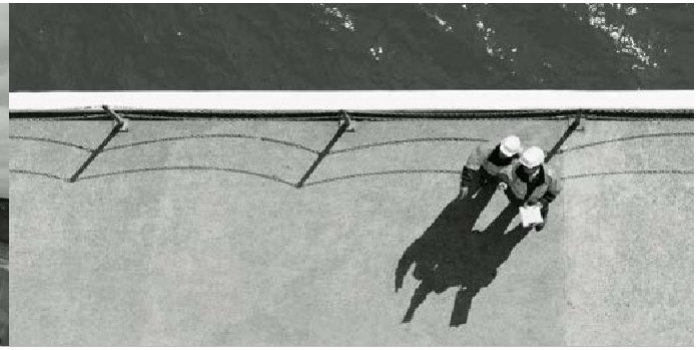

RSK CODE ETHIQUE

FAIRE CE QUI EST JUSTE

Sommaire

1/ **Messages du PDG RSK et du DG RSK France** 3

2/ **Introduction** 4

3/ **Notre vision et nos principes directeurs** 5

4/ **Sécurité et respect** 8

1. Un engagement indéfectible pour la santé et la sécurité 8
2. Traitement équitable de nos collaborateurs 9

Égalité des chances pour tous 9

Dignité et respect pour tous 9

3. Protection des droits humains et lutte contre l'esclavage moderne 9

5/ **Intégrité** 10

1. Lutte contre la corruption, la tromperie et la malhonnêteté 10
2. Éviter les conflits d'intérêts 11
3. Exactitude des dossiers de l'entreprise 11
4. Archivage des documents 12
5. Coopération lors des audits et enquêtes 12
6. Concurrence loyale et ouverte 12
7. Sanctions internationales 13
8. Lutte contre le blanchiment d'argent 13

6/ **Responsabilité** 14

6.1 Biens et ressources de l'entreprise 14

6.2 Propriété intellectuelle 14

6.3 Confidentialité 14

6.4 Protection des données personnelles 15

6.5 Utilisation des systèmes informatiques de l'entreprise 15

7/ **Exprimer une préoccupation** 16

1

Message du PDG

Alan Ryder
Président Directeur Général
Groupe RSK

RSK est un groupe de services intégrés environnementaux, techniques et d'ingénierie. Nous avons bâti notre entreprise grâce à l'engagement de nos collaborateurs pour fournir un service exceptionnel à nos clients.

Les actionnaires et administrateurs de RSK sont engagés en faveur de la Vision et des Valeurs du groupe RSK, ancrées dans nos neuf principes directeurs qui façonnent notre culture et notre manière de faire des affaires. Nous nous efforçons de faire ce qui est juste pour toutes nos parties prenantes — nos employés, clients, fournisseurs, actionnaires, bailleurs de fonds et les communautés dans lesquelles nous opérons.

RSK s'engage à l'intégrité et au respect des normes éthiques et légales les plus strictes, tout en assurant l'excellence de ses prestations. Notre **Code éthique** définit les principes juridiques et éthiques que chacun d'entre nous doit suivre pour prendre les bonnes décisions dans la conduite de nos activités à travers le monde. C'est uniquement en exerçant nos activités de manière éthique et durable, et en maintenant la confiance de nos parties prenantes, que notre avenir à long terme sera assuré.

Il est essentiel que chacun d'entre nous comprenne sa responsabilité individuelle dans le respect du **Code éthique.** Veuillez le lire attentivement, ainsi que les politiques associées, et vous assurer de bien comprendre comment il s'applique à votre rôle.

Nous nous engageons à créer un environnement de travail favorisant la communication ouverte et soutenant les collaborateurs dans le signalement de leurs préoccupations quant à la conformité de nos actions avec nos valeurs. Si vous avez des questions sur nos pratiques professionnelles ou des doutes quant au respect — par nous-mêmes ou par nos partenaires — des exigences légales et de l'esprit de la loi, consultez la section « **Exprimer une préoccupation** » pour savoir comment agir.

Merci pour votre engagement continu et durable.

