I-01 M.A.F. Emission Nov.-2024			Nb pages **29**
	Visa C.F.O.: S. Royer	Visa C.E.O. : P. Maisonnier	Application Nov. 2024 VD-2024

1- OBJECTIFS

Définir les règles d'éthique et de fonctionnement que l'ensemble des entreprises du Groupe doivent respecter, ainsi que les limites de délégations applicables aux dirigeants et cadres responsables.

Les décisions prises par les membres du Comité Exécutif (Comex), les managers et les collaborateurs du Groupe Exxelia (ci-après « Exxelia » ou « Groupe ») dans leur cadre professionnel doivent être à chaque instant en conformité avec l'esprit et la lettre des principes énoncés ci-après.

2- PERIMETRE

Ces principes sont applicables dans toutes les filiales du Groupe et dans tous les pays où le Groupe opère.

3- CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure couvre :

A-ETHIQUE & REGLES INTERNATIONALES
B-GESTION DES FILIALES & G.B.U.
C-ENGAGEMENTS DE DEPENSES
D-RELATIONS COMMERCIALES
E-RESSOURCES HUMAINES
F-HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT
G-FINANCES & JURIDIQUE
H-INFORMATIQUE & PROTECTION DES ACCES ET DES DONNEES

4- PRINCIPES

Il appartient à tous les managers du Groupe de prendre connaissance de ces principes et de développer dans leur environnement, par l'exemple qu'ils donnent et leurs actions au quotidien, une culture de conformité dans laquelle leurs collaborateurs comprennent leurs responsabilités et se sentent à l'aise pour évoquer tout problème éventuel d'application de ces principes qu'ils pourraient rencontrer.

Les principes de Gouvernance d'EXXELIA font partie du Référentiel du Groupe et sont déclinés dans l'ensemble des filiales. Ils seront adaptés en fonction du droit local et assortis des précisions et adaptations nécessaires à leur bonne application au sein de l'organisation.

LES PRINCIPES DE GOUVERNANCE NE SE SUBSTITUENT PAS AUX LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES DANS CHAQUE PAYS OU EXXELIA OPERE, ET QUI DOIVENT A L'EVIDENCE ETRE RESPECTES.

Des délégations de pouvoir ont été mises en place afin de décliner et formaliser individuellement l'ensemble des dispositions du présent Manuel de Gouvernance. Elles pourront être amenées à évoluer dans le temps pour suivre les évolutions possibles de l'organisation du Groupe.

Les délégations qui découlent de ces principes de gouvernance doivent être permanentes, nominatives et rigoureusement tenues à jour ; la subdélégation n'est pas autorisée, hors pour des périodes courtes et délimitées d'absence (congés, maladie,...) et sauf si celle-ci est autorisée dans les différents paragraphes suivants. Le C.E.O. pourra autoriser des subdélégations.

Il faudra toujours s'assurer que le sous-délégataire est doté des moyens et informations nécessaires à une bonne application. La subdélégation doit dans ce cas faire l'objet d'une note informant la chaine hiérarchique.
En cas d'absence du délégataire, le niveau de délégation remonte automatiquement d'un niveau hiérarchique.

Les principes de délégations énoncés ne portent pas en soi de contradiction avec les pouvoirs légaux par nature très larges des mandataires sociaux des filiales dans les différents pays. Si néanmoins une différence de vue apparaissait, elle serait à résoudre au niveau du Conseil d'Administration de la filiale.

Concernant les filiales en joint venture, partiellement détenues par la holding Exxelia Electronic Technologies, dès lors que sont en place des ShareHolder Agreements (SHA) et des Managing Director Agreements (MDA), lesdits ShareHolder Agreements et Managing Director Agreements prévalent en cas de conflit avec le manuel de gouvernance (exemple : seuils d'engagement de dépenses).

Le Comité Exécutif (Comex) est en charge de l'application correcte, permanente et extensive des principes de Gouvernance ; il exerce son contrôle de manière permanente ou ponctuelle via des audits ou encore au sein des Conseils des filiales.
Il sera demandé à tous les membres du comité Exécutif et à tous les Directeurs de GBU et les Directeurs de filiale et, pour la France, aux Directeurs de sites, de certifier la conformité de leurs décisions et actions aux principes de gouvernance au moyen d'une lettre d'affirmation, trimestriellement, et revolver, mensuellement ; ces lettres seront adressées au C.F.O. Groupe qui en fera la synthèse au C.E.O.. Pour les filiales étrangères, une première version devra être soumise pour validation préalablement à la due date des clôtures mensuelles et trimestrielles.

Les fonctions centrales (Finance, RH, Achats, Ventes, Informatique) ont par nature un devoir de vigilance particulière dans leur domaine du manuel de Gouvernance. A cette fin, Exxelia a mis en place un Comité de Conformité constitué du DRH Groupe, C.F.O. Groupe, Directeur pays pour les USA et Directeur de la filiale Exxelia Alcon en Inde.
Ce comité a un rôle de vigilance permanent et peut recueillir les informations et alertes éventuelles provenant des collaborateurs d'Exxelia. Il établit annuellement un rapport anonymisé retraçant :
-Les cas de violation avérés et les mesures prises
-Les zones de risque ou de progrès identifiées et les mesures à prendre
-Les meilleures pratiques à diffuser
Ce rapport est transmis au mois de janvier de chaque année au C.E.O. d'Exxelia et au conseil de surveillance de Exxelia Electronic Technologies.

5- THEMES

A-ETHIQUE & REGLES INTERNATIONALES

EXXELIA dans son ensemble, et ses filiales en particulier doivent se conformer strictement aux lois existantes dans les pays où ils opèrent. En particulier, EXXELIA s'est engagée à respecter les principes de l'OCDE, à soutenir et à appliquer dans sa sphère d'influence les conventions de l'Organisation Internationale du Travail et à respecter les principes du « Pacte Mondial » des Nations Unies, en particulier dans les domaines du respect de la loi, de la santé et de la sécurité des salariés, du comportement éthique avec les clients et du respect de l'environnement.
EXXELIA applique le Code de Conduite Professionnelle HEICO auprès de l'ensemble des collaborateurs du groupe, dans tous les pays où le groupe opère ; il est accessible aux différents partenaires commerciaux d'EXXELIA. Il est également accessible sur le site Exxelia.com, ainsi que le numéro de téléphone mis à disposition par HEICO.
Un rappel régulier de la procédure visant à encourager le lancement d'alerte (« whistleblowing ») a été mis en place, ainsi que de l'existence du Comité de Conformité EXXELIA.
Toutefois, et en l'absence éventuelle de dispositions afférentes dans le droit local, EXXELIA s'oblige à appliquer les principes éthiques suivants :

A1-REGLES DU COMMERCE INTERNATIONAL

Chaque pays où opère EXXELIA a mis en place un ensemble de lois et règlements applicables à la transmission marchande de biens, services et données technologiques au travers des frontières.
EXXELIA forme et fournit le support nécessaire à ses collaborateurs dans chaque pays de façon à permettre à chacun l'exercice de son métier de manière confiante. Une procédure ad hoc détaillée définit les règles de gestion et de fonctionnement liées aux réglementations d'export control pour les Etats-Unis spécifiquement et pour le Groupe en dehors des Etats-Unis.
Du fait de son activité fortement internationale et exportatrice, dans des secteurs variés et également soumis à des règlementations particulières, le contrôle de la conformité des opérations à ses règlementations est, d'une part, supervisé par un Comité Export Control et, d'autre part, placé sous la responsabilité d'un Export Compliance Officer.
A date, un Export Compliance Officer est dédié aux Etats-Unis et un Export Compliance Officer Groupe hors Etats-Unis, basé à Paris, coordonne les activités pour la France et les filiales en Inde et au Maroc. Chaque Export Compliance Officer reporte au C.F.O. Groupe dans sa fonction d'Export Control Director Groupe.
Le comité Export Control a vocation à traiter tous les sujets de contrôle des exportations, il est composé de membres permanents (C.E.O., C.F.O. Groupe, Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe, Directeurs G.B.U., Responsable juridique Groupe) et de membres ad hoc en fonction des sujets, notamment les Export Compliance Officers.
Le comité se réunit sur convocation du C.F.O. Groupe dès qu'une problématique d'importance se présente.

Le périmètre et le pouvoir d'audit de l'Export Compliance Officer couvrent les transactions liées aux questions de défense, les biens à double usage, ainsi que les transactions vers les pays soumis à embargo, les entités/personnes soumis à sanction, les douanes, la protection des données sensibles dans leurs définitions nationales, et y compris celles des tiers.

A ce titre, l'Export Compliance Officer sensibilise les équipes sur la classification des matériels vendus par EXXELIA, sur les processus et outils associés, et se charge également de recueillir autant que possible auprès des équipes projets (Vendeurs et Business Development), les informations relatives à l'utilisation et la destination finale des biens.
S'agissant du contrôle des biens à double usage, ou des exportations d'armement, l'Export Compliance Officer s'assure que les biens vendus à nos clients et qui tombent sous la classification de bien à double usage, ou d'armement, font l'objet des déclarations idoines vis-à-vis des administrations compétentes. L'Export Compliance Officer vérifie également que les parties avec lesquelles le Groupe Exxelia traite ne sont pas localisées dans un pays frappé d'embargo par l'Union Européenne ou par les Etats-Unis et que ces parties ne sont pas citées sur une liste de personnes refusées éditée par l'Union Européenne ou par les Etats-Unis.
L'autorité de l'Export Compliance Officer s'impose à tous localement, le recours étant au niveau hiérarchique supérieur tel que défini précédemment.
Les demandes de licences d'exportation, sont signées :

- Pour la France, par le C.F.O. Groupe dans sa fonction d'Export Control Director.
- Pour le Maroc et l'Inde, par le Directeur de la filiale.
- Pour les USA, par l'Export Control Officer (remplacement à prévoir ; successeur à désigner)

En lien avec les engagements pris vis-à-vis de l'Etat Français dans le cadre de sa prise de participation dans Exxelia, le Groupe a nommé un Point de Contact Opérationnel (PCO), ayant fonction de Référent DGA (Direction Générale de l'Armement) venant en soutien et support de tous les sujets relatifs à l'export control et en lien avec la DGA, ou les autres autorités françaises liées à la Défense, l'Intérieur ou les Affaires Etrangères .

