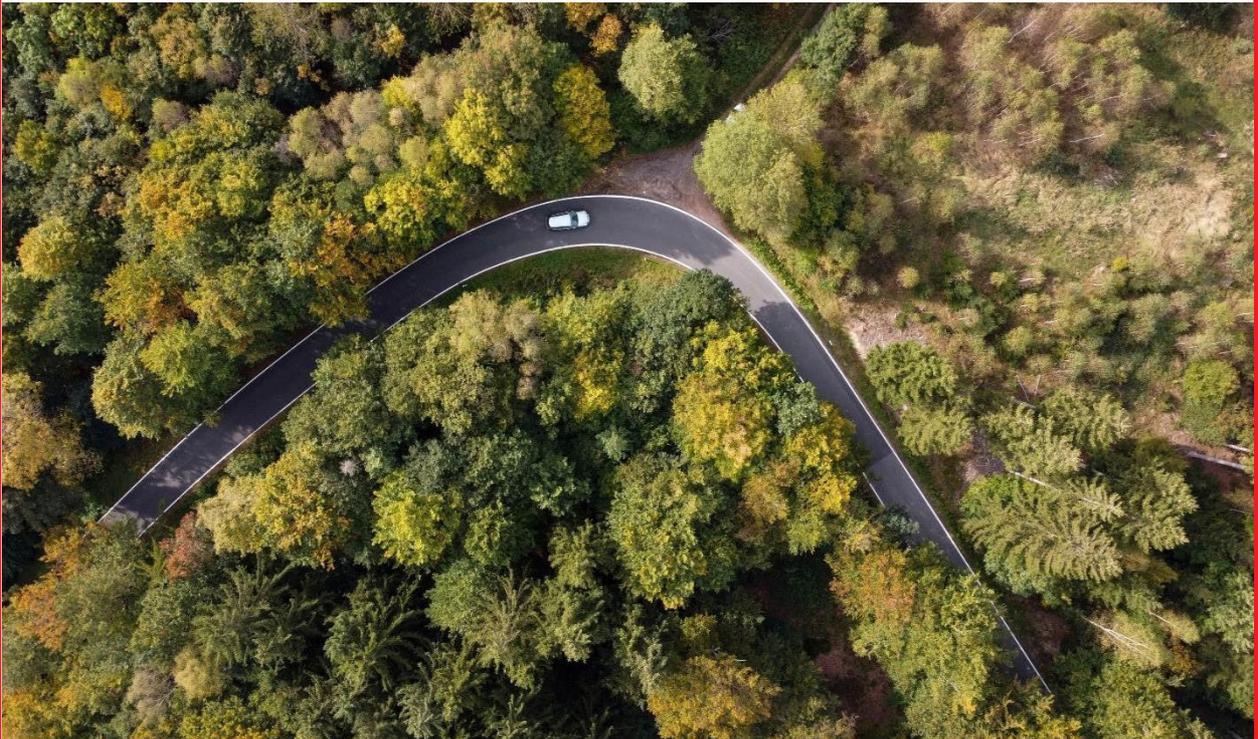


MOTUL

***CODE
D'ETHIQUE***



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'Éthique, 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



CODE D'ETHIQUE

N°	Sommaire	N° page
1.	NOTRE CULTURE D'ENTREPRISE	4
2.	NOS VALEURS FONDAMENTALES ET CODE D'ETHIQUE	4
3.	RESPONSABILITÉS DES SALARIÉS & INFRACTIONS	4
4.	PAIEMENTS À DES TIERS	5
	A. Cadeaux et divertissements	5
	B. Pots-de-vin et Rétrocommissions	7
	C. Paiements aux associés commerciaux et agents	7
5.	TRANSACTIONS TRANSFRONTALIÈRES	8
6.	CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	8
7.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
8.	CONFIDENTIALITÉ	10
9.	ÉGALITÉ DES CHANCES, NON-DISCRIMINATION ET LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT	10
10.	LOIS ANTI-CONCURRENCE ET ANTI-BLANCHIMENT	11
11.	POLITIQUE DE NON-REPRESAILLES	11
12.	DISPOSITIF DE SIGNALEMENT	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. 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. 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. Tout changement significatif apporté sera communiqué aux salariés et publiées sur le site web de Motul. Il incombe aux salariés de se tenir informés du contenu du présent Code.