Message du DG

Emmanuel Costa
Directeur Général
RSK France

L'éthique est un pilier fondamental de la confiance que nous construisons chaque jour avec nos clients, nos partenaires, les institutions qui nous accompagnent, et bien sûr nos équipes. Dans un monde où les exigences environnementales, sociales et sociétales se renforcent, notre devoir est d'agir avec intégrité, transparence et exemplarité.

En tant qu'entité du Groupe RSK, **RSK France** et ses filiales, **ADEV Environnement** et **RSK Environnement**, déclinent et appliquent pleinement le **Code d'éthique du groupe**, en l'adaptant aux spécificités de notre cadre réglementaire, de nos métiers et de notre culture d'entreprise en France.

RSK France intervient dans quatre domaines d'expertise complémentaires — l'ingénierie environnementale, la restauration des écosystèmes, la géoscience et la biodiversité — qui requièrent un haut niveau d'exigence et d'**exemplarité au service des territoires et du vivant**.

Ce **Code d'éthique** est plus qu'un document de référence : il constitue un cadre de conduite clair et partagé qui oriente nos choix, nos comportements, nos relations professionnelles et notre manière d'exercer nos responsabilités. Il fixe des repères précis sur des sujets essentiels que sont la lutte contre la corruption, la protection des données, les conflits d'intérêts, le respect des droits humains ou encore l'équité dans les relations commerciales.

Il s'adresse à tous : salariés, dirigeants, partenaires, sous-traitants, clients et parties prenantes. Chacun a un rôle à jouer pour incarner nos valeurs dans ses actes, prévenir les dérives et oser parler lorsqu'une situation pose question.

C'est **ensemble**, par notre vigilance, notre exemplarité et notre esprit de responsabilité, que nous faisons vivre concrètement cet engagement éthique au quotidien.

Cet engagement collectif est la condition d'une **performance durable**, **responsable** et alignée avec les objectifs du Groupe RSK.

Je vous invite à lire ce code avec attention, à l'intégrer dans vos pratiques quotidiennes et à contribuer activement à faire de RSK un acteur engagé, crédible et éthique dans chacun de ses domaines d'intervention.

2

Introduction

"Nous attendons de nos nos fournisseurs, agents, intermédiaires et partenaires commerciaux qu'ils démontrent qu'ils respectent des normes légales et éthiques équivalentes aux nôtres"

QU'EST-CE QUE LE CODE ÉTHIQUE RSK ?

Chez RSK, nous nous engageons à :

- mener toutes nos activités avec honnêteté et intégrité
- agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos relations professionnelles, où que nous soyons
- respecter toutes les lois et réglementations applicables dans les juridictions où nous opérons
- mettre en œuvre et faire appliquer des systèmes efficaces pour surveiller la conformité à ces engagements dans l'ensemble du Groupe RSK.

Notre Code d'éthique définit les normes, principes et comportements juridiques et éthiques que chaque individu chez RSK doit respecter afin que tout ce que nous faisons soit conforme à nos valeurs, respecte la loi et les standards éthiques les plus élevés. Conformément à notre Vision et nos Principes directeurs, nous visons l'excellence tout en agissant toujours avec intégrité, honnêteté et équité.

À QUI S'APPLIQUE LE CODE ÉTHIQUE RSK ?

Le Code d'éthique s'applique à tous les employés du Groupe RSK (y compris toutes les filiales) ainsi qu'à toute personne travaillant pour nous : contractants, intérimaires et agences dans le monde entier. Nous attendons également de nos fournisseurs, agents, intermédiaires et partenaires commerciaux qu'ils respectent des standards juridiques et éthiques équivalents aux nôtres.

QU'EST-CE QUE CELA IMPLIQUE ?

Nos dirigeants doivent montrer l'exemple en incarnant les standards éthiques les plus élevés. Si vous dirigez une équipe, vous devez vous assurer que chaque membre comprend le Code d'éthique, connaît les politiques associées, et dispose du soutien nécessaire pour les appliquer dans son travail. Il est important de respecter à la fois la lettre et l'esprit du Code.

Chaque employé doit lire, comprendre et suivre le Code d'éthique ainsi que les politiques associées. Pour toute question, adressez-vous à votre responsable hiérarchique ou consultez la section « **Exprimer une préoccupation** ».