A2-LUTTE CONTRE LA FRAUDE

Politique antifraude
EXXELIA applique la politique antifraude définie par HEICO afin de faciliter le développement des contrôles qui aideront à la détection et à la prévention de la fraude au sein du groupe.
Les activités frauduleuses ne seront pas tolérées.
L'intention du groupe est de promouvoir un comportement organisationnel cohérent en fournissant des lignes directrices sur la définition, les rôles, les responsabilités et le signalement des fraudes.

Portée de la politique antifraude
Cette politique s'applique à toute irrégularité ou irrégularité présumée, impliquant des employés, mais aussi des actionnaires, consultants, fournisseurs et entreprises.
Toute activité d'enquête requise sera menée sans tenir compte de l'ancienneté, du poste ou de la fonction de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, ni de sa relation avec le groupe.

Définition de la fraude
La fraude est une omission ou un acte intentionnel destiné à tromper les autres et résultant en une perte pour la victime ou un gain pour l'auteur. La fraude peut être classée en rapport financier frauduleux, détournement de biens et dépenses irrégulières ou non autorisées. La fraude peut avoir lieu via une ou plusieurs des opérations suivantes :

*** Informations financières frauduleuses**

Manipulation intentionnelle d'informations financières, y compris d'états financiers, pouvant conduire à :

a) Des revenus ou dépenses déclarés de façon inadéquate ;
b) Des montants du bilan présentés de manière erronée, y compris pour ce qui est des réserves ;
c) Des divulgations améliorées ou dissimulées de façon inappropriée ;
d) Une dissimulation d'un détournement de biens ;
e) Une dissimulation non autorisée des recettes et des dépenses ; et
f) La dissimulation non autorisée de l'acquisition, de l'élimination ou de l'utilisation de biens.

- **Détournement de biens**

L'utilisation abusive ou le vol de biens corporels (trésorerie, stocks) et intangibles (produit exclusif, renseignements sur les clients) pouvant entraîner des pertes importantes pour la Société.

- **Corruption**

Actes de malhonnêteté pouvant conduire au paiement de pots-de-vin et de gratifications à des entreprises, des particuliers et/ou des agents publics, à la réception de pots-de-vin et de commissions occultes, ainsi que la complicité de fraude commise par d'autres parties.

Rôles/responsabilités

La direction du groupe est responsable de la détection et de la prévention des fraudes, des détournements et autres irrégularités. Tous les employés sont responsables du signalement de toute activité présumée malhonnête ou frauduleuse, quand ils en ont connaissance. Toute irrégularité qui est détectée ou suspectée doit être signalée immédiatement sur la ligne téléphonique anonyme et confidentielle mise à disposition par HEICO. Tous les incidents donneront lieu à une enquête du Comité de Conformité EXXELIA et de HEICO, par son Secrétaire général et autres responsables, et ils resteront anonymes et confidentiels.

Résultats de l'enquête

Toute confirmation positive de l'existence d'une activité frauduleuse entraînera la résiliation du contrat, le groupe EXXELIA appliquant une politique de « tolérance zéro » en matière de fraude.

A3-LUTTE CONTRE LES CONFLITS D'INTERET

Politique en matière de conflits d'intérêts

En règle générale, EXXELIA attend des collaborateurs qu'ils mènent leurs affaires conformément aux normes déontologiques les plus rigoureuses. Les collaborateurs sont tenus de consacrer tous leurs efforts au service des intérêts de l'entreprise. Les relations commerciales qui risquent de créer un conflit entre les intérêts du groupe et ceux d'un collaborateur sont inacceptables. EXXELIA reconnaît le droit des collaborateurs à exercer en dehors de leur emploi des activités de nature privée et non liées à notre activité commerciale. Toutefois, les collaborateurs doivent faire part de tout problème potentiel afin que le Groupe puisse évaluer et prévenir d'éventuels conflits d'intérêts, et ils ne doivent pas s'engager dans une activité prescrite par un contrat (oral ou autre) avec le Groupe ou par toute politique du Groupe.

Un conflit d'intérêts réel ou potentiel survient lorsqu'un collaborateur est en mesure d'influencer une décision qui pourrait entraîner un gain personnel pour lui-même ou un membre de sa famille immédiate (p. ex. son conjoint ou son partenaire, ses enfants, ses parents, ses frères et sœurs) découlant des opérations professionnelles du Groupe.
Bien qu'il ne soit pas possible de spécifier chaque action qui pourrait représenter un conflit d'intérêts, notre politique énonce celles qui présentent le plus fréquemment des problèmes. Si un collaborateur se demande si une action ou une ligne de conduite proposée peut créer un conflit d'intérêts, il doit immédiatement s'adresser à son supérieur hiérarchique, au Comité de Conformité EXXELIA.

Emploi extérieur
Les collaborateurs ne doivent pas exercer une activité en dehors d'EXXELIA si cette dernière interfère avec leur performance ou leurs responsabilités envers le Groupe, ou si elle viole tout contrat conclu avec le Groupe. Nos politiques interdisent à tout employé d'accepter simultanément un emploi chez des fournisseurs, des clients ou des concurrents, actuels ou potentiels.

Domaine du conseil
De nombreux cabinets d'expertise-conseil et de recherche effectuent des recherches payantes pour le compte de tiers (groupes sectoriels, concurrents, etc.). Bien que nombre de ces sociétés d'études affirment que leur objet n'est pas de créer un conflit d'intérêts pour le collaborateur en demandant à celui-ci de fournir des informations spécifiques au Groupe relativement aux tendances du secteur, il est très difficile d'établir une distinction, et cela risque de causer un préjudice à l'entreprise. Sauf autorisation expressément accordée au préalable et par écrit par le Groupe, les collaborateurs doivent s'abstenir de fournir des services de conseil ou d'expertise ou de participer à des services de recherche, que la mission ou la recherche soit rémunérée ou non.

Intérêt financier dans d'autres entreprises
Nos politiques interdisent aux collaborateurs et aux membres de leur famille immédiate de posséder ou de détenir un intérêt important chez un fournisseur, un client ou un concurrent, sauf lorsque cette propriété est constituée de petites quantités de titres d'une entreprise publique, achetés sur le marché libre.

Parties liées
Toute relation commerciale avec une partie liée doit se faire de telle manière qu'aucun traitement préférentiel n'est donné à cette entreprise qui ne serait autrement accordé à une autre entreprise.
EXXELIA s'interdit tout recours à des transactions impliquant comptes ou structures offshore dont la nature, la complexité ou la localisation laisserait suspecter un mécanisme non strictement nécessaire à l'exécution de la prestation.

EXXELIA n'a recours qu'à des moyens de paiement électroniques ou papier parfaitement traçables, placés sous le contrôle de la Direction Financière au niveau local ou Groupe.
A titre dérogatoire, en fonction de certains usages reconnus localement, des petits paiements en liquide seront autorisés avec les règles strictes d'applications suivantes :
- Ces paiements doivent être légaux et en conformité avec les principes contenus dans le Code de conduite professionnel HEICO ;
-Le montant unitaire en euros ou équivalent euro d'une dépense est au maximum de quelques centaines d'unités. Chaque dépense doit faire l'objet d'une demande préalable documentée sur la justification au Directeur de Filiale, ou en France du Directeur de site, pour autorisation.

-Le montant mensuel cumulé à la fin de chaque mois des dépenses ou recettes en liquide ne peut dépasser en aucun cas 1000 euros ou équivalent par filiale.
-Un état détaillé récapitulatif des dépenses mensuelles avec le niveau de fonds de caisse doit être tenu à jour et disponible en cas de contrôle ou d'audit. Pour chaque clôture annuelle, l'état récapitulatif devra être transmis par le Directeur de Filiale, ou en France par le Directeur du site, au C.F.O. Groupe.

Le recours aux « notes de frais » est strictement réservé au défraiement des frais liés aux déplacements professionnels des collaborateurs, à l'exclusion de toute autre dépense. Toute dérogation doit être documentée.

A4-DROIT DE LA CONCURRENCE

A l'achat comme à la vente, et sur tous les territoires, EXXELIA respecte strictement les lois et règlements nationaux et internationaux applicables en matière de droit de la concurrence.
EXXELIA forme en tant que de besoin ses Commerciaux, Managers et Acheteurs au respect du droit de la concurrence et décourage et sanctionne le cas échéant toute démarche visant à obtenir un avantage compétitif assimilable à une entente.
Toute sollicitation d'un tiers dans ce domaine doit être immédiatement reportée au C.F.O. Groupe et au C.E.O.

B - GESTION DES FILIALES & G.B.U.

Les filiales doivent être dotées des organes de gouvernances légaux ou statutaires, en lien avec le droit local, et du ou des mandataires sociaux nécessaires à leur bonne Gouvernance.
Le C.F.O. Groupe, agissant en tant que Secrétaire Général, tient à jour l'ensemble de ce dispositif, et veille à ce que toutes les réunions ou actes nécessaires en fonction du droit des Filiales soient tenus dans les délais légaux ou statutaires, et documentés en conséquence.

Dans la constitution des organes de direction, le C.F.O. Groupe veillera particulièrement :

- A s'assurer de la pertinence des nominations, fonction du niveau des décisions à prendre, du droit local, ainsi que des responsabilités personnelles qu'impliquent pour les personnes l'acceptation de ces mandats,
- A s'assurer que le lien juridique (contrat de travail, ou équivalent) entre le mandataire envisagé et le Groupe est d'une solidité et d'une pertinence suffisante,
- A identifier préalablement à toute nomination l'existence éventuelle de tout conflit d'intérêt,
- A constituer le pool de mandataires ou d'administrateurs en toute première priorité à partir des membres du Comex du Groupe, et du ou des mandataires sociaux des holdings ou des Filiales,
- A faire en sorte que les mandats ainsi attribués permettent au Groupe de prendre librement et sagement ses décisions de gestion, de nomination ou de révocation en disposant des quotas de majorité nécessaires, et d'exercer effectivement les missions de contrôle interne nécessaires.
- A s'assurer que la qualité de la gouvernance locale permette la bonne mise en œuvre des normes de contrôle interne requise par HEICO.

Les Directeurs de G.B.U (Global Business Unit) ont la responsabilité du compte de résultat de leur périmètre d'activité. Pour ce faire, ils s'appuient sur l'ensemble des Directeurs de Filiale et, en France, des Directeurs de site eux-mêmes responsables du P&L de leur périmètre.

Pour ce qui concerne les prises de commandes, ils s'appuient sur l'organisation Sales & Marketing dirigée par le Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe.

