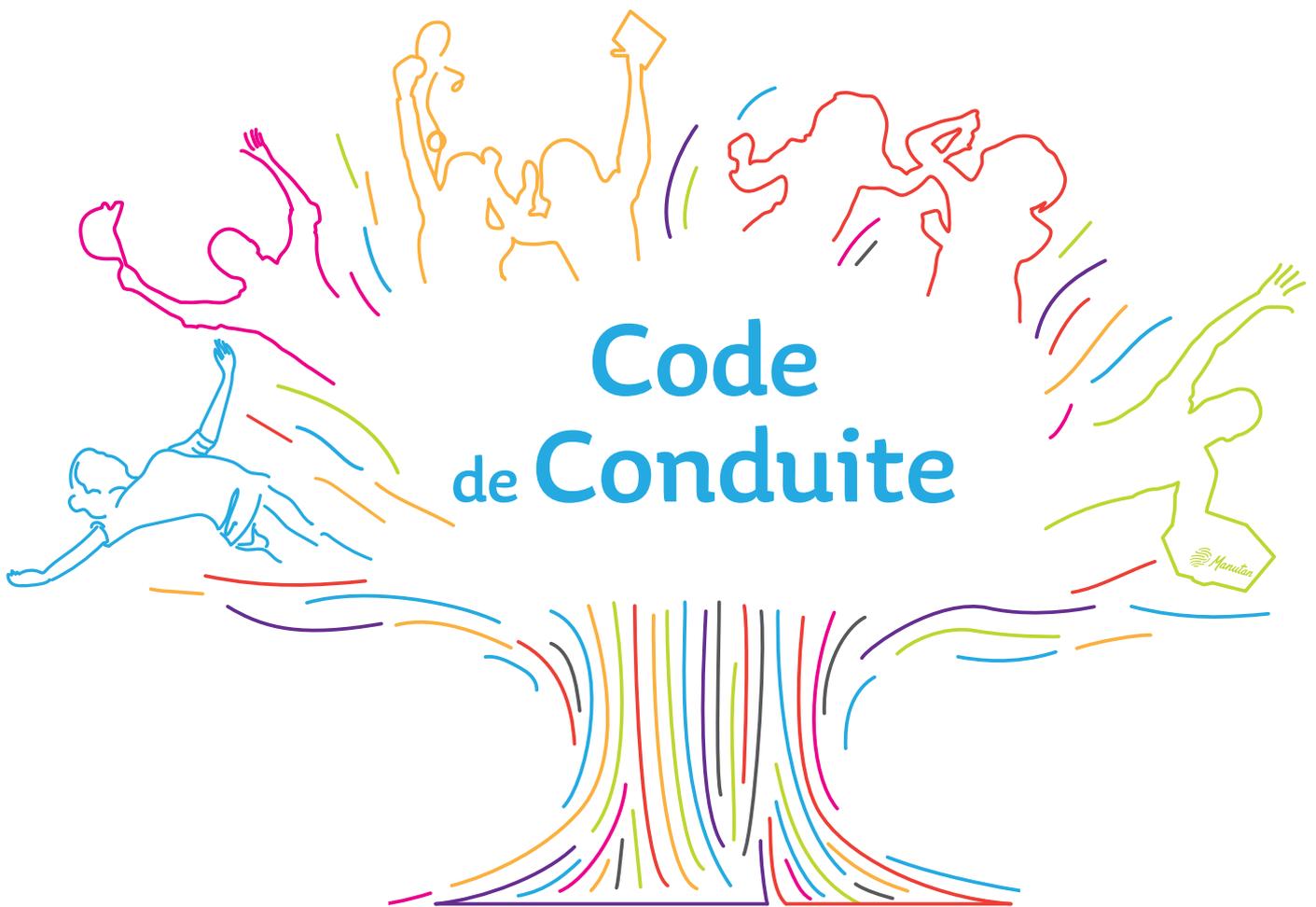




# GROUPE MANUTAN



2018

# PRÉAMBULE



**Manutan rassemble des femmes et des hommes passionnés par le commerce. Nous exerçons notre métier de distributeur en mettant la sincérité et la responsabilité au cœur de toutes nos actions, nous travaillons au progrès de tous, entreprenant ainsi pour un Monde meilleur.**