COMMENT SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION ÉTHIQUE ?

Si vous identifiez une possible violation du Code éthique, vous devez en faire part à la direction ou via la procédure de lanceur d'alerte de RSK. Consultez la section « **Exprimer une préoccupation** » pour plus de détails.

Si quelque chose vous semble incorrect, c'est probablement le cas : prenez du recul avant d'agir. Fermer les yeux sur des comportements contraires à l'éthique n'est pas acceptable.

QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-CONFORMITÉ ?

Le non-respect du Code peut avoir des conséquences graves, tant pour la personne concernée que pour la réputation du Groupe RSK. Des amendes importantes ou des peines de prison peuvent être encourues. Toute infraction fera l'objet d'une enquête approfondie et de mesures adaptées, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à des poursuites judiciaires.

3

Notre vision et nos principes directeurs

"Nous croyons que l'avenir à long terme de notre entreprise repose sur le respect des intérêts de l'ensemble de nos parties prenantes : nos collaborateurs, nos actionnaires, nos investisseurs, nos clients, nos fournisseurs et la société au sens large"

Dès les débuts de notre développement, nous avons adopté nos Neuf Principes Directeurs, auxquels nous restons fidèles aujourd'hui. Ces principes nous ont aidés à bâtir une entreprise dont nous pouvons être fiers. Ils sont aussi en cohérence avec les Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies, qui demeurent un moteur central de notre approche de la durabilité et de la diversification de nos services pour rester alignés avec un cadre mondial fiable en matière de développement durable.

Nous savons que nous avons un rôle essentiel à jouer dans la réponse aux défis environnementaux, économiques et sociaux actuels, et nous nous engageons à y contribuer pleinement. Dans cette optique, nous avons lancé récemment notre nouvelle stratégie de durabilité, nommée « Second Nature », qui trace notre feuille de route jusqu'en 2030 afin d'accroître notre impact positif sur nos collaborateurs, notre chaîne de valeur, la société et l'environnement.

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS PARTIES PRENANTES

Nous croyons en la transparence, l'ouverture et l'honnêteté dans toutes nos relations, et surtout au respect de notre vision, de nos valeurs et de nos principes.

RSK travaille avec plus de 18 000 clients dans le monde et opère dans des secteurs industriels et commerciaux en constante évolution tels que l'énergie, l'eau, les transports, l'immobilier, l'exploitation minière, la fabrication, l'agriculture et l'alimentation. Notre objectif est de bâtir des relations durables et solides avec nos clients en

1

Recruter, fidéliser et valoriser des personnes talentueuses et engagées

2

Établir des relations durables avec nos clients

3

Encourager l'amélioration continue et l'innovation

4

Promouvoir une culture de l'apprentissage dans un environnement de travail positif

5

Réaliser des investissements stratégiques pour une croissance durable

6

S'engager en faveur de performances financières solides et prévisibles

7

Maintenir un engagement indéfectible en matière de santé et de sécurité

8

Promouvoir le concept de durabilité dans tout ce que nous faisons

9

Encourager la concertation avec le personnel et la communication claire

3

Notre vision et nos principes directeurs

"Nous nous engageons à collaborer avec des partenaires commerciaux et des fournisseurs qui partagent nos valeurs et peuvent démontrer qu'ils respectent des normes légales et éthiques équivalentes aux nôtres"

comprenant clairement leurs besoins, en fournissant des solutions de qualité et un service exceptionnel, et en étant reconnus pour notre intégrité.

Nos nombreux partenariats stratégiques et nos relations étroites avec les acteurs locaux nous permettent de combiner expérience internationale et connaissance locale pour mieux répondre aux besoins de nos clients. Cela nous aide à mener leurs projets à bien plus rapidement, à réaliser des économies et à limiter les retards réglementaires, tout en respectant nos objectifs de durabilité. Ainsi, nos projets peuvent contribuer au développement économique local et au bien-être social et environnemental des territoires.

Nous devons toujours faire preuve de professionnalisme, de compétence et démontrer notre valeur ajoutée. Nous avons tous la responsabilité de résoudre les problèmes à l'amiable et le plus tôt possible.