Pour les Filiales se trouvant hors France, les Directeurs de filiale, dirigeants mandataires selon le droit local, exécutent les stratégies définies par les Directeurs de GBU et sont garants de la bonne exécution du budget des filiales de leur pays sous la tutelle des Directeurs de GBU. Ils garantissent la conformité de toute action à la réglementation /législation locales et assurent la bonne prise en compte des us et coutumes du pays.

Les Directeurs de filiales sont les seuls à pouvoir engager juridiquement et commercialement leur société.
Ceci concerne notamment la signature des actes à valeur « contractuelle » à l'achat, à la vente, les partenariats, les contrats de travail ou de prestations etc... Néanmoins, les Directeurs de filiale doivent recueillir l'aval du responsable de la fonction transverse groupe (achat, finance, vente, ...) concernée, en accord avec les règles de délégations fixées aux paragraphes C, D, et G ci-après. Cet aval peut être donné par tout moyen.

Les Directeurs non mandataires, au sein de certaines filiales, ou les Directeurs de fonction transverse groupe doivent s'abstenir de tout acte ou signature engageant directement des filiales, et doivent donc plutôt donner leur aval préalable au Directeur de filiale, quand cet aval est requis, afin qu'il puisse engager sa société lui-même. En cas de doute, il sera nécessaire de demander l'avis du C.F.O. Groupe, qui en référera le cas échéant au C.E.O.
De même les Directeurs de G.B.U non mandataires doivent s'appuyer sur les Directeurs pays afin de faire exécuter leurs instructions par les filiales, plutôt que donner directement de telles instructions.

Pour tenir compte de cette relative complexité, un dialogue constant et une transparence complète est nécessaire entre les directeurs de G.B.U., les Directeurs de Filiale/Pays, le Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe ainsi que les Directeurs de fonction transverse groupe, tout particulièrement Finance, RH et Achats.

Même si le droit des sociétés donne aux Dirigeants mandataires de filiales généralement des droits sans limite vis-à-vis des tiers, dans l'ordre interne au Groupe, ces droits pour être exercés en bonne gouvernance sont assortis de limites ou seuils au-delà desquels ils doivent solliciter l'aval d'un Directeur de G.B.U, d'un Directeur de Fonction transverse groupe ou du C.E.O., avant signature.

La validation de certaines décisions clés pour les filiales est requise au niveau du Directeur de G.B.U et/ou des Directeurs de fonction transverse groupe quand elles ont potentiellement un impact matériel significatif sur le compte de résultat de la G.B.U., le tout dans le respect des seuils d'approbation prévus par les normes de contrôle interne Heico lorsqu'elles sont précisées et notamment :

- Les contrats de ventes significatifs, par leur marge ou leur volumétrie
- Les investissements (Capex ou activités de R&D)
- Les lancements en fabrication non couverts par des commandes fermes, par leur impact sur la trésorerie ou les stocks,
- Les achats par leur impact sur la trésorerie et les stocks,
- Le recrutement ou la rupture de contrat de personnes clefs,
- Le write-off des équipements et du stock .

Les règles d'engagements liées à ces différents sujets sont détaillées plus avant dans cette procédure de Gouvernance.

DOMAINES DANS LESQUELS LE C.E.O. EST SEUL HABILITE A ENGAGER UNE SOCIETE DU GROUPE

- Les engagements relatifs aux activités de fusion/acquisition (à l'achat comme à la vente), notamment signatures de MOU, LOI, NDA, ...
- Les créations ou fusions de sociétés ou JV, ou toute forme de consortium ou établissement permanent
- La création ou fermeture de bureaux commerciaux ou industriels
- Les engagements relatifs à l'immobilier (cession, acquisition, extension), prise de bail, renouvellement ou prolongation de ceux-ci
- Les acquisitions ou les cessions, onéreuses ou non, de brevets, licences, savoir-faire.
- Toute action de communication externe devra être préalablement approuvée par le C.E.O. et/ou le Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe et/ou le C.F.O. Groupe suivant le domaine concerné.
- Dans le cas particulier des NDA (accords de confidentialité) liés à l'activité commerciale, les règles sont les suivantes : 1°) validation obligatoire par le Service Juridique ; 2°) A cette condition, le C.E.O. donne délégation de signature au Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe / représentant légal local et Directeur des Achats. Les Directeurs de Filiale/Pays qui seraient amenés à signer des NDA pour leur filiale/Périmètre devront avoir reçu délégation préalable du C.E.O./ Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe/ Directeur des Achats selon les sujets.

Une autorisation préalable des C.E.O. & C.F.O. Groupe est nécessaire avant de missionner une firme extérieure (Conseils, Consultants, prestations...)

C-ENGAGEMENTS DE DEPENSES

PRINCIPE

Dans le principe, la Direction des Achats a pour rôle de négocier tous les contrats d'achat cadres ou fermes.
La négociation de ces contrats et la sélection des fournisseurs doivent obligatoirement être conduites sur une base compétitive, mettant en lice au moins deux et si possible trois ou plus fournisseurs dont les prestations remplissent a priori le besoin. A ce titre tous les nouveaux fournisseurs (création ou réactivation) seront impérativement validés par la direction des achats.

La liste des prescripteurs habilités par filiale est tenue à jour par le Directeur de Filiale/Pays et communiquée au Directeur des Achats et au Directeur de la GBU.
La Direction des Achats a la responsabilité de désigner avec validation du C.E.O. les responsables achats locaux :
- pour les Filiales hors France
- quand la couverture de la Direction des Achats ne peut être complète du fait des montants faibles en jeu.

La relation d'EXXELIA avec ses fournisseurs est basée sur des pratiques respectueuses des lois, l'efficience et la compétitivité, une relation honnête et confiante.

Quand plusieurs fournisseurs existent pour un même type de prestation, EXXELIA s'oblige à consulter et mettre en concurrence de manière ouverte et transparente un nombre raisonnable d'entre eux.
Lors de ces mises en concurrence et au-delà, EXXELIA s'engage à protéger les prix pratiqués et les autres données sensibles de ses fournisseurs, et à leur garantir des critères de sélection objectivés en termes de prix, qualités et délais.

EXXELIA s'interdit, dans la mesure du possible, toute démarche privilégiant un fournisseur qui ne serait pas le mieux disant économique, en regard de la qualité de sa prestation.

EXXELIA se fait un devoir, dans la limite de ses capacités de diligence, de s'assurer que ses fournisseurs opèrent dans un cadre légal strict, et selon les critères éthiques qui sont les siens :

- Eliminant tout cas potentiel de conflit d'intérêts, ce terme visant en particulier les relations familiales, amicales ou d'affaires privées d'une part, les dirigeants et collaborateurs d'EXXELIA d'autre part.
- Evitant les transactions avec des fournisseurs présentant des risques particuliers vis-à-vis de l'environnement, de l'emploi illégal ou forcé, ou de conditions de travail dégradantes ou dangereuses pour la santé.
- Evitant les transactions avec des fournisseurs présentant des risques connus de pratiques anti-concurrentielles, de corruption, ou plus généralement de pratiques inappropriées.
- Evitant les fournisseurs qui ne respectent pas les règles de contrôle à l'exportation.

C1-INVESTISSEMENTS / CAPEX

Les Filiales hors France sont considérées comme un site et donc doivent suivre le même processus que les Directeurs de site en France.

Tout investissement supérieur à 5K€ Hors Taxes doit faire l'objet d'une Demande d'Autorisation d'Investissement (D.A.I.)

La D.A.I. doit être remplie conjointement par le demandeur opérationnel et le Contrôleur de Gestion (Contrôle de gestion industriel/Responsable financier filiale). Elle fait l'objet d'une validation électronique selon un circuit de signature diffusé à tous ceux ayant à en connaitre et doit systématiquement inclure une analyse financière du projet selon un template standard.

L'acquisition de matériels ou logiciels (à usage technique, industriel, tertiaire, informatique ou mobilier) ayant vocation à être amortis doit faire l'objet d'une autorisation préalable fonction du niveau en jeu (voir ci-dessous les seuils définis). Cette autorisation peut être donnée soit au moment de l'approbation des budgets (C.E.O. & C.F.O. Groupe) soit au coup par coup. Quand bien même la décision finale serait de recourir à un autre mode d'acquisition (LOA, Leasing etc...) cette obligation persisterait.

Le domaine informatique, pour des raisons d'homogénéité, de traçabilité des licences et de maintenance requiert une rigueur particulière. Les licences logicielles permises à l'achat doivent figurer dans une liste tenue à jour par le DSI et validée par le C.F.O. Groupe, seul celui-ci peut accorder une dérogation.

Les règles d'amortissement (rythme et durée) de tous les investissements sont édictées en général et au coup par coup par le C.F.O. Groupe selon les règles et usages généralement admis en fonction des catégories d'investissements.

Workflow SAGE X3 - NON IT CAPEX / *Validation de l'engagement*

Site	€	SIGN 1	SIGN 2	SIGN 3	SIGN 4	SIGN 5	SIGN 6
Pessac/St NZ/Illange/Antigny/Casa	> 0,5 k€	PO issuer	Site Controller				
Pessac/St NZ/Illange/Antigny/Casa	> 2,5 k€	PO issuer	Site Manager	Site Controller			
Pessac/St NZ/Illange/Antigny/Casa	> 10 k€	PO issuer	Site Manager	Site Controller	VP GBU		
Pessac/St NZ/Illange/Antigny/Casa	> 50 k€	PO issuer	Site Manager	Site Controller	VP GBU	C.E.O.	
Chanteloup/Marmoutier	> 0,5 k€	PO issuer	Site Controller				
Chanteloup/Marmoutier	> 2,5 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Controller			
Chanteloup/Marmoutier	> 5 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Site Controller		
Chanteloup/Marmoutier	> 10 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Site Controller	VP GBU	
Chanteloup/Marmoutier	> 50 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Site Controller	VP GBU	C.E.O.
			(*) If not dedicated to 1 PL => go to next step = Site manager				
Longwood	> 0,5 k€	PO issuer	Finance manager				
Longwood	> 2,5 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (1)	Finance manager			
Longwood	> 10 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (1)	Finance manager	Country director (*)	VP GBU	
Longwood	> 50 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (1)	Finance manager	Country director (*)	VP GBU	C.E.O.
			(1) For non dedicated capex, Capa product line manager by default				
				(*) Country director can delegate to Finance manager			
Honeoye Falls	> 0,5 k€	PO issuer	Finance manager				
Honeoye Falls	> 2,5 k€	PO issuer	Site manager	Finance manager			
Honeoye Falls	> 10 k€	PO issuer	Site manager	Finance manager	Country director (*)	VP GBU	
Honeoye Falls	> 50 k€	PO issuer	Site manager	Finance manager	Country director (*)	VP GBU	C.E.O.
				(*) Country director can delegate to Finance manager			
Paris	> 0,5 k€	PO issuer	Group controller				
Paris	> 2,5 k€	PO issuer	Site manager	Group Controller			
Paris	> 50 k€	PO issuer	Site manager	Group Controller	C.E.O.		
Alcon (IT included)	> 0 k INRs	PO issuer	Site manager				
Alcon (IT included)	> 10 k INRs	PO issuer	Department manager	Site manager			
Alcon (IT included)	> 50 k INRs	PO issuer	Department manager	Finance manager	Site manager		
Alcon (IT included)	> 4M INR	PO issuer	Department manager	Finance manager	Site manager	C.E.O.	