## Notre mission s'appuie sur 4 piliers...

- **Le sur-mesure du commerçant de proximité** dans l'accompagnement et le service à nos clients, les entreprises et collectivités ;
- **La force d'un distributeur européen** alliant des processus fiables, en constante amélioration, et une technologie innovante et agile ;
- **La richesse d'une offre de produits et services dynamique**, large et qualitative, destinée au fonctionnement des entreprises et collectivités ;
- **L'engagement d'une équipe de femmes et d'hommes** qui cherche à progresser en permanence.

## ...et 6 engagements :

**Chez Manutan**, nous définissons des engagements et mettons tout en œuvre, par nos actions et nos initiatives, pour les **respecter** ;

**Chez Manutan**, nous faisons **simple** et réglons les problèmes tout de suite ;

**Chez Manutan**, nous apprenons, partageons et **progressons** en permanence ;

**Chez Manutan**, nous sommes **ouverts, à l'écoute, chaleureux** et nous nous parlons d'égal à égal ;

**Chez Manutan**, nous savons **reconnaître nos forces, rire de nous-mêmes** et **célébrer nos victoires**.

**Chez Manutan**, nous savons que les **entreprises qui durent** sont celles qui rendent leurs **clients heureux**.

Au-delà de ces missions et engagements, Manutan a souhaité formaliser dans un Code des règles de conduites qui s'imposent à toutes les entreprises et Collaborateurs du Groupe.

Ce Code a pour objectif de donner un cadre de référence à l'ensemble des Collaborateurs et Managers du Groupe afin de les accompagner dans l'exercice de leurs activités professionnelles, mais aussi dans la lutte contre la corruption.

Il tend à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.

En adhérant à celui-ci, chacun d'entre nous protégera le Groupe, défendra sa réputation, sa culture et portera ses valeurs.

Les parties prenantes (Fournisseurs, Intermédiaires, Agents, etc.) du Groupe sont invitées à adhérer aux valeurs et attentes définies dans le présent Code.

# TRAVAILLER ENSEMBLE

## RESPECT DES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

**Le Groupe s'engage à respecter les lois et réglementations en vigueur dans tous les pays où il opère.**

Au titre de cet engagement, le strict respect, par l'ensemble des Collaborateurs et Managers du Groupe, des dispositions, notamment en matière de corruption, de concurrence et de réglementation financière et boursière est essentiel.

La corruption est sanctionnée pénalement, dans de nombreux Pays, par des dispositions légales nationales, des conventions internationales et des lois à portée extraterritoriale.

Ces lois incluent la loi Britannique du 8 avril 2010 (Bribery Act) relative à la prévention et à la répression de la corruption et plus récemment la loi Sapin n° 2016-1696, du 9 décembre 2016 "dite Loi Sapin 2", qui institue une obligation de prévention contre les risques de corruption et de trafic d'influence.

## RESPECT DES PERSONNES

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois et réglementations en vigueur. Il s'interdit toute forme de discrimination au sein de chaque entité et dans tous les Pays où il exerce ses activités.

**Les Collaborateurs et Managers sont invités à toujours se comporter de façon loyale et honnête, à échanger avec courtoisie, considération, et à accepter les différences.**

Chacun doit s'abstenir de tout acte de dénigrement à l'encontre des autres Collaborateurs et du Groupe.

## RECRUTEMENT

Le Groupe a pour principe de n'opérer aucune discrimination à l'embauche et dans les relations de travail. Les Collaborateurs sont recrutés uniquement au regard des besoins du Groupe et des qualités propres à chaque candidat.

## UTILISATION DES RESSOURCES

Chaque Collaborateur veille à la **préservation** des actifs matériels et immatériels du Groupe.

Ainsi, il doit :

- Les utiliser de manière **raisonnable et appropriée** dans le respect des règles d'engagement ou d'utilisation qui leur ont été communiquées ;
- Ne pas en faire un usage personnel abusif.