Nous nous engageons à accroître la valeur pour nos actionnaires et sommes fiers d'être une entreprise à majorité détenue par ses salariés. Nos collaborateurs sont au cœur de nos activités.

Nous partageons des valeurs communes avec notre partenaire financier, et avons mis en place des financements liés à des critères de durabilité, axés sur notre empreinte carbone, notre culture santé-sécurité, notre gouvernance d'entreprise et notre respect des bonnes pratiques éthiques.

Le Groupe RSK s'engage pleinement à offrir les normes les plus élevées de qualité et de professionnalisme dans toutes ses activités. Nous disposons d'un système de management de la qualité basé sur le comportement, appliqué de manière rigoureuse à toutes nos activités – des tâches individuelles aux projets à grande échelle – afin d'atteindre tous nos objectifs qualité. Ce système s'applique à toutes nos zones d'intervention.

Notre **engagement qualité** formalise nos engagements, notamment le respect de notre système de management SHEQ et de toutes les procédures de contrôle qualité.

Nous voulons travailler avec des partenaires commerciaux et fournisseurs qui partagent nos valeurs et qui peuvent démontrer qu'ils respectent des standards juridiques et éthiques équivalents aux nôtres.

Nous souhaitons intégrer une chaîne de valeur durable, contribuer à la croissance économique locale et établir des relations commerciales mutuellement bénéfiques. Nous tiendrons nos fournisseurs responsables de la qualité des biens et services qu'ils fournissent.

Dans le choix des fournisseurs, les décisions doivent être prises uniquement sur la base des mérites de leur offre. Il convient de suivre nos processus et systèmes d'achat conçus pour évaluer les compétences, la stabilité financière, l'intégrité, la durabilité, ainsi que la conformité en matière de santé et sécurité.

3

Notre vision et nos principes directeurs

"Nous reconnaissons que nous avons un rôle clé à jouer pour minimiser les impacts environnementaux négatifs et l'empreinte carbone de nos activités, afin de garantir la durabilité de nos services et de notre entreprise sur le long terme"

Nous concentrons nos efforts sur faire ce qui est juste – protéger l'environnement, réduire notre empreinte carbone ainsi que celle de nos clients, et soutenir les Objectifs de Développement Durable des Nations Unies.

Nous assumons pleinement notre rôle d'entreprise citoyenne responsable. Notre objectif est de respecter voire dépasser toutes les lois et réglementations environnementales dans les lieux où nous intervenons.

Nous reconnaissons que la protection de l'environnement et le changement climatique sont parmi les plus grands défis actuels. C'est pourquoi nous nous engageons à réduire les impacts environnementaux négatifs et l'empreinte carbone de nos activités, afin d'assurer la durabilité de nos services à long terme.

Nous mesurons et publions nos consommations énergétiques et émissions de carbone, et cherchons activement des solutions innovantes pour consommer moins de ressources naturelles, générer moins de déchets, et contribuer à la transition vers une économie bas carbone, tout en soutenant les écosystèmes locaux et les communautés.

Partout dans le monde, nous cherchons à avoir un impact sociétal positif, à améliorer les perspectives économiques des communautés locales et à respecter les traditions et lois des pays où nous opérons. Nous favorisons l'emploi local et la collaboration avec toutes les parties prenantes, en écoutant les préoccupations des populations locales et en y répondant chaque fois que possible.

Nous encourageons la formation, le bénévolat et les actions solidaires.

4

Sécurité et respect

"Nous partageons tous la responsabilité de faire de la santé et de la sécurité une priorité quotidienne"

4.1 UN ENGAGEMENT INDEFECTIBLE POUR LA SANTE ET LA SECURITE

Nos collaborateurs, leurs familles, nos clients et la société attendent de nous que la santé et la sécurité soient notre priorité absolue au travail. Nous devons veiller les uns sur les autres, en permanence.

Nous croyons fermement que chacun a le droit de rentrer chez soi sain et sauf à la fin de chaque journée de travail. Nous nous engageons donc à gérer efficacement tous les aspects de la santé et de la sécurité, et nous reconnaissons que l'atteinte de normes élevées en matière de santé et sécurité est un élément fondamental de notre performance globale.