Demandes d'Achat (DA)/Commandes Immo IT

Workflow SAGE X3 - IT CAPEX / *Validation de l'engagement*

Site	€	SIGN 1	SIGN 2	SIGN 3	SIGN 4	SIGN 5	SIGN 6	Info only
FR+Maroc all sites	> 0,5 k€	PO issuer	Site Controller	IT Infra Mgr or IT Director (1)				
FR+Maroc all sites	> 2,5 k€	PO issuer	Site Controller	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (2)			
FR+Maroc all sites	> 5 k€	PO issuer	Site Controller (*)	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (2)	CFO (infra) or Central Ops (ERP) (1)		
FR+Maroc all sites	> 50 k€	PO issuer	Site Controller (*)	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (2)	CFO (infra) or Central Ops (ERP) (1)	C.E.O.	*CFO or C.Ops VP (1)*
			(*) Double check Kissflow request is validated (>5k)		(1) Axis 7: 85 for IT Infra, 86 for ERP			
					(2) If Capex affected to the site			
USA all sites	> 0,5 k€	PO issuer	Finance manager	IT Infra Mgr or IT Director (1)				
USA all sites	> 2,5 k€	PO issuer	Finance manager	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (*)			
USA all sites	> 5 k€	PO issuer	Finance manager	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (*)	Central Ops VP		
USA all sites	> 50 k€	PO issuer	Finance manager	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site manager (*)	Central Ops VP	C.E.O.	
					(*) For Longwood site, Capa PL manager acts as site manager			

La Direction des achats doit être en validation dans le processus pour tous les Capex.
Les Visa obligatoires sont détaillés dans les D.A.I.

Tout investissement non budgété et supérieur à 50 K€ Hors Taxes doit préalablement être approuvé par le C.E.O et le C.F.O Groupe.
Tout projet en dépassement de plus de 10% du montant du projet initial doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'approbation.

Une fois l'enveloppe budgétaire atteinte, tout investissement supplémentaire devra être autorisé par le C.F.O. Groupe même si prévu à l'origine.
Toutes les demandes de Capex supérieurs à 100k€ doivent être également approuvées par HEICO. Les demandes sont transmises par le C.F.O Exxelia après sa revue et validation. Le write-off d'équipements doit préalablement être validé par le Directeur de G.B.U et visa du Directeur des Opérations Centrales & C.F.O. Groupe.

C2-DEPENSES PRODUCTION-FRAIS GENERAUX-FRAIS LIES AUX BATIMENTS

C2.1-PRODUCTION

L'activité de Procurement/Approvisionnement consiste à approvisionner sur la base des besoins exprimés par le prescripteur industriel, en s'appuyant sur le contrat préalablement négocié par les Achats.

Il est nécessaire que le besoin ait été validé dans les règles par un prescripteur habilité.
Les achats en « seule source », hors contrat cadre remontent systématiquement d'un niveau par rapport aux seuils indiqués ci-dessous

Signatures for Production Purchase Orders / *DA Production*

Site		SIGN 1	SIGN 2	SIGN 3	SIGN 4	SIGN 5	SIGN 6	SIGN 7	FOR INFO ONLY
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 0 k€	Procurement							
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 1 k€	Procurement	Supply Chain Manager						
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 5 k€	Procurement	Supply Chain Manager	Site Manager	Sourcing Director				
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 10 k€	Procurement	Supply Chain Manager	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU			
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 200 k€	Procurement	Supply Chain Manager	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	C.E.O.		CFO
Chanteloup/Marmoutier	> 0 k€	Procurement							
Chanteloup/Marmoutier	> 1 k€	Procurement	Ops Mgr or Supply Chain PL	Product Line (PL) Mgr					
Chanteloup/Marmoutier	> 5 k€	Procurement	Ops Mgr or Supply Chain PL	Product Line (PL) Mgr	Sourcing Director				
Chanteloup/Marmoutier	> 10 k€	Procurement	Ops Mgr or Supply Chain PL	Product Line (PL) Mgr	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU		
Chanteloup/Marmoutier	> 200 k€	Procurement	Ops Mgr or Supply Chain PL	Product Line (PL) Mgr	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	C.E.O.	CFO
PARIS	> 0 k€	Procurement	CEO Assistant						
PARIS	> 5 k€	Procurement	Site Manager	Sourcing Director					
PARIS	> 10 k€	Procurement	Site Manager	Sourcing Director	C.E.O.				CFO
Honeoye Falls	> 0 k€	Procurement							
Honeoye Falls	> 1 k€	Procurement	Production manager						
Honeoye Falls	> 5k€	Procurement	Production manager	Site Manager					
Honeoye Falls	> 10 k€	Procurement	Production manager	Site Manager	Financial manager	*Sourcing Director (*)*	*VP GBU (*)*		
Honeoye Falls	> 200 k€	Procurement	Production manager	Site Manager	Financial manager	*Sourcing Director (*)*	*VP GBU (*)*	*C.E.O.*	CFO
					(*) Subject to approval emails generation from Epicor ERP to approvers				
Longwood	> 0 k€	Procurement							
Longwood	> 1 k€	Procurement	Supply Chain Manager						
Longwood	> 5k€	Procurement	Supply Chain Manager	Product Line (PL) Mgr					
Longwood	> 10 k€	Procurement	Supply Chain Manager	Product Line (PL) Mgr	Financial manager	Sourcing Director	VP GBU		
Longwood	> 200 k€	Procurement	Supply Chain Manager	Product Line (PL) Mgr	Financial manager	Sourcing Director	VP GBU	C.E.O.	CFO
Alcon (Incl. Indirect IT or others)	> 0 k INRs	PO issuer							
Alcon (Incl. Indirect IT or others)	> 10 k INRs	PO issuer	Department manager	Site Manager					
Alcon (Incl. Indirect IT or others)	> 50 k INRs	PO issuer	Department manager	Finance manager	Site Manager				
Alcon (Incl. Indirect IT or others)	> 50 M INRs	PO issuer	Department manager	Finance manager	Site Manager	C.E.O.			

Le write-off de Stocks doit préalablement être validé par le Directeur de G.B.U et visa du Directeur des Opérations Centrales & C.F.O. Groupe, ainsi que la direction financière HEICO si supérieur à 50 K€.

C2.2-FRAIS GENERAUX & FRAIS LIES AUX BATIMENTS

Dans le cadre de la négociation et de la conclusion des contrats d'achats Groupe (ex EDF, Gaz, Interim, contrats fournisseurs type price list, MOU standard, convention) et sans engagement ferme de volume, la direction des Achats doit approuver et signer avec les conditions cumulatives suivantes: pas d'augmentation de coûts, pas de conditions onéreuses de contrat.

Engagements dépenses Frais hors IT:

Signatures for Non IT / Indirect purchases

Site		SIGN 1	SIGN 2	SIGN 3	SIGN 4	SIGN 5	SIGN 6	SIGN 7
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 0 k€	PO issuer	Site Manager					
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 5 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director				
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 10 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU			
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 20 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	CFO		
PESS/STN/ILL/ANT/CASA	> 50 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	CFO	C.E.O.	
Chanteloup/Marmoutier	> 0 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)					
Chanteloup/Marmoutier	> 5 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Sourcing Director			
Chanteloup/Marmoutier	> 10 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU		
Chanteloup/Marmoutier	> 20 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	CFO	
Chanteloup/Marmoutier	> 50 k€	PO issuer	Product Line (PL) Mgr (*)	Site Manager	Sourcing Director	VP GBU	CFO	C.E.O.
			(*) If not dedicated to 1 PL => go to next step = Site manager					
PARIS	> 0 k€	PO issuer	CEO Assistant					
PARIS	> 5 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director				
PARIS	> 20 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director	CFO			
PARIS	> 50 k€	PO issuer	Site Manager	Sourcing Director	CFO	CEO		
Honeoye Falls	> 0 k€	Procurement	Production Mgr					
Honeoye Falls	> 5 k€	Procurement	Production Mgr	Site Manager	Finance manager			
Honeoye Falls	> 10 k€	Procurement	Production Mgr	Site Manager	Finance manager	*Sourcing Director (*)*		
Honeoye Falls	> 20 k€	Procurement	Production Mgr	Site Manager	Finance manager	*Sourcing Director (*)*	*VP GBU (*)*	
Honeoye Falls	> 50 k€	Procurement	Production Mgr	Site Manager	Finance manager	*Sourcing Director (*)*	*VP GBU (*)*	*C.E.O.*
				(*) Subject to approval emails generation from Epicore ERP to approvers				
Longwood	> 0 k€	Procurement	Production Mgr					
Longwood	> 5 k€	Procurement	Production Mgr	Product Line (PL) Mgr	Finance manager			
Longwood	> 10 k€	Procurement	Production Mgr	Product Line (PL) Mgr	Finance manager	Sourcing Director		
Longwood	> 20 k€	Procurement	Production Mgr	Product Line (PL) Mgr	Finance manager	Sourcing Director	VP GBU	
Longwood	> 50 k€	Procurement	Production Mgr	Product Line (PL) Mgr	Finance manager	Sourcing Director	VP GBU	C.E.O.
				(*) For non dedicated POs, Capa Product Line manager by default				

DA/Commandes Frais IT :