## CONFIDENTIALITE

Le Groupe veille au respect de la confidentialité des informations et coordonnées de ses Collaborateurs, de ses fournisseurs et de ses clients, et met en œuvre tous les moyens nécessaires à la sécurité de ces données.

Une information confidentielle est une information qui une fois divulguée pourrait causer préjudice aux intérêts du Groupe, ce qui inclut : toutes informations financières autres que celles publiées sur le site de Manutan "[www.manutan.com](http://www.manutan.com)".

Chaque Collaborateur est **responsable** des informations confidentielles qu'il reçoit ou traite et s'engage à ne les utiliser qu'en interne et dans le cadre des **strictes nécessités professionnelles**.

Il doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour en assurer leur sécurité ;
- Ne pas les utiliser dans le but de transactions boursières et financières.

Cet engagement subsistera après le départ du Collaborateur du Groupe.

En cas de doute portant sur la nature de la confidentialité de l'information, le Collaborateur devra en référer à son supérieur hiérarchique.

## ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

Les **Actionnaires** participent au développement du Groupe, accompagnent ce dernier dans les difficultés et partagent avec ce dernier les risques. Par leurs activités quotidiennes, les **Collaborateurs** contribuent à sa progression et à sa pérennité, en protégeant les ressources, mais aussi en sauvegardant son image.

## TRANSPARENCE

Le Groupe attache une grande importance à la qualité de ses informations et veille à assurer une communication transparente et fiable **à l'égard de ses Actionnaires et Collaborateurs**. Ces derniers s'engagent à ne pas réaliser une activité externe qui pourrait porter préjudice à l'image ou aux intérêts du Groupe ou rentrer en conflit avec sa mission.

# RELATION AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

## FOURNISSEURS

Le Groupe s'engage à agir équitablement envers ses fournisseurs en leur assurant une relation de partenariat durable et loyale.

Dans leurs relations avec les fournisseurs, les Collaborateurs doivent faire preuve de loyauté, d'équité et de transparence.

La sélection des fournisseurs doit être fondée sur des principes de **concurrence loyale** et sur la qualité des produits et services proposés.

La performance des fournisseurs devra être évaluée suivant les procédures d'achat en vigueur, et à défaut, au regard de critères portant non seulement sur la qualité des produits et/ou services, mais aussi sur sa compétitivité, sa stabilité financière, son intégrité et sa capacité à adhérer aux valeurs du Groupe.

Le Groupe exige de ses Fournisseurs un **engagement moral et éthique**, et le respect de la loi relative à la lutte contre la corruption applicable.

## CLIENTS

La satisfaction des clients est un facteur essentiel de la stratégie commerciale du Groupe. Elle permet de renforcer et d'améliorer sa position de leader Européen dans la distribution de biens d'équipements à destination des Entreprises, Collectivités et Artisans.

Les Entreprises du Groupe s'efforceront de construire une relation de confiance avec les Clients et de toujours les placer au cœur de leurs préoccupations.

Dans les relations avec les Clients, les Collaborateurs sont tenus de se comporter avec **honnêteté et équité**.

## En outre, les Collaborateurs doivent :

- S'abstenir de toutes pratiques mensongères ou trompeuses ;
- Toujours prendre en considération les intérêts des Clients et leur offrir des solutions adaptées à leurs besoins ;
- S'assurer de leur bonne compréhension de tous les aspects des produits ou services proposés ;
- Respecter les politiques de vente du Groupe applicables au secteur d'activité du Client ;
- Veiller à la confidentialité et à la bonne conservation des informations collectées auprès d'eux.

## CONCURRENCE

Le Groupe exerce ses activités en **conformité** avec les législations et réglementations en vigueur en garantissant une concurrence loyale et équitable.

Les Collaborateurs s'engagent à adopter un **comportement loyal** envers les concurrents et à ne pas les dénigrer.

Toutes les informations contenues dans les supports de communication du Groupe (catalogue, site web etc..) doivent être exactes.