Nous avons tous la responsabilité de faire de la santé et de la sécurité une priorité quotidienne. Chacun est responsable de respecter les règles et pratiques en matière de santé et sécurité qui s'appliquent à son travail, et de prendre toutes les précautions nécessaires pour se protéger soi-même et protéger les autres.

VOUS DEVEZ

- respecter notre **engagement Santé, Sécurité et Environnement (SHE)** et suivre le système de management SHEQ de RSK, ses processus et procédures, ainsi que toutes les lois, réglementations et normes applicables du secteur
- lire, comprendre et respecter en tout temps **les Règles d'or de la sécurité chez RSK**
- ne jamais ignorer les règles de sécurité imposées par RSK, les clients ou les tiers
- signaler toute situation de travail potentiellement dangereuse ou tout autre problème lié à la santé et à la sécurité.

DROGUES ET ALCOOL

L'usage de drogues ou substances interdites, ainsi que d'alcool, engendre de réels risques pour la sécurité sur nos lieux de travail. Nous n'autorisons ni la possession, ni la consommation, ni la distribution de drogues ou d'alcool sur nos sites ou dans le cadre des fonctions professionnelles, y compris lors de déplacements professionnels.

Vous devez respecter notre **politique drogues et alcool**. Nous sommes conscients des difficultés liées à la dépendance et nous nous efforçons d'apporter un soutien à ceux qui en ont besoin. En cas de besoin, veuillez contacter un membre de l'équipe RH.

4

Sécurité et respect

"Nous nous engageons à mettre en place et à faire appliquer des procédures et des contrôles efficaces pour lutter contre le risque d'esclavage moderne au sein de notre entreprise ou de nos chaînes d'approvisionnement"

4.2 TRAITEMENT EQUITABLE DE NOS COLLABORATEURS

Nos collaborateurs sont notre atout le plus précieux. Nous voulons leur offrir un environnement de travail basé sur le respect, où les différences individuelles sont reconnues et valorisées dans un climat de communication ouverte.

EGALITE DES CHANCES POUR TOUS

Nous promouvons une culture de l'égalité, dans laquelle les recrutements, promotions et rémunérations sont fondés sur les compétences, les qualifications et le mérite. Nous veillons à supprimer tout obstacle injuste à la progression de carrière.

Nous encourageons chacun à atteindre son plein potentiel via des formations adaptées.

DIGNITE ET RESPECT POUR TOUS

Nous visons à créer une culture où chacun se sent valorisé et motivé à donner le meilleur de lui-même. Nous respectons les différences et rejetons toute forme de harcèlement ou discrimination.

Chaque personne doit être traitée avec respect, quels que soient sa race, sa couleur, son origine, sa religion, son âge, son genre, son orientation sexuelle, son identité de genre ou toute autre caractéristique protégée.

Nous soutenons et encourageons les personnes qui dénoncent ou remettent en question des comportements de harcèlement ou de discrimination.

Voir nos politiques sur l'**Égalité, la Diversité et l'Inclusion**, ainsi que celle sur le **Harcèlement** pour plus d'informations.

4.3 PROTECTION DES DROITS HUMAINS ET LUTTE CONTRE L'ESCLAVAGE MODERNE

Nous respectons les droits humains dans tous les aspects de nos activités et soutenons les principes énoncés dans les normes internationales des Nations Unies.
Nous n'employons pas d'enfants et respectons strictement toutes les lois relatives à l'âge minimum d'emploi. Nous vérifions le droit au travail de chaque employé au début de son contrat et respectons les lois sur les salaires, les horaires et les conditions de travail.

Nous reconnaissons que l'esclavage moderne et la traite des êtres humains sont des atteintes graves aux droits fondamentaux.

Elles prennent différentes formes :
esclavage, servitude, travail forcé ou obligatoire, traite des êtres humains – toutes impliquant la privation de liberté à des fins d'exploitation.

Nous nous engageons à mettre en place des procédures efficaces pour prévenir les risques d'esclavage moderne au sein de notre organisation et dans nos chaînes d'approvisionnement.