Signatures for IT PO / *DA FRAIS IT*

Site		SIGN 1	SIGN 2 (*)	SIGN 3	SIGN 4	SIGN 5	SIGN 6
FR+Maroc all sites	> 0 k€	PO issuer	IT Infra Mgr or IT Director (1)				
FR+Maroc all sites	> 5 k€	PO issuer	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site Manager (2)			
FR+Maroc all sites	> 10 k€	PO issuer	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site Manager (2)	Sourcing Director	CFO (infra) or Central Ops (ERP) (1)	
FR+Maroc all sites	> 50 k€	PO issuer	IT Infra Mgr or IT Director (1)	Site Manager (2)	Sourcing Director	CFO (infra) or Central Ops (ERP) (1)	CEO
			(1) Depending on type of PO = IT infra or ERP				
				(2) If specific to the site. Otherwide, go directly to next step			
USA all sites	> 0 k€	Site IT manager	Finance manager				
USA all sites	> 5 k€	Site IT manager	Finance manager	Site manager (*)			
USA all sites	> 10 k€	Site IT manager	Finance manager	Site manager (*)	*IT Director(**)*	*Sourcing Director(**)*	
USA all sites	> 50 k€	Site IT manager	Finance manager	Site manager (*)	*IT Director(**)*	*Sourcing Director(**)*	*CEO*
	(*) For Longwood site, Capa PL manager acts as site director			*(**) For Honeyoye Falls, subject to approval emails generation from Epicor ERP to approvers*			

Note : Le Responsable Informatique site n'intervient que pour les achats dans sa sphère fonctionnelle.
Les « Bonnes Pratiques Achats » sont sous la responsabilité du Directeur des Achats, notamment les Terms & Conditions des contrats et les négociations structurantes; la méthodologie des appels d'Offres et des mises en concurrence…

D-RELATIONS COMMERCIALES

Le service juridique Groupe est en charge d'édicter les « Guidelines Group » pour la rédaction des contrats commerciaux.

D1-REPRESENTANTS/DISTRIBUTEURS

La négociation et la formalisation des Accords de Représentation et de Distribution sont sous la responsabilité du Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe avec le support du service juridique Groupe.
Tout accord de Représentation et de Distribution sera obligatoirement validé par le C.E.O. Le C.E.O peut donner délégation au Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe.
Ce processus préalable de validation et de signatures internes ne remplace pas les dispositions légales dans chaque pays et notamment la signature par un représentant légal de l'entité locale, des différents documents contractuels.

D2-Offres Commerciales

Dans le cadre de remises d'Offres, les Responsables des Ventes ont de par leur fonction un mandat de négociation, délégué par le Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe.

Les règles de fixation des Prix de Vente lorsqu'il y a incorporation de production Intra-Groupe, devront tenir compte de la marge locale et du « Mark-up » défini pour la Filiale. Ces règles sont définies par le C.F.O. du Groupe en fonction des principes de transfer price en vigueur.

A partir de 100 K€ hors price list, un document récapitulatif des caractéristiques du business (« Bid Key Template ») doit être soumis au Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe avant toute remise d'offre.

Habilitation Validation Offres		Seuil Responsabilité
GBU	Ventes Totales Exxelia (Toutes GBU confondues)	
ADV (si chaque ligne <10K€) Ingénieur des Ventes (si une ligne >10K€)		0 K€ - 50K€
Ingénieur Business Development	Ingénieur des Ventes	50K€ - 100K€
Responsable ou Directeur Business Development	Responsable des Ventes	100K€ - 300K€
Directeur GBU	Directeur Ventes, Marketing & Business Development Groupe	300K€ - 1 M€
C.E.O.		1 M€+

D3-CONTRATS

Ce processus préalable de validation et de signatures internes ne remplace pas les dispositions légales dans chaque pays et notamment la signature par un représentant légal de l'entité locale, des différents documents contractuels.
Les contrats comportant des conditions onéreuses (voir liste ci-après) doivent faire l'objet d'une attention particulière, obligatoirement validés par le service juridique du Groupe et faire l'objet d'une pré-signature par le Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe

CONDITIONS ONEREUSES DES CONTRATS

- Absence de plafond de responsabilité
- Garanties ou engagements non limités dans le temps
- Spécifications particulièrement exigeantes, avec garantie de résultat, OTD, taux de qualité
- Exclusivité consentie
- Abandon ou concession de droits de propriété intellectuelle
- Engagement quelconque touchant plusieurs filiales ou l'ensemble du Groupe
- Absence de plafond aux pénalités diverses
- Couverture de dommages importante
- Termes de paiement particulièrement difficiles : paiement à la commande des achats, et trésorerie négative sur plus de six mois
- Mise en place d'instruments de paiement particuliers
- Acceptation de réparation de dommages indirects ou consécutifs
- Absence de clauses de révision de prix (cours des matières premières, taux de change, ...)
- Conditions de livraison – Incoterms
- Notion de risques liés à des secteurs ou produits particuliers : aéronautique, médical implanté, ... (validation de couverture des risques par les polices d'assurance adéquates)

D4-VENTES INTRA- GROUPE

1-Dans le cas où la Filiale joue un rôle de Distribution, le « Mark Up » intra-Groupe devra prendre en compte les coûts locaux de distribution, ainsi qu'une marge appropriée en lien avec le fonctionnement de la Filiale. Ces éléments seront définis par le Responsable Financier de la Filiale et approuvés par le C.F.O. Groupe au moment de l'élaboration du Budget et servira, sauf révision éventuelle pour l'ensemble de l'année fiscale concernée. Dans tous les cas, un contrat validé par le service juridique du Groupe formalisera la vente.

Une analyse précise de l'exposition fiscale (accords bilatéraux entre les pays concernés, conformité avec les critères éliminant le risque de qualification en établissement stable de la filiale vendeuse dans le pays de destination) permettra de privilégier ou non la mise en place d'un modèle d'agent de représentation, dans lequel une Filiale jouera le rôle d'agent de représentation pour un territoire défini pour le compte d'une autre Filiale (vendeuse) située sur un autre territoire, dans le cadre d'un contrat d'agent, entre les deux Filiales concernées, précisant l'ensemble de ces critères, et permettant une optimisation de la structure de coût de l'affaire et une meilleure lisibilité des P/L respectifs.

2-Dans le cas où la Filiale joue un rôle de Sous-traitance interne (Vietnam, Maroc), les taux horaires seront calculés par le service financier local pour la bonne prise en compte des coûts directs et indirects et seront validés par le C.F.O. Groupe au moment de l'élaboration du Budget et servira sauf révision éventuelle pour l'ensemble de l'année concernée.

3-Dans le cas d'affaires/ventes Intra-Groupe de prestations ou de produits semi- finis voire de produits finis, le coût prévisionnel sera majoré d'un mark-up de 10% mais qui peut évoluer selon les pratiques en vigueur admises par les autorités fiscales (et matérialisé par le Contrôleur de Gestion - Contrôle de gestion industriel/Responsable financier filiale, en cas de flux au sein d'une même entité juridique) et ce afin d'éviter un cumul de marges internes. Le Contrôleur de Gestion Gestion - Contrôle de gestion industriel/Responsable financier filiale, est la personne clé permettant de définir ce Coût Prévisionnel de Production en support aux opérationnels

L'ensemble de ces flux de facturation internes entre sociétés du groupe devront être conformes aux règles internationales relatives au transfer price généralement admises, ceci afin de ne pas créer de risque fiscal inutile dans les pays concernés.

Dans le cas de sous-traitance entre entités du Groupe, il est primordial d'avoir une vision de rentabilité Groupe et non une vision restreinte à l'entité/site. Pour ce faire la prise en compte d'un coût direct marginal interne doit être la base de comparaison avec une alternative externalisée.
A noter que les décisions de sous-traitance externalisée sont prioritairement dictées par des contraintes industrielles/capacitaires, principalement dans le domaine de la Mécanique (Site de Marmoutier) avec ou sans traitement de surface.

Dans les autres cas, la règle de référence est de privilégier les achats internes aux achats externes :

-Si l'achat interne est supérieur de plus de 20% à l'achat externe alors pas besoin de dérogation

-Si l'achat externe veut être privilégié alors que le coût d'achat interne est moins de 20% plus élevé alors les règles suivantes s'appliquent :

Autorisation nécessaire pour acheter en externe alors que le produit peut être fabriqué en interne	Plafond en K€HT Maximum	Visa Obligatoire
Directeur de Site Directeur Pays/Filiale	Coût interne +10%<Coût externe <Coût interne+20%	Contrôleur de gestion/ Resp Financier Filiale Directeur GBU
Directeur GBU	Coût interne +5%<Coût externe <Coût interne+10%	Contrôleur de gestion/ Resp Financier Filiale
C.E.O.	Coût externe <Coût interne+5%	C.F.O.

Les éléments Financiers de référence validés dans le cadre des opérations Intra-Groupe feront l'objet d'une annexe au présent manuel qui sera revue le cas échéant lors de chaque révision budgétaire ou en cas de modification importante nécessitant une mise à jour intermédiaire.

E-RESSOURCES HUMAINES

E1-ETHIQUE

EXXELIA respecte dans chaque pays l'ensemble des dispositions légales et réglementaires ressortissant du droit du travail, ainsi que les principes énoncés par l'OCDE en cette matière.

EXXELIA s'engage à appliquer à ses collaborateurs des conditions de rémunération équitables, adaptées au marché de l'emploi local, tenant compte exclusivement des compétences, de l'expérience et de la performance et sur la base de relations contractuelles individuelles ou collectives explicites et documentées, permettant un exercice digne du rôle de chaque collaborateur.

Le Groupe est attentif, dans chaque pays et en respectant le cadre local, à fournir à ses collaborateurs un bon niveau de protection sociale.

EXXELIA veille également à fournir à ses collaborateurs un cadre et un environnement de travail prenant en compte un standard d'exigence satisfaisant en matière notamment d'environnement, de sécurité et de santé. EXXELIA promeut des principes et des pratiques de management de nature à éviter toute forme de harcèlement, et favorisant au contraire la réussite individuelle et collective, ainsi que le développement des personnes.

Non-discrimination :

EXXELIA s'interdit toute pratique discriminatoire basée sur des critères de genre, ethniques, religion, nationalité, âge, condition médicale ou tout autre ou tout autre. Dans l'hypothèse où de telles pratiques seraient détectées ou suspectées, elles devraient être reportées sans délai au Comité de Conformité Exxelia.

Le Groupe promeut l'égalité de traitement et d'opportunités pour ses collaborateurs en fonction de leur mérite, de leur expérience et de leur contribution effective.