# CONFLITS D'INTÉRÊTS



**Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un Collaborateur ou Manager sont contradictoires avec ceux du Groupe et créent des conflits de loyauté.**



Chaque Collaborateur doit s'abstenir d'entretenir avec les Clients, Fournisseurs et autres partenaires des relations personnelles qui contreviendraient à son objectivité et à son indépendance, ou le mettraient en situation de conflits d'intérêts.

Les activités des proches ou de personnes apparentées peuvent être à l'origine de conflits d'intérêts.

## À TITRE D'ILLUSTRATION

### Des exemples de situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts :

- Établir une relation contractuelle ou détenir une participation dans une entreprise concurrente, Fournisseur, Prestataire ou Client du Groupe ;
- Bénéficier de la part de Fournisseurs ou Prestataires de remises qui n'entrent pas dans les conditions de vente habituellement proposées à une même catégorie de Clients ;
- Accepter tout avantage ou cadeau de la part de Fournisseurs, Clients, Prestataires qui serait de nature à faire douter de l'honnêteté ou des véritables intentions du donateur.

## LES RECOMMANDATIONS DU GROUPE

### Tous les Collaborateurs doivent :

- Exercer leur fonction avec professionnalisme et impartialité vis-à-vis des Fournisseurs, Clients et autres Intermédiaires en respectant les lois et réglementations ;
- Se conformer aux procédures en vigueur et applicables à sa fonction ;

- Informer son supérieur hiérarchique d'un conflit d'intérêt potentiel, si l'un de vos proches travaille, ou est en relation commerciale avec un partenaire d'une entité du Groupe ;

- Vérifier les éventuels conflits d'intérêts avant tout engagement et les traiter ;

- Solliciter l'avis de son supérieur hiérarchique et/ou d'un membre du Comité d'Éthique en cas de doute.

### Tous les Collaborateurs ne doivent pas :

- Garder sous silence des relations existantes avec des Partenaires ou Intermédiaires qui pourraient influencer sur ses décisions ou actions dans le cadre de ses activités professionnelles ;

- Utiliser ses fonctions ou les informations professionnelles dont ils disposent au service d'un intérêt personnel contraire à ceux du Groupe ;

- Susciter l'embauche d'un proche ou la contractualisation avec une relation amicale sans en informer préalablement son supérieur hiérarchique ; étant précisé que cette recommandation ne vaut que pour les situations à venir soit après l'entrée en vigueur du présent Code de Conduite ;

- Accepter une activité quelconque proposée par une partie prenante qui pourrait influencer son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

# INFORMATIONS PRIVILÉGIÉES ET DÉLIT D'INITIÉS



Une information privilégiée est une information qui, une fois rendue publique ou si elle l'était, serait susceptible d'être prise en compte par un investisseur dans ses décisions de vendre, d'acheter ou de conserver des titres.



En cas de **détention** d'une information privilégiée, il convient de **s'abstenir**, tant que l'information n'est pas rendue publique.

La violation des règles d'abstention susvisées peut être constitutive d'un manquement ou d'un **délit d'initiés** pouvant être **sanctionné** par :

- une sanction pécuniaire pouvant atteindre 100 millions d'euros ou le décuple du montant du profit réalisé,

- une peine de deux ans d'emprisonnement.

Afin d'éviter l'utilisation d'informations privilégiées, Manutan a rédigé un code de déontologie consultable sur le site de Manutan "[www.manutan.com](http://www.manutan.com)", et impose la signature d'une lettre de délit d'initié aux Collaborateurs les plus exposés.

# CORRUPTION ET AVANTAGES INAPPROPRIÉS



**Parce qu'elle fausse la libre concurrence, le Groupe prohibe la corruption sous toutes ses formes, publique et privée, active ou passive, le trafic d'influence, et ce quel que soit le pays où il exerce ses activités.**



## DÉFINITIONS

**La corruption active** est le fait d'offrir, de promettre ou d'octroyer un avantage indu pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, à un agent public ou privé, à son profit ou au profit d'un tiers, pour que cet agent agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exécution de ses fonctions, en vue d'obtenir ou conserver un marché ou un autre avantage indu.