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, des pays dans lesquels ils travaillent. 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 répréhensibles 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 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.

A. Cadeaux et divertissements

- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

- 4.4. Tout collaborateur doit se poser la question de savoir si un cadeau, une faveur ou une invitation, reçu ou offert, ne vise pas à influencer celui qui reçoit vis-à-vis de celui qui offre.
- 4.5. Les collaborateurs de Motul, de même que ses partenaires commerciaux, ne doivent jamais promettre, offrir, donner, demander ou accepter des biens ou services tels que des cadeaux, prestations ou divertissements, afin d'obtenir un avantage ou d'exercer une quelconque influence.
- 4.6. Le fait de solliciter, accepter ou encourager l'octroi de cadeaux de la part de fournisseurs, clients ou partenaires actuels ou potentiels peut entraîner un conflit d'intérêts, voire un acte de corruption.
- 4.7. La valeur des cadeaux ne permettant pas à elle seule de conclure à l'existence d'un conflit d'intérêts ou d'un acte de corruption, chaque collaborateur est invité à faire preuve de transparence vis-à-vis de sa hiérarchie et de vigilance quant à la raison et la légitimité de l'offre, ce conformément à la Politique Motul Cadeaux et Invitations.
- 4.8. De même, les dons et sponsoring doivent être transparents, dûment justifiés. Tout projet de don à une association caritative doit avoir été préalablement audité et approuvé.
- 4.9. En cas de doute, le collaborateur doit se rapprocher de sa hiérarchie et consulter la Politique Motul Cadeaux et Invitations.
- 4.10 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.
- 4.11 Il est strictement interdit aux salariés d'offrir 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.
- 4.12 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

- 4.11 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.
- 4.12 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 normales du gouvernement, telles que le traitement de documents ou la délivrance de permis, sont interdits.

C. Paiements aux associés commerciaux et agents

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.

- 4.13 Tous les paiements effectués par les salariés au nom de l'entreprise doivent être :
- 4.13.1 Payables à une entité commerciale, et non à ses dirigeants, salariés ou agents individuels, ou payables à une autre entité commerciale,
 - 4.13.2 D'une valeur raisonnable, par rapport aux biens et/ou services fournis et conformément aux pratiques standard de l'industrie,
 - 4.13.3 Correctement documentés, comme dans un accord négocié,
 - 4.13.4 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,
 - 4.13.5 Exempts de fausse déclaration, de falsification ou de surfacturation délibérée dans tout document,
 - 4.13.6 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 toutes les données privées collectées auprès de ses salariés, clients, fournisseurs et tiers conformément aux lois et politiques applicables.
- 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 LES 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 :
- 7.1.1 Utilisation d'informations privilégiées pour le gain personnel du salarié ;
 - 7.1.2 Activités ou contributions politiques ;
 - 7.1.3 Un membre de la famille du salarié qui bénéficie d'avantages personnels en raison du rôle du salarié dans l'entreprise ;
 - 7.1.4 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 ;
 - 7.1.5 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 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.

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, l'entreprise encourage tous les salariés à interagir respectueusement les uns avec les autres, grâce au dialogue respectueux.

10 LOIS ANTI CONCURRENCE ET ANTI BLANCHIMENT

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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 POLITIQUE DE NON-REPRESAILLES

- 11.1 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.
- 11.2 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.

12 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

- 12.1 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.
- 12.2 Dans le cas où vous souhaiteriez signaler une violation potentielle ou réelle du Code d'Ethique et/ou de nos Politiques, notez qu'une alerte peut être faite via cette adresse e- mail : <https://report.whistleb.com/en/motul>.
- 12.3 Le non-respect par les salariés de ce Code ou des lois applicables constitue une violation. Toute violation de ce Code peut entraîner des sanctions, y compris, sans s'y limiter, le licenciement, sous réserve des lois applicables en vigueur.
- 12.4 Motul se réserve le droit d'apporter des modifications unilatérales à ce Code ou aux politiques de l'entreprise à tout moment, dans le respect des lois applicables en vigueur.



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