EXXELIA encourage ses employés à reporter au Comité de Conformité du Groupe toute suspicion de pratiques discriminatoires, ainsi que tout cas de violation potentielle de conformité qui serait exprimé par un collaborateur Exxelia, sans que le collaborateur concerné n'ait à craindre de sanction ni même de réprobation.

Les Responsables Ressources Humaines locaux, sur les sites ou au niveau d'une entité légale ou d'un pays, ont un devoir de transparence absolue vis-à-vis du DRH Groupe, sans que quiconque parmi la hiérarchie, à quelque niveau que ce soit, ne puisse s'opposer à, ou retarder la transmission d'une information qui serait requise notamment dans le cadre des investigations engagées par le Comité de Conformité EXXELIA, dès lors que ce dernier a été saisi. Ils ont obligation, tout comme tout collaborateur autre, de reporter sans délai au DRH Groupe tout problème ou non-conformité significatifs résultant de décisions prises localement, y compris par le management du site ou entité légale ou autre niveau d'organisation interne au groupe EXXELIA.

E2-RECRUTEMENT

Dans ce qui suit, le terme « recrutement » doit être pris dans son acception la plus large, recouvrant les salariés à durée déterminée ou indéterminée, ou toute autre forme de contrat engageant EXXELIA en terme d'intérimaires, apprentis, stagiaires, mais aussi incluant les intervenants externes : «consultants »,«free lance », « prestataires de service », etc...

Les approbations en dernier ressort par le C.E.O., voire de HEICO, requièrent un consensus préalablement établi aux niveaux managériaux inférieurs et impliqués dans le processus de recrutement.

Le recrutement de personnels indirects (personnels n'imputant pas sur Ordre de Fabrication), quel que soit le mode de contractualisation, se fait =

- Pour toutes les entités légales détenues à 100% par Exxelia = systématiquement sur autorisation explicite et préalable du DRH Groupe pour tout type de statut et du C.E.O. pour les contrats salariés à Durée Indéterminée, ainsi que pour le recours à des prestataires de service de type consulting –management de transition (ne sont pas inclus les prestations Facilities Management liés à l'entretien d'un site, restant du ressort de la Direction du site).

- Pour les autres entités légales dans lesquels EXXELIA est actionnaire majoritaire, une délégation est attribuée au Directeur de Filiale pour autoriser tout lancement d'un recrutement d'indirect dès lors que le poste concerné est budgété, en informant le DRH Groupe le plus en amont possible, avant le lancement d'une recherche et, dans tous les cas, en l'informant et en requérant la validation formelle avant la transmission d'une proposition d'embauche à un candidat incluant une rémunération variable. L'autorisation du C.E.O. demeure requise selon les seuils de package définis dans les S.H.A. – ShareHolder Agreement) ou Managing Director Agreement existants.

- Dans tous les cas, toute embauche ou promotion interne avec un niveau de rémunération supérieur ou égal à 100 000 € ou 100 000 USD requiert une autorisation formelle préalable du C.E.O.

- Le recrutement d'un membre d'une fonction transverse requiert la validation préalable du membre du COMEX concerné, avant validation du DRH Groupe et au besoin du CEO :
  - Finance/controling/accounting/legal : C.F.O.
  - Sales/Business Development/Customer Support/Marketing & Communication : Directeur des Ventes, Marketing & Business Development groupe
  - IT : Directeur des Operations Centrales (ERP) ou C.F.O. Groupe (Infrastructures IT)
  - RH : DRH Groupe

Ces approbations requises portent tout à la fois sur l'autorisation de recruter un Indirect, qu'il soit budgété ou non, qu'il s'agisse d'une création de poste ou d'un remplacement, ainsi que sur les montants de rémunération et avantages à proposer aux candidats. La digitalisation du processus d'autorisation d'ouverture d'un poste, déjà en vigueur pour la France et le Maroc, sera étendue progressivement aux autres pays & Filiales de sorte de garantir, au besoin par courrier électronique, la bonne traçabilité du lien entre chaque ouverture de poste et chaque candidat recruté d'une part, de l'ensemble des niveaux de l'organisation impliqués dans la validation (ligne hiérarchique) ou l'information (Finance).

La signature des lettres d'engagement et, dans les pays où la règlementation du travail le prévoit, des contrats de travail, ou documents ayant le même effet, est du ressort exclusif des Directeurs Pays ou entité légale, excepté en France où lesdits documents sont signés directement par :

* Le C.E.O. pour les lettres d'engagement liées aux Contrats à Durée Indéterminée des Indirects.
* Le DRH Groupe pour les lettres d'engagement pour les autres embauches

Sachant que les Directeurs de site assumant, par délégation de pouvoirs écrite, la fonction de Chef d'Etablissement, sont autorisés à signer un contrat de travail engageant Exxelia, dès lors qu'une lettre d'engagement a déjà été signée par le CEO ou DRH Groupe, ledit contrat devant naturellement respecter les termes contractuels de ladite lettre d'engagement.

Les Directeurs de site peuvent également signer des contrats ou avenants aux contrats pour des dates définies dans le temps (Contrats à Durée Déterminée, contrats d'intérim, d'apprentissage, de prestation de services, conventions de stages rémunérés ou non), dès lors qu'il a reçu une autorisation par mail du DRH Groupe sinon en cas d'urgence liée au respect des délais légaux de contractualisation, congés ou déplacement professionnel, en informant tant que de besoin le DRH Groupe et dans tous les cas le service Paie/Administration du Personnel France
Le recours à des cabinets de recrutement, de prestations ou de conseil en matière RH ne peut se faire qu'avec l'aval du DRH Groupe, qui consulte le C.E.O. en tant que de besoin.

E3-SEPARATION-FIN DE CONTRAT

En France, tout licenciement ou autre rupture de contrat de travail non liée à une décision unilatérale du salarié (démission, départ en retraite...), licenciement collectif (plan social, plan de départ volontaire) ou individuel doit faire l'objet d'une approbation du DRH Groupe, portants sur trois critères : l'opportunité, la conformité juridique, le montant des frais ou compensations éventuelles. Dans le cas de procédures collectives, l'approbation du C.E.O. est requise et l'exécution du plan doit être reportée au C.F.O. Groupe au rythme souhaité par celui-ci.

En dehors de la France, le DRH Groupe et le C.E.O. doivent valider toute opération de licenciement collectif, en impliquant le C.F.O. Groupe en amont du déclenchement des licenciements.
Dans tous les cas, toute rupture individuelle de contrat avec un salarié dont le niveau de rémunération est supérieur ou égal à 100 000 € ou 100 000 USD requiert une autorisation formelle préalable du C.E.O.

Concernant tout licenciement individuel envisagé, le DRH Groupe à minima doit être informé préalablement à l'enclenchement de toute procédure individuelle, en considérant y compris sur proposition du Directeur de Filiale/Pays, du besoin de s'entourer d'un avis ou d'un support externe (type conseiller juridique ou cabinet d'avocats) avant, pendant et/ou après la rupture du contrat de travail.

Sauf obligation légale/réglementaire dans le pays concerné obligeant la rupture immédiate du contrat de travail, le DRH Groupe et le CEO doivent être informés préalablement à toute rupture individuelle pour faute, de sorte d'appréhender le recours préalable ou non à l'avis du Comité de Conformité Exxelia. Si le CEO décide d'engager l'avis préalable du Comité de Conformité Exxelia, alors la rupture individuelle ne peut être engagée qu'après avoir reçu l'avis formel du Comité de Conformité Exxelia.

E4-REMUNERATION-& AVANTAGES

Les rémunérations dans les entités légales du groupe Exxelia sont définies à la fois en fonction de la législation applicable et des données de marché locales, ainsi que de la situation économique du groupe et de la Filiale.

Toute évolution de rémunération directe (fixe, variable, prime collective ou individuelle) ou indirecte (avantages sociaux, avantages en nature et prise en charge de frais, options de protection sociale, de retraite complémentaire, toute autre pratique représentant un coût pour EXXELIA), exceptionnelle ou récurrente doit obligatoirement être approuvée quant à son budget et ses modalités de répartition par le DRH du Groupe, qui lui-même doit s'assurer auprès du C.F.O. Groupe et du C.E.O. de la cohérence budgétaire.

L'évolution des rémunérations dans les pays et entités légales (périodicité, mécanisme, volume) est décidée par le DRH Groupe et le C.E.O. (revue annuelle des rémunérations, autres révisions périodiques et exceptionnelles), sur la base des propositions du Directeur Pays / Filiale. Une délégation formelle, à durée déterminée, peut être attribuée par le C.E.O. au Directeur Pays ou entité légale, en Inde et au Vietnam, dès lors que l'impact en coûts des mesures salariales envisagées a été identifié et validé.

Pour les Bonus individuels, dénommés « Rémunération variable », les principes, les critères généraux sont revus annuellement par le CEO, validés par le COMEX, et en réfère au niveau requis du groupe HEICO sur la base d'une politique pluri-annuelle formellement établie et des ajustements proposés, selon les pays et la situation des marchés domestiques respectifs, en terme de pourcentages et critères pour les objectifs financiers, pour chaque fonction et salarié éligible à ladite rémunération variable.

L'attribution de véhicules de fonction, car allowance ou tout autre avantage en nature doit également faire l'objet d'une approbation préalable du DRH Groupe et du C.E.O.

Toute infraction, amendes, verbalisations consécutives au non-respect du code de la route ou aux torts de l'utilisateur du véhicule de fonction, par exemple en cas de défaut de révision et entretien du véhicule, ne peuvent faire l'objet ni de l'engagement de la responsabilité d'EXXELIA ni du remboursement ou prise en charge des amendes et conséquences financières (ex : stage de récupération de points, frais pour repasser le permis de conduire...). Dans le cas où EXXELIA serait facturé en premier lieu (ex : contrat d'entretien au nom de la société), EXXELIA demandera le remboursement au salarié concerné. En cas de refus de remboursement de ce dernier ou de non remboursement de fait, EXXELIA pourra suspendre l'affectation de la voiture pour une durée indéterminée et à son entière discrétion.

E5-RELATIONS SOCIALES

Le Groupe respecte le rôle des Instances Représentatives du personnel des filiales, quand elles existent.

Le DRH Groupe assure la coordination du fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel pour animer le dialogue social, par l'intermédiaire des représentants de la Direction sur les sites : Directeur Délégué (France), Directeurs Pays/Filiales, Directeurs de Site, Responsables Ressources Humaines.