A l'inverse, **la corruption passive** est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, un avantage indu pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, à un agent public ou privé, à son profit ou au profit d'un tiers, pour que cet agent agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exécution de ses fonctions, en vue d'obtenir ou conserver un marché ou un autre avantage indu.

**Le trafic d'influence** est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

## LES PAIEMENTS INAPPROPRIÉS

• **Le paiement de facilitation** : il s'agit de petites sommes octroyées, directement ou indirectement, à un agent public afin que soit accomplie avec diligence une procédure administrative ou pour faire avancer une décision, dont le principe est acquis.

• **Le pot de vin** : Il peut s'agir de la remise d'une somme d'argent ou cadeau offerts en vue d'obtenir un avantage, d'une faveur ou d'un service injustifié.

Le Groupe interdit le versement de pot-de-vin ou tout autre paiement illégal, directement ou indirectement par intermédiaire interposé, à des fonctionnaires, ou tout autre agent public, ainsi également qu'à toute entité de droit privé, quelle qu'elle soit.

De même que, dans le cadre de toute opération de fusion ou acquisition d'entreprise en activité, le Groupe interdit à ses Collaborateurs, d'accepter, à tout moment du projet, des paiements et/ou avantages inappropriés de la part de toutes tierces parties de la cible (Fournisseurs, Clients, Associés, Institutions financières/bancaires, Sous-traitants ...).



**Les actes de corruption sont susceptibles de se produire dans le cadre d'échanges avec des agents publics ou dans le cadre de relations commerciales avec un Client, un Partenaire, un Fournisseur, un Intermédiaire.**



## À TITRE D'ILLUSTRATION

Chaque Collaborateur s'interdit de verser une commission, une ristourne, un rabais, des honoraires de consultation ou une rémunération pour des services rendus, sous forme de remise d'argent ou d'avantages financiers, dès lors que de tels versements viseraient à rémunérer un fonctionnaire ou un agent public ou privé en vue de susciter une décision favorable de leur part ou d'obtenir un avantage quelconque ou indu pour le Groupe. De même que, de tels paiements doivent également être considérés comme interdits lorsqu'ils sont effectués par un intermédiaire pour le compte du Groupe et à sa demande.

**La politique du Groupe est donc la tolérance zéro en matière de corruption.**

En cas de non-respect de ces règles par l'un ou des Collaborateurs, des **sanctions disciplinaires** pourront être prononcées à leur encontre. A ces sanctions pourront s'ajouter des **poursuites légales**.

# CADEAUX ET INVITATIONS



Les cadeaux et les invitations peuvent dans certains cas être mal interprétés et être considérés comme un avantage inapproprié et/ou indu.



Afin d'éviter toute situation indélicate ou illicite avec les partenaires existants ou potentiels, privés ou avec des personnes ayant autorité publique, qualité de fonctionnaire ou assimilé publics, les Collaborateurs sont invités à respecter les recommandations énoncées ci-après.

## OCTROYER DES CADEAUX ET/OU FAIRE DES INVITATIONS

Les cadeaux et/ou les invitations ne peuvent être octroyés à des partenaires commerciaux que lorsque cela est approprié et ne risque pas de donner l'impression d'influencer le destinataire dans sa décision.

Les cadeaux offerts sont de **faible valeur** et les invitations doivent être faites dans la limite du **raisonnable**.

### Par voie de conséquence, sont interdits :

- les dépenses pour cadeaux ou invitations somptuaires ou inappropriées ;
- l'octroi d'un cadeau dans un moment stratégique (appels d'offres, signature d'un accord commercial ...).

## SOLLICITER OU RECEVOIR DES CADEAUX ET/ OU DES INVITATIONS

Il est interdit de solliciter des cadeaux ou des invitations de quelle que nature que ce soit auprès des parties prenantes existantes ou potentielles.

