utiliser des accords de transfert de données comprenant des clauses types, le consentement explicite du client, du fournisseur ou du tiers, et peut également être tenu de se conformer à des exigences supplémentaires telles que la nomination d'un délégué à la protection des données par les autorités locales.
- 6.6. Il est interdit aux salariés de divulguer volontairement des données privées à des tiers non autorisés ou toute divulgation qui constituerait une violation des obligations en vertu des lois applicables et/ou d'un accord de non-divulgence signé par Motul.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 7.1. Un conflit d'intérêts personnel survient lorsque les intérêts privés d'un salarié interfèrent indûment avec les intérêts de l'entreprise. Les conflits d'intérêts peuvent impliquer, en dehors du travail, de l'emploi ou d'autres activités qui détournent l'attention des meilleurs intérêts de l'entreprise :
- Utilisation d'informations privilégiées pour le gain personnel du salarié ;
 - Activités ou contributions politiques ;
 - Un membre de la famille du salarié qui bénéficie d'avantages personnels en raison du rôle du salarié dans l'entreprise ;
 - Un salarié, ou à la connaissance du salarié, un membre de sa famille ayant un intérêt financier important dans une entreprise extérieure qui fait ou cherche à faire des affaires avec l'entreprise, ou est un concurrent de celle-ci ;
 - Tout autre arrangement ou circonstance, y compris les relations familiales ou autres relations personnelles, qui pourrait être perçu comme dissuadant les salariés d'agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise.
- 7.2. Les actions ou relations créant des conflits d'intérêts personnels sont interdites, sauf autorisation écrite expresse de Motul.
- 7.3. Le gain et l'avantage personnel ne doivent jamais prendre le pas sur les obligations des salariés envers Motul. Les salariés ne doivent pas utiliser ou tenter d'utiliser leur poste pour

CODE D'ETHIQUE

obtenir un avantage personnel inapproprié pour eux-mêmes, pour un ou plusieurs membres de leur famille, ou pour toute autre personne ou groupe qui leur serait lié. Les membres de la famille immédiate comprennent tout enfant, beau-fils, parent, beau-parent, conjoint, frère ou sœur, belle-mère, beau-père, gendre, belle-fille, beau-frère, sœur, tante, oncle, et toute autre personne ayant un lien de parenté avec le salarié, beau-frère, tante, oncle et cousin (beau-frère) et toute personne (autre qu'un locataire ou un salarié) partageant le ménage. Dans certaines situations, une relation avec un non-membre de la famille peut également présenter un conflit. En cas d'ambiguïté ou de doute, les salariés doivent consulter leur supérieur hiérarchique et une vérification des conflits sera effectuée.

- 7.4. Il est interdit aux salariés de tirer profit pour eux-mêmes (ou de transmettre à toute autre personne) une opportunité commerciale découverte grâce à l'utilisation de biens, d'informations ou de fonctions de l'entreprise, sauf si l'entreprise s'est déjà vu offrir cette opportunité et qu'elle l'a refusée ou y a renoncé de toute autre manière. Il est interdit aux salariés d'utiliser les biens, les informations ou la position de l'entreprise à des fins de gain personnel ou pour concurrencer l'entreprise.
- 7.5. Si un salarié a connaissance d'une transaction ou d'une relation dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle donne lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu, il doit rapidement en discuter avec son supérieur hiérarchique.

8. CONFIDENTIALITÉ

- 8.1. Tous les salariés doivent protéger les informations confidentielles et exclusives qui n'ont pas été rendues publiques. Les informations non publiques qui ont une valeur économique pour l'entreprise sont considérées comme des "secrets commerciaux", y compris, mais sans s'y limiter, les plans d'entreprise, les informations sur les prix et les coûts, les plans et stratégies de recherche et de développement, les données de recherche et les inventions, les formules et ingrédients des produits, les processus et les informations relatives à la conception. Toute divulgation non autorisée d'informations confidentielles entraînera des mesures disciplinaires.
- 8.2. Les secrets commerciaux et autres informations confidentielles ne peuvent être divulgués à des tiers qu'en vertu d'un accord écrit. Lorsqu'elles sont divulguées à une autre partie, les informations confidentielles et/ou les échantillons de produits doivent porter la mention "Confidentiel". En outre, la divulgation doit être limitée aux informations nécessaires à l'objectif commercial.
- 8.3. Il est interdit aux salariés de partager des informations confidentielles sur les réseaux sociaux ou autres forums publics.
- 8.4. Toute information confidentielle à transmettre à des tiers autorisés, doit être cryptée et protégée par un mot de passe.
- 8.5. Toute divulgation involontaire d'informations confidentielles doit être immédiatement signalée à la direction et au délégué à la protection des données à l'adresse : privacy@motul.com.