Les représentants de la Direction doivent être en mesure de cadrer au préalable les éléments matériels ou les montants en jeu dans les négociations avec ces instances, quand celles-ci portent sur la rémunération, la protection sociale, les mécanismes d'intéressement au résultat, les régimes de retraite, l'évolution des usages et pratiques qui pourraient avoir un impact budgétaire ou encore impacter le fonctionnement d'autres filiales.

La conclusion d'accords sociaux ou de contrats de couverture sociale, y compris ceux proposés par HEICO aux Etats-Unis, doit être préalablement avalisée par le DRH Groupe, le CFO Groupe et le C.E.O., tant dans le principe, le contenu ou les modalités que dans les impacts en terme de coûts.

La décision de mettre en place, de modifier ou renouveler un système d'intéressement aux résultats quel que soit le niveau et l'entité concernée ne peut se faire qu'après approbation du DRH Groupe, du C.F.O. Groupe et du C.E.O.

Les conflits et litiges juridiques collectifs ou individuels dans le domaine social doivent être reportés par les filiales au DRH Groupe, qui lui-même réfèrera des litiges à HEICO, après avoir apprécié les risques et demandé si besoin conseil auprès d'un avocat sur ce qu'il convient de faire.

L'initiative de poursuivre en justice et le recours aux conseils de tout nouvel avocat dans le domaine social par les Filiales doivent être préalablement approuvés par le DRH Groupe et le C.E.O., le C.F.O. Groupe devant alors être informé des impacts financiers en jeu.

Toute initiative majeure en matière de gestion administrative du domaine social et gestion RH, de recours à des applications informatiques ou outils payant / sous licence dédiées aux Ressources Humaines, nécessite l'approbation préalable du DRH Groupe et, pour les applications informatiques RH, du DSI Groupe : par exemple, le recours à toute externalisation ou sous-traitance hors EXXELIA de la paie ou d'une partie de la fonction Ressources Humaines (recrutement, formation, ...), le recours à des prestataires externes, à des consultants, l'engagement de contrats cadres avec de nouveaux partenaires.

E6-CADEAUX - INVITATIONS

Les Dirigeants, Managers et Collaborateurs d'EXXELIA ne doivent pas en principe accepter ou faire des cadeaux de la part des Clients, Partenaires et fournisseurs au-delà d'une limite de valeur équivalente à 100 Euros HT pour la France et 100 USD pour les autres pays.

L'acceptation d'un cadeau doit dans tous les cas être reportée de manière transparente au Directeur Pays / Filiale par celui qui en bénéficie, de sorte de garantir que ledit cadeau ne crée pas le risque d'un conflit d'intérêts immédiatement ou par la suite.

De même la modération en termes d'invitations proposées ou acceptées est de rigueur, et les invitations onéreuses nécessitent l'approbation préalable du C.E.O.

Ces différents sujets sont repris et détaillés dans le Code of Conduct du groupe HEICO, applicable au sein du groupe Exxelia, partout dans le monde.

E7-VOYAGES ET DEPLACEMENTS

Les principes et règles pour les voyages et déplacements des collaborateurs travaillant pour le groupe EXXELIA sont les suivants :

* Les missions et déplacements doivent être validées, avant leur engagement par le membre du COMEX concerné ou le Directeur pays / entité légale qui peuvent eux-mêmes subdéléguer si la dimension de l'entité légale l'exige.

* Quand une mission concerne plusieurs personnes, une seule demande doit être effectuée par la personne la plus gradée par ordre d'ancienneté, et le nombre de personnes doit être limité au strict nécessaire.

* Les missions individuelles ou collectives engageant des frais de transport au-delà d'un budget total équivalent à 1500 Euros HT pour la France et l'Europe, 1500 USD pour les Etats-Unis et un montant équivalent à définir par le Directeur Pays/Filiale dans chaque autre pays où EXXELIA opère, doivent faire l'objet d'une approbation au niveau du C.E.O.

* Pas de différenciation entre les catégories de personnel appelés à voyager ensemble depuis chaque pays, en voyageant en 2ème classe ou Classe Economique / Business class non autorisée (a) et 1ère classe interdite.

> *(a) sauf autorisation exceptionnelle, formelle et préalable du C.E.O. (exemple d'un déplacement longue distance de plus de 7 heures à réaliser dans l'urgence pour honorer un rendez-vous jugé suffisamment important pour justifier la demande)*

* La politique voyages d'un pays doit être adaptée en tant que de besoins aux législations et aux règles fiscales et sociales en vigueur dans le pays.

* La réservation des transports (avion, train, voiture de location) et hôtel, tant qu'une offre est proposée dans le pays où EXXELIA opère, est réalisée via par une plateforme externe utilisée par EXXELIA et qui amène l'employé à réserver directement sans avoir à payer et avancer les frais afférents, en attendant de se faire rembourser ; les types d'hôtel et les itinéraires & compagnies aériennes proposés sont encadrés ; même si accessible techniquement, les réservations d'hôtel, de restaurant, de voiture de location de luxe sont interdits. La réservation d'un transport ou d'un hôtel hors standards nécessite l'autorisation formelle du/des membre(s) du Comité exécutif concerné(s).

* Dans les pays où EXXELIA opère au travers d'au moins 2 Filiales, une politique pays devra être établie et validée par le C.E.O avant mise en œuvre. Elle vise à définir les conditions de transport (moyen, classe), d'hébergement et de restauration prévues par l'entreprise pour ses collaborateurs en déplacement.

• Une politique voyage peut être définie et adaptée pour un pays où EXXELIA opère, devant être validée par le C.E.O.:

- Selon le besoin de tenir compte de la législation/règlementation locale, fiscale et sociale en vigueur dans le pays,

- Dés lors qu'il y a au moins deux entités légales et par souci d'harmonisation des pratiques, sur proposition du Directeur Pays ou Directeurs de Filiale.

- La politique pays prévoyant les modalités liées aux types/gammes de transport, logement et repas autorisés pour les salariés en déplacement.

- Les conditions de remboursement des frais directement engagés par les salariés. Ces remboursements sont effectués sur la base de forfaits prédéfinis ou sur la base des frais réels sur présentation des factures, elles-mêmes éventuellement plafonnées. Ces remboursements sont effectués sur la base de notes de frais qui doivent être approuvées et signées par le responsable hiérarchique et contrôlées par le responsable financier de la filiale concernée avant règlement. Ces signatures peuvent prendre la forme d'une signature électronique.

- Les documents de référence, y compris les pièces justificatives, sont archivés par les responsables financiers de chaque pays.

- Ces notes de frais, accompagnées des pièces justificatives, peuvent être vérifiées à tout moment par le directeur général du groupe ou par le service des ressources humaines du groupe.

• EXXELIA n'est pas tenue de rembourser les dépenses qui n'entrent pas dans les catégories prévues pour le transport, l'hébergement ou les repas. Les achats d'autres produits ou services présentés dans les notes de frais sont par ailleurs interdits.

• Les membres du COMEX, les Directeurs d'Entités Légales dont Exxelia est actionnaire majoritaire ou autre personne dépendant hiérarchiquement du C.E.O. doivent faire valider leurs missions et notes de frais par le C.E.O., et ce quelle que soit l'entité juridique concernée. Cas spécifique du C.E.O. : celui-ci doit désigner un tiers de confiance (C.F.O. Groupe ou DRH Groupe) chargé d'approuver ses missions et ses frais en cas de dilemme.

E8-DECLARATION DES VIOLATIONS

EXXELIA encourage ses employés (au sens large) à poser des questions, exprimer leurs inquiétudes et faire les suggestions adaptées en rapport avec les pratiques commerciales et les activités du groupe EXXELIA et de façon générale tout sujet en rapport avec l'éthique.

Les employés sont requis de déclarer au Comité de Conformité Exxelia toutes violations présumées de toute loi, des procédures d'EXXELIA et/ou des contrôles internes, du code of conduct HEICO de manière à ce que la Direction puisse prendre les mesures correctives appropriées.

Le Comité de conformité Exxelia enquêtera sans délai après sa saisine et rendra un avis formel auprès des personnes & instances ayant à en connaitre au sein d'Exxelia et du groupe HEICO.

Les employés sont requis de collaborer pleinement dans toute enquête menée par le Comité de Conformité EXXELIA et conserveront la confidentialité sur les faits dont ils ont connaissance, ainsi que sur leur participation à l'enquête, ceci afin de sauvegarder l'intégrité de ladite enquête.

F- HYGIENE, SECURITE & ENVIRONNEMENT

Exxelia a inscrit comme une priorité, la protection de ses collaborateurs, des riverains de ses sites, de ses clients et de l'environnement. A ce titre, Exxelia s'engage à :

- Assurer un cadre de travail sûr et sain à ses collaborateurs sur ses propres sites,
- Préserver l'environnement en limitant les impacts (énergie, climat...) et en prévenant les risques de pollution,
- Concevoir, acheter, produire et fournir des solutions, produits et services intégrant les exigences de santé, sécurité et environnement.

Concrètement, Exxelia met en oeuvre une démarche tenant compte de l'évolution de la règlementation applicable au niveau du Pays ou à l'International, notamment au niveau Européen avec la règlementation CSRD, permettant de:

- Caractériser les enjeux actuels et anticiper, autant que possible, ceux émergents
- Identifier, prévenir et maitriser les impacts et risques d'atteinte à la santé, la sécurité et l'environnement, en adaptant ses pratiques en fonction des activités, des produits et du milieu environnant
- Promouvoir en permanence une culture sécurité
- Inscrire le Groupe dans une amélioration continue de son impact environnemental, notamment au travers d'audits énergétiques, définition de son empreinte carbone, gestion des déchets,...

Exxelia implique l'ensemble des collaborateurs, des partenaires et fournisseurs, en encourageant et partageant les initiatives individuelles, les bonnes pratiques collectives et les processus permettant une cohérence et une optimisation dans l'échange de données afférentes à la Responsabilité Sociale et Environnementale. Il privilégie le dialogue avec les clients et les parties prenantes pour établir avec eux des relations durables pour mieux comprendre et anticiper les enjeux de demain.

Chaque manager a la responsabilité de décliner et déployer ces principes au sein de son organisation.

Les Directeurs de sites sont en charge de la prévention sur leur site et ont l'obligation de mettre tout en ceuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

À ce titre, par délégation, le Directeur de site est chargé de veiller à la sécurité du personnel, à sa formation en matière de prévention, au respect des normes, et à la fiabilité des installations dans l'entreprise.