Les Collaborateurs ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'invitations (y compris les faveurs proposées à la famille ou à un de ses membres) qui puissent porter atteinte à son indépendance de jugement dans la conduite de sa mission, ou qui le mettraient en situation délicate si l'acceptation de tels cadeaux ou invitations venait à être dévoilée.

Il en résulte, que les cadeaux ou invitations ne pourront être acceptés qu'à la condition que ceux-ci s'inscrivent dans les usages d'une bonne relation et courtoisie commerciale, et que leur valeur reste modeste.

En cas de doute, les Collaborateurs solliciteront leur supérieur hiérarchique sur la conduite à tenir.

# DISPOSITIONS FINALES

## COMITE D'ÉTHIQUE

Il est chargé de s'assurer du bon respect des prescriptions du Code et du suivi de l'exemplarité des Collaborateurs. A cette fin, il pourra proposer au Comité d'audit et au Conseil d'administration des révisions et actualisation du Code, dès lors qu'elles s'avéreront nécessaires.

Il est aussi **l'interlocuteur des Collaborateurs** pour toute question sur l'interprétation des dispositions du Code ou liées à son application, mais aussi pour tout signalement de comportement qui serait contraire aux règles édictées par le présent Code.

Il est composé de 4 membres, soit un membre de la Direction Générale Groupe, du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur Juridique et du Directeur de l'offre.

En cas de conflit d'intérêts avec l'un des membres du Comité, un suppléant sera désigné parmi les trois fonctions suivantes : Directeur Financier, Directeur des Systèmes d'information, Directeur Manutan France. Ce Comité se réunira au moins une fois par an et à tout moment pour connaître et traiter les alertes et signalements.

## SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT FAUTIF - ALERTE

Les Collaborateurs peuvent être confrontés, dans le cadre de leur activité professionnelle, à des comportements ou situations ambiguës ou contraires aux règles du Code de conduite.

En cas de doute, il convient d'en faire part en premier lieu à son responsable hiérarchique direct ou indirect dans un délai permettant à ces derniers de le conseiller ou de prendre toute décision appropriée.

Manutan met également à la disposition de ses Collaborateurs, un **dispositif externe et unique** de recueil des signalements, la plateforme **<https://www.ethicorp.org>**

**La plateforme ethicorp.org a pour objet de recueillir des signalements émanant :**

- d'une part, des seuls Collaborateurs de Manutan et **relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code de conduite ;**
- d'autre part, des membres du personnel de Manutan ou de collaborateurs externes et occasionnels, relatifs notamment, à un crime ou délit, **une violation grave ou manifeste de la loi**

du règlement, ou d'un engagement international de la France, ou encore une atteinte grave et manifeste à l'intérêt général.

L'utilisation du dispositif d'alerte est **facultative**. Il ne doit être déclenché que dans le respect des lois et règlements en vigueur, et pour autant que le lanceur d'alerte, autrement dit, la personne physique à l'origine d'un tel signalement, agisse de bonne foi, de manière désintéressée et ai eu personnellement connaissance des faits reprochés.

Dans ce cadre, il bénéficie d'une protection légale particulière. En effet, il ne pourra faire l'objet d'aucune mesure de rétorsion ou sanction pour avoir signalé un fait dans le respect du dispositif mis en place au sein du Groupe Manutan.

En revanche, tout signalement qui s'avèrerait à posteriori abusif et de mauvaise foi - c'est-à-dire qui aurait pour but notamment de nuire à une (des) personne(s) - sera passible de sanctions. La procédure détaillée de recueil des signalements et de traitement de l'alerte figure en annexe du présent code.

La plateforme **ethicorp.org** garantit la **stricte confidentialité** du signalement de l'identité de l'auteur du signalement, des faits décrits dans l'alerte et des personnes visées par le signalement, en ce qu'elle ne communique pas à Manutan l'identité du lanceur d'alertes, si celle-ci a été renseignée.

Conformément à la loi Informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 et aux réglementations de la CNIL, il est possible de signaler des faits ou comportements de façon anonyme, à la condition que la gravité des faits soit établie et que les éléments factuels soient suffisamment détaillés, et que le destinataire s'entoure de précautions particulières.