Nous attendons de tous nos fournisseurs et partenaires qu'ils partagent ces standards, et intégrons dans nos contrats des clauses interdisant toute forme de travail forcé ou de traite, que ce soit pour des adultes ou des enfants.

Voir notre **Déclaration sur l'Esclavage Moderne** et notre **Politique de lutte contre l'Esclavage Moderne et la traite des êtres humains** pour plus de détails.

5

Intégrité

"Tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption, de tromperie ou de malhonnêteté"

1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION, LA TROMPERIE ET LA MALHONNETETE

Nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption, tromperie ou malhonnêteté. Nous sommes déterminés à instaurer et maintenir une culture d'honnêteté.

Le comportement corrompu comprend les pratiques malhonnêtes telles que la fraude, les pots-de-vin, l'extorsion, la collusion, les ententes illicites, l'abus de pouvoir, le détournement de fonds et le blanchiment d'argent.

- La **fraude** est un acte criminel impliquant la tromperie (ex. : vol, corruption, falsification, comptabilité frauduleuse, etc.) à des fins de gain personnel ou pour nuire à autrui.
  La fraude est généralement commise dans le but de réaliser un profit ou d'obtenir de l'argent, des biens ou des services de manière injustifiée. Elle peut impliquer notre entreprise, une entreprise tierce ou toute personne. Présenter de fausses déclarations ou majorer des réclamations constitue également une forme de fraude.
- La **corruption** est une forme de fraude qui consiste à offrir, donner ou recevoir quelque chose de valeur — y compris de l'argent, des cadeaux, de l'hospitalité ou des divertissements — en guise d'incitation ou de récompense pour l'obtention d'un avantage indu. Le plus souvent, mais pas toujours, elle vise à obtenir ou conserver un marché ou à acquérir un avantage illégitime
- Les **paiements de facilitation**, également appelés "dessous-de-table" ou "pots-de-vin de complaisance", sont généralement de petites sommes versées de manière officieuse pour garantir ou accélérer une action courante ou nécessaire (par exemple, par un agent public). Ils sont rares au Royaume-Uni et en France mais peuvent être plus fréquents dans certaines juridictions où nous opérons.
- La **fraude fiscale** est le non-paiement ou le paiement partiel illégal d'impôts, généralement commis en ne déclarant pas ou en déclarant de manière inexacte les montants dus à l'autorité fiscale compétente. Elle peut être le fait d'un particulier, par exemple en lien avec l'impôt sur le revenu ou la TVA, ou d'une personne morale, par exemple concernant l'impôt sur les sociétés.
- La **complicité de fraude fiscale** consiste à participer sciemment, ou à entreprendre des démarches en vue de favoriser la fraude fiscale (qu'il s'agisse d'un impôt au Royaume-Uni ou dans un autre pays) commise par une autre personne, ou à aider, encourager, conseiller ou provoquer la commission de cette infraction. La complicité de fraude fiscale constitue une infraction pénale lorsqu'elle est commise de manière délibérée et malhonnête.
- **Le blanchiment d'argent** est l'action de dissimuler des fonds ou des actifs acquis ou échangés dans le cadre d'activités criminelles, en les faisant transiter par une activité commerciale afin de leur donner l'apparence d'une origine légitime.