Il est le garant de la mise en place de la politique HSE et s'entoure des spécialistes nécessaires. Il doit s'assurer que toutes les fonctions essentielles de l'entreprise sont impliquées dès les ressources humaines lors du recrutement, la gestion des compétences et de l'emploi. Le but étant de s'assurer qu'il y ait un nombre suffisant d'employés compétents dans le domaine de la sécurité.

Il assure la bonne information et la fluidité de la communication avec les instances représentatives du personnel et l'ensemble des collaborateurs sur son site.

G-FINANCES & JURIDIQUE

Les Responsables Financiers et Comptables locaux ont un devoir de transparence absolu vis-à-vis du C.F.O. Groupe, sans que le Directeur GBU ou Directeur Pays puisse s'opposer à, ou retarder la transmission d'une information qui serait requise. De même les responsables financiers locaux ont l'obligation de reporter sans délai au C.F.O. Groupe tout risque financier, ou non-conformité significatifs résultant de décisions prises localement, y compris par le Directeur de GBU ou Directeur pays. Les responsables financiers ont un devoir permanent de vérification que toutes les opérations à caractère ou impact financier de l'entité contrôlée sont effectuées conformément aux lois et règlements en vigueur dans le pays, notamment fiscaux, ainsi qu'aux prescriptions du présent manuel de Gouvernance et aux normes de contrôle interne en vigueur au sein du Groupe.

Les relations bancaires sont strictement régies par le Groupe actionnaire. L'ouverture de comptes bancaires ou assimilés au nom des filiales requiert l'approbation préalable du C.F.O. Groupe. Cette autorisation couvre l'opportunité de l'ouverture, le choix de l'établissement ainsi que la liste des signatures à déposer.
Les délégations de signatures sur les instruments de paiement, et les Crédits documentaires sont administrées par le C.F.O. Groupe après validation du C.E.O. et sont adaptées aux situations spécifiques des différents sites ou pays.
L'attribution à des collaborateurs, ou des dirigeants de cartes de crédit ou de paiement ou tout autre moyen de de paiement débitant sur les comptes bancaires du Groupe n'est pas autorisée. Pour les personnels se déplaçant beaucoup, une carte bancaire d'usage professionnel à débit différé sur le compte bancaire du collaborateur peut être attribuée après validation du DRH Groupe et du C.F.O. Groupe.
Les avances sur frais ne sont en conséquence pas autorisées.

Le paiement des fournisseurs, et a fortiori de toute rémunération ou gratification vis-à-vis des collaborateurs en liquide est interdit, à l'exception des dépenses relevant strictement des notes de frais. Le paiement des fournisseurs et toute rémunération des collaborateurs doit se faire par les moyens bancaires (chèques, virements) traçables et documentés.

La situation et les mouvements bancaires à chaque instant doivent être rendus par principe transparents vis-à-vis du C.F.O. Groupe. Les relevés bancaires complets ou les accès internet à ces données doivent lui être fournis systématiquement à première demande.
Le choix des moyens, et l'opportunité des placements de trésorerie des filiales sont sous la responsabilité exclusive du C.F.O. Groupe.
Le choix des Auditeurs et Commissaires Aux Comptes des filiales est placé sous la responsabilité exclusive du C.F.O. Groupe et de HEICO.
Le fonctionnement juridique du Groupe est placé sous l'autorité du C.F.O. Groupe :
A ce titre celui-ci doit être informé sans délai de tout risque de recours juridique des tiers contre une filiale du Groupe.
De même la décision de poursuivre un tiers et le choix des moyens et conseils (avocats notamment) est à instruire par le C.F.O. Groupe, et doivent être approuvés par le C.E.O.
Le C.F.O. Groupe doit être en mesure de revoir avant signature de contrats à l'achat et à la vente les « Conditions Onéreuses » éventuelles attachées à ces contrats, dont la liste ci-dessous est indicative, et non limitative, est mentionnée précédemment au paragraphe D3.

H – INFORMATIQUE : PROTECTION DES ACCES ET DES DONNEES

H1-SECURITE/CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de l'implémentation du RGPD, le Groupe s'est doté d'un **DPO Groupe** (Data Protection Officer), qui est le C.F.O. Groupe.
EXXELIA se donne les moyens de protéger ses accès informatiques, données sensibles, celles de ses Clients et de ses Fournisseurs, ainsi que celles de ses actionnaires.
Le Groupe a nommé un **Responsable de la Sécurité des Systèmes Informatiques** (RSSI), qui est par ailleurs le DSI – Directeur des Systèmes d'Information Groue, qui rapporte au Directeur des Opérations Centrales.
Ces moyens sont mis en œuvre dans le cadre de la **Charte Informatique EXXELIA**, dénommée « Charte pour l'utilisation sécurisée des ressources informatiques d'Exxelia » et sont régulièrement audités.

La Charte Informatique EXXELIA est adaptée autant que de besoin aux législations en vigueur dans les pays. Elle vise à définir les règles d'utilisation des ressources IT (1) de façon à :

- Maintenir la sécurité des accès, et lutter contre les intrusions
- Garantir la sécurité des données sensibles de l'entreprise,
- Définir les limites à l'usage privé de moyens, tout en garantissant le droit à la vie privée

(1) Les ressources IT comprennent : Ordinateurs fixe, portable, périphériques et connectiques, les smartphone et tablettes, les outils d'authentification, la téléphonie et communication (wifi, visio-conférence…), les imprimantes, le stockage (clés USB, bases de données…), les objets connectés, les logiciels…

La Charte Informatique EXXELIA décrit par ailleurs les mesures de contrôles et d'accès aux données, incluant les dispositifs de contrôle et de surveillance.
Elle présente également les acteurs de la Sécurité du Système d'Information EXXELIA et leur rôle respectif.

La politique Sécurité du groupe vise tout particulièrement à protéger les données d'une éventuelle perte ou destruction, ou à en prévenir la captation par des tiers, sujet adressé dans le Plan de Prévention des Risques.
Les données sensibles concernées sont d'abord celles touchant la Défense, celles désignées aux contrats signés avec les clients, les données financières ou stratégiques et commerciales du Groupe (Plans d'affaires, Reporting de la performance opérationnelle, données relatives à l'activité M&A). Elles comprennent celles touchant aux produits et aux process ou savoir-faire du Groupe, que ceux-ci soient brevetés ou non. Mais aussi les prix, contrats, accords à l'achat comme à la vente avec les Clients, Partenaires, Distributeurs, Fournisseurs.
Cela comprend aussi toutes les données relatives aux Ressources Humaines et d'une façon plus générale, toutes les données personnelles, telles que celles concernant la rémunération, les données individuelles des collaborateurs et les données liées aux relations sociales et aux instances représentatives du personnel.
Chacun au sein du Groupe se doit de prendre à son niveau les mesures de protection recommandées par le Groupe, de façon à éviter les transmissions ou accès inappropriés aux données, particulièrement via mail ou autre moyen de transfert de données, moyens de stockage électronique internes ou externes démunis de protection adéquate, copies papier.
La perte ou la compromission de données sensibles doit faire l'objet d'un signalement au Directeur de la filiale et au DPO Groupe directement par celui qui en aurait connaissance.

Pour faciliter toute communication sur les sujets de confidentialité, le Groupe a créé une adresse mail générique : dpo@exxelia.com.

H2-LICENCES

Tout salarié souhaitant utiliser un logiciel non disponible doit en faire la demande conjointe au Directeur des Systèmes d'Information (DSI) Groupe et au DPO Groupe (pour validation vis-à-vis des règles RGPD).
Le déploiement et à fortiori l'utilisation d'une licence logicielle non mise à disposition par la DSI sont absolument prohibés. Chaque Directeur de GBU et Directeur pays/filiale doit faire tenir à jour et transmettre au DSI Groupe annuellement, sous sa responsabilité, une liste de licences déployées dans son périmètre, et des attributaires, selon un modèle fourni par la DSI. La DSI archive annuellement les listes de licences déployées dans les filiales. Il est de la responsabilité du DSI Groupe de s'assurer par audit de la bonne application de ces principes, et de faire détruire immédiatement et sans recours possible toute licence prohibée.

H3-RESEAUX & MEDIAS SOCIAUX

EXXELIA autorise l'utilisation des réseaux sociaux à des fins professionnelles depuis les ressources IT fournies, sous réserve qu'elle ne porte pas atteinte aux intérêts collectifs du Groupe ou aux intérêts individuels de ses membres. Tout collaborateur du Groupe, dans le cadre des médias sociaux externes et internes, s'engage à :

*Ne pas créer de compte ou animer un contenu au nom d'EXXELIA sans y avoir été préalablement autorisé par son responsable hiérarchique et la Direction de la Communication du Groupe. La création et l'animation de communautés au sein des espaces officiels du groupe sont soumises elles-aussi à un accord préalable ;

*Être prudent et réservé quand il écrit sur des réseaux sociaux car il est directement responsable des contenus qu'il met en ligne s'agissant de sa vision du Groupe, de ses activités, de ses relations avec ses collègues, responsables ou clients. Dans cette optique :

- Il ne doit pas faire croire que ses opinions reflètent celles du Groupe. Par conséquent, sauf dans le cas où il est porte-parole du Groupe Exxelia et dispose à ce titre d'une délégation lui permettant de s'exprimer dans les médias au nom du Groupe, il doit toujours exprimer ses opinions à la première personne du singulier (exemple : « je pense que... »),

- Jouer le jeu de la transparence en s'identifiant et explicitant sa relation avec le Groupe. Il doit savoir que l'usurpation de l'identité d'un tiers ou l'utilisation d'une fausse identité constituent des délits pénalement sanctionnés,

* Assurer autant que possible le lien entre les internautes et le Groupe, en les redirigeant, en cas de plaintes, commentaires, ou suggestions, soit vers les sites Internet soit vers les interlocuteurs officiels EXXELIA.

De plus, pour les médias sociaux internes à EXXELIA, tout collaborateur se doit également de :

- Respecter les droits de propriété intellectuelle. S'il souhaite utiliser une création (photo, marque, logo, vidéo), il doit demander préalablement l'autorisation au titulaire des droits. Il doit également respecter le droit à l'image des personnes reconnaissables dans des photos et vidéos en demandant leur accord avant toute diffusion,
- Respecter ses lecteurs et leurs opinions en s'interdisant toute publication de nature injurieuse, diffamatoire, discriminatoire, raciste, pornographique, et plus généralement au contenu manifestement illicite.