C'est le cas de la plateforme **ethicorp.org** dont les avocats sont soumis au secret professionnel et analysent chaque alerte et l'opportunité de sa diffusion.

La personne visée par une alerte sera immédiatement avertie, dans le respect de ses droits, de l'existence de l'alerte et de sa faculté de s'opposer au traitement de données personnelles la concernant.

L'information de la personne visée peut éventuellement être reportée, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, dans la limite et pour les besoins toutefois de l'adoption de mesures conservatoires qui seraient nécessaires.

Sauf danger grave et imminent, l'alerte doit être déposée par le lanceur d'alertes en premier lieu auprès de son supérieur hiérarchique direct ou indirect ou auprès de la plate-forme **ethicorp.org**.

La plateforme **ethicorp.org** accuse immédiatement réception des signalements qui lui sont adressés, et tient informé le lanceur d'alerte des étapes fondamentales de suivi de son alerte, apportant ainsi la réponse nécessaire au premier niveau.

Conformément à la Loi, ce n'est qu'à défaut de réponse dans un délai raisonnable que le lanceur d'alerte peut s'adresser à une autorité judiciaire ou administrative (deuxième niveau), et ce n'est enfin qu'à défaut de réaction de ces autorités dans un délai de 3 mois que l'alerte pourrait être rendue publique : presse, réseaux sociaux, etc. (troisième niveau).

Afin de garantir une protection effective du lanceur d'alerte et la confidentialité de la procédure, le législateur français a prévu que toute divulgation concernant l'identité du lanceur d'alerte et des personnes mises en cause ou des informations recueillies par les procédures de signalement la personne visée notamment serait poursuivie pénalement et pourrait faire l'objet d'une amende de 30 000 euros pour les personnes physiques et de 150 000 euros pour les personnes morales.

## COMMUNICATION ET MODIFICATION

Le présent Code de conduite est publié sur le site institutionnel de Manutan "**www.manutan.com**" et sur l'intranet du Groupe. Ce Code pourra, en outre, faire l'objet de modifications afin de tenir compte notamment de nouvelles législations.

## FORMATION

Chaque Collaborateur du Groupe est invité à prendre connaissance du présent Code et d'en appliquer les règles.

De même que, les Collaborateurs et Managers les plus exposés aux risques de corruption seront tenus de suivre une formation **initiale et périodique**.

Une copie du présent Code de conduite sera remise par les Ressources Humaines de chaque filiale à tous nouveaux Collaborateurs dès leur entrée dans le Groupe.

## RESPECT DU CODE

Le bon respect des règles édictées par le Code de conduite, approuvées par le comité d'audit et le Conseil d'administration, est **impératif**, et nul ne peut au sein du Groupe s'en affranchir.

Le non-respect de l'une de ces règles par un ou des Collaborateurs peut constituer une **faute** et faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites appropriées. Les sanctions disciplinaires, selon le droit applicable et/ou le règlement intérieur en vigueur, pourront aller jusqu'au licenciement pour faute.

## CONTRÔLE INTERNE ET AUDIT EXTERNE

L'ensemble des dispositifs de contrôle interne mis en place par le Groupe (notamment en matière de respect des lois, règlements, politiques ou procédures, de protections des actifs, et de fiabilité des informations financières) contribuent à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

Chaque Collaborateur doit contribuer à l'efficacité des dispositifs de contrôles et coopérer avec les audits externes (qui interviennent dans l'évaluation de ces dispositifs), notamment en faisant preuve de diligence et de **transparence** dans ses réponses à leurs éventuelles demandes d'informations.

Chaque Collaborateur devra, dans ce cadre, collaborer en toute transparence et honnêteté afin que toute faiblesse puisse être identifiée et corrigée.

## ADOPTION ET DIFFUSION

Le présent Code de Conduite a été soumis aux Instances Représentatives du Personnel, et au Comité d'audit de Manutan International.

La version française du Code est la référence, il sera traduit en une ou plusieurs langues des pays où le Groupe opère.