CODE D'ETHIQUE

9. ÉGALITÉ DES CHANCES, NON-DISCRIMINATION ET LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

- 9.1. Motul croit fermement qu'il faut offrir des chances égales à toute personne qualifiée, sans égard à aucun critère ou circonstance discriminante. L'entreprise ne tolère aucune discrimination, y compris le harcèlement.
- 9.2. Motul ne discrimine aucun salarié ou candidat à l'emploi sur la base de l'âge, de la race, de la religion, de la couleur, du sexe, du handicap, de l'origine nationale ou ethnique, de l'ascendance, de l'état civil, de la situation familiale, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, en ce qui concerne toutes les conditions d'emploi, y compris l'embauche, la promotion, la rétrogradation, le transfert, le recrutement, le licenciement, les taux de salaire ou d'autres formes de rémunération et la sélection pour la formation.
- 9.3. L'entreprise ne tolère aucun abus ou harcèlement de quelque nature que ce soit, y compris le harcèlement sexuel ou racial, ou les actions de nature intimidante, discriminatoire ou offensante. Le harcèlement peut inclure des insultes ou des commentaires désobligeants, des offres d'avantages en échange de faveurs sexuelles et d'autres formes de comportement offensant. Le harcèlement peut inclure des comportements dirigés vers ou par un salarié de Motul, ou un salarié des clients ou fournisseurs de l'entreprise, ou d'autres associés d'affaires. L'utilisation inappropriée des ordinateurs et des systèmes de communication de l'entreprise comprend le harcèlement sexuel, racial ou d'autres formes de harcèlement et de discrimination, ainsi que l'accès à des documents à caractère sexuel ou à d'autres documents inappropriés. L'utilisation inappropriée des ressources de communication électronique de l'entreprise, quel que soit le support, constitue une faute grave et les contrevenants seront sanctionnés.
- 9.4. Pour créer un environnement de cohésion et de collaboration, Motul encourage tous les salariés à interagir respectueusement les uns avec les autres, grâce au dialogue respectueux.

10. RESPECT DES LIBERTES INDIVIDUELLES ET DES DROITS HUMAINS

- 10.1. Motul adhère pleinement au principe fondamental du respect de la dignité humaine. Celle-ci est inaliénable et doit être protégée en toutes circonstances, partout dans le monde.
- 10.2. Le Groupe s'engage à protéger et à promouvoir les droits humains universellement reconnus, tels que définis dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, et les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme.
- 10.3. Nous sommes convaincus que le travail doit se réaliser dans des conditions justes et favorables. Ainsi, nous nous engageons à promouvoir des conditions de travail équitables, éthiques et respectueuses des droits fondamentaux. Ainsi Motul s'engage à garantir à tous ses employés un salaire équitable, conforme aux lois locales. Également, nous encourageons l'accès à la formation continue et au développement des compétences, afin de favoriser l'épanouissement professionnel et personnel de chacun.
- 10.4. Motul respecte la liberté d'association, de se syndiquer et reconnaît le droit de négociation collective de nos employés, conformément aux normes internationales du travail.
- 10.5. Nous rejetons catégoriquement toute forme de travail forcé, de travail des enfants et de

CODE D'ETHIQUE

traitement inhumain dans nos opérations et notre chaîne d'approvisionnement. Le Groupe considère que nul ne peut faire l'objet de détention arbitraire, être soumis à la torture ni à des peines ou traitements cruels et dégradants. L'esclavage et la traite sous toutes ses formes sont interdits, de même que toute propagande en faveur de la guerre, ainsi que tout appel à la haine nationale, raciale ou religieuse.

- 10.6. Motul s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sain à tous ses employés et sous-traitants, en respectant les normes internationales de santé et de sécurité au travail. Le Groupe accorde une attention particulière aux droits des groupes vulnérables, notamment les femmes, les enfants, les personnes handicapées et les travailleurs migrants.
- 10.7. Nous nous engageons à respecter les droits des communautés locales avec lesquelles nous sommes en interaction, des régions où nous opérons.
- 10.8. Nous reconnaissons le lien entre les droits humains et l'environnement, et nous engageons à mener nos activités de manière responsable. Pour ce faire nous analysons nos risques et mettons en œuvre les actions nécessaires en vue de protéger l'environnement.
- 10.9. Nous incluons des clauses relatives au respect des droits humains dans nos contrats avec les fournisseurs et les sous-traitants. A cet effet, l'entreprise dispose d'une charte achats, communiquée aux fournisseurs. Aussi, nous nous engageons à collaborer avec nos fournisseurs en matière de respect des droits humains.

11. LUTTE CONTRE LA CONCURRENCE DELOYALE, LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

- 11.1. Chez Motul, nous accordons une attention particulière aux personnes avec lesquelles nous choisissons de travailler et à la manière dont nous menons nos activités. L'objectif est de travailler avec des organisations et personnes qui respectent nos valeurs et qui s'engagent à mener leurs activités en conformité avec les lois en vigueur.
- 11.2. Motul exerce une concurrence loyale, dans le respect des lois applicables en matière de concurrence. Les salariés ne doivent en aucun cas discuter des stratégies et plans d'affaires avec des concurrents ou des personnes non autorisées.
- 11.3. Les salariés doivent également veiller au respect des lois anti-blanchiment en vigueur dans le monde entier. Toute activité ou transaction suspecte doit être signalée immédiatement.
- 11.4. Motul condamne le terrorisme et son financement, conformément aux normes et recommandations internationales de l'Organisation des Nations Unies (ONU) et du Groupe d'Action Financière (GAFI). Nous appliquons une vigilance renforcée, et sommes disposés à coopérer avec les autorités pour prévenir tout détournement de fonds ou de ressources à ces fins. Cet engagement s'étend à l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement et à nos partenaires commerciaux. Aussi appliquons-nous une politique de vigilance stricte :
 - 1) Vérification périodique des partenaires et fournisseurs
 - 2) Sensibilisation des équipes sur les signaux d'alerte
 - 3) Exclusion potentielle de tout partenariat avec des entités présentant des signaux d'alerte

CODE D'ETHIQUE

12. POLITIQUE DE NON-REPRESAILLES

- 12.1. Motul applique une politique stricte de "non-représailles", à l'égard de tout rapport déposé de bonne foi par des salariés concernant une éventuelle violation du Code, quelle que soit la personne contre laquelle le rapport est déposé.
- 12.2. Motul enquêtera rapidement sur tout cas de représailles possibles et prendra des mesures disciplinaires à l'encontre des salariés qui ont pris des mesures de représailles à l'encontre d'un auteur de signalement.

13. MISE EN ŒUVRE ET CONTROLE

- 13.1. Motul met en œuvre le Code de manière équitable et responsable. Ce Code ne doit pas être interprété comme un contrat ou une garantie d'emploi.
- 13.2. Au sein du Groupe, nous déployons aux collaborateurs des programmes de formation et de sensibilisation, afin de s'assurer de la compréhension et du respect des principes du Code éthique.
- 13.3. Chaque fois que cela est nécessaire, nous collaborons avec les gouvernements, les organisations de la société civile, les communautés locales et d'autres parties prenantes pour promouvoir le respect des droits humains et des pratiques commerciales saines dans les pays où nous opérons.
- 13.4. Motul s'engage à améliorer continuellement ses pratiques en matière éthique, en tenant compte des évolutions des normes internationales et des meilleures pratiques du secteur.

14. GOUVERNANCE

- 14.1. La direction de l'entreprise s'engage pleinement à respecter le cadre éthique défini dans ce Code et à intégrer ces considérations dans la prise de décision à tous les niveaux de l'organisation.
- 14.2. La Direction Juridique de Motul, en collaboration avec les Directions en charge de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise et des Ressources Humaines du groupe : veillent au respect du Code éthique. Elles supervisent sa mise en œuvre et fournissent des recommandations aux directions et filiales. Elles s'assurent de l'intégration des considérations relatives à ce Code dans toutes politiques et procédures pertinentes, y compris celles relatives aux ressources humaines, aux achats et aux opérations.

15. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET SANCTIONS

- 15.1. Chez Motul, nous comprenons l'importance de s'exprimer et promouvons la communication ouverte et honnête. Toute question ou préoccupation concernant ce Code ou l'une de nos politiques peut être soulevée directement auprès de votre responsable, de votre Responsable des Ressources Humaines ou du Responsable Juridique du Groupe.
- 15.2. Un canal anonyme, sécurisé et confidentiel est mis à disposition des collaborateurs pour

CODE D'ETHIQUE

signaler toute transgression. Une violation potentielle ou avérée du Code d'Ethique et/ou de nos Politiques peut être remontée via le lien suivant : <https://report.whistleb.com/en/motul>. La protection contre toute forme de représailles est garantie. Chaque signalement fait l'objet d'une enquête indépendante, suivie de mesures correctives appropriées si les faits sont confirmés.

- 15.3. Une plateforme de même nature, Motul Alert Line, est mise à la disposition des partenaires externes via le lien suivant : <https://report.whistleb.com/motul-thirdparty>. Elle est accessible à partir du site internet officiel de l'entreprise <https://www.motul.com>.
- 15.4. Le non-respect par les salariés du Code ou des lois applicables constitue une violation pouvant entraîner des sanctions, y compris, sans s'y limiter, le licenciement, sous réserve des lois applicables en vigueur.



SIEGE MOTUL
119 BOULEVARD FELIX FAURE
93300 AUBERVILLIERS - FRANCE
motul.com