VOUS DEVEZ

- ne pas participer à une activité de corruption, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de tiers, et agir en toutes circonstances de manière ouverte, honnête et éthique
- vous conformer à notre politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin, ainsi qu'à notre politique de prévention de la fraude fiscale, et respecter les procédures internes mises en place pour nous protéger contre les actes de corruption.
- vous conformer à l'ensemble des lois et réglementations applicables
- ne pas offrir, donner ou recevoir de pots-de-vin ou de paiements indus, y compris des paiements informels, même si de telles pratiques sont perçues comme faisant partie des usages commerciaux locaux
- respecter les critères relatifs aux **cadeaux et à l'hospitalité** définis dans notre **politique de lutte contre la corruption**, afin qu'aucun cadeau ni aucune invitation ne crée d'obligation ni n'influence une relation d'affaires. Vous ne devez pas laisser un cadeau ou une invitation influencer vos décisions, et vous ne devez jamais offrir ni accepter de cadeaux ou d'invitations pouvant être considérés comme excessifs ou assimilables à un pot-de-vin.
- ne participer à aucune forme de fraude fiscale, ni nationale ni étrangère, ni aider, encourager, conseiller ou provoquer la commission d'une infraction fiscale par une autre personne
- tenir en permanence des registres et des comptes exacts et complets concernant le travail et les dépenses
- vérifier avec rigueur tout document dont vous êtes responsable, tel qu'une facture ou un contrat
- signaler rapidement toute suspicion de comportement frauduleux, corrompu ou irrégulier
- ne jamais menacer ni exercer de représailles à l'encontre d'une personne ayant refusé de commettre un acte contraire à l'éthique ou ayant exprimé des préoccupations dans le cadre de notre Code d'éthique ou de toute politique associée

Toutes les formes de corruption constituent des infractions graves, et toute personne adoptant un comportement corrompu fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Des poursuites pénales pourront également être engagées en cas d'infraction.

5

Intégrité

"Nous avons tous un intérêt personnel à agir dans le meilleur intérêt de RSK. Il est essentiel d'éviter tout conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent"

5.2 ÉVITER LES CONFLITS D'INTERETS

Nous avons tous un intérêt personnel à agir dans le meilleur intérêt de RSK. Il est essentiel d'éviter les conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, potentiels ou apparents.

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne ou une organisation a plusieurs intérêts — personnels, professionnels ou financiers — susceptibles de compromettre ou d'altérer sa motivation ou son jugement, et d'avantager elle-même ou un tiers au détriment de RSK.

- Un **conflit d'intérêts personnel** existe lorsqu'une personne voit son objectivité dans le cadre de son travail biaisée ou influencée par ses propres intérêts personnels. Par exemple : vous avez un parent proche travaillant dans une autre entreprise et vous influencez RSK pour qu'elle collabore avec cette société ; ou vous êtes propriétaire d'un bien immobilier que vous souhaitez louer à RSK.
- Un **conflit d'intérêts lié à l'entreprise** existe lorsque RSK est, ou semble être, partiale dans son travail ou ses décisions en raison d'une relation avec une autre personne ou entité. Par exemple : RSK accompagne une agence gouvernementale sur un projet de traitement de déchets dangereux impliquant une entreprise privée, tout en représentant cette même entreprise sur un autre projet ; ou encore RSK travaille pour un client sur un projet, tout en fournissant une expertise technique contre ce même client dans un autre dossier. Si vous disposez d'une expérience antérieure pertinente ou d'informations stratégiques obtenues légalement concernant un projet à venir cela n'est pas considéré comme déloyal ni comme un conflit d'intérêts lié à l'entreprise.
- **Conflits d'intérêts apparents versus réels** : un conflit d'intérêts apparent peut poser tout autant de problèmes qu'un conflit d'intérêts réel. Une personne extérieure au groupe peut avoir le sentiment que vous êtes influencé par une situation, même si vous êtes parfaitement capable de rester impartial et de prendre la meilleure décision pour un client.
L'intégrité et l'honnêteté ne suffisent pas à résoudre un conflit d'intérêts apparent.
Un conflit d'intérêts apparent doit être traité exactement comme s'il s'agissait d'un conflit réel.

VOUS DEVEZ

- ne jamais utiliser votre position, vos contacts ou les connaissances acquises dans un cadre professionnel de manière inappropriée pour en tirer un profit ou un avantage personnel, ou pour avantager des amis, des membres de votre famille ou des relations.
- suivre notre procédure de vérification des conflits d'intérêts afin d'éviter tout conflit d'intérêts au niveau de l'entreprise.
- déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent — y compris toute situation préoccupante pouvant indiquer qu'une autre personne est en conflit d'intérêts — dès que possible à votre responsable hiérarchique. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour en parler à votre supérieur, ou si aucune mesure n'est prise suite à votre signalement, contactez votre Directeur Général ou l'équipe juridique du Groupe RSK

Tous les conflits d'intérêts doivent être entièrement documentés, notamment les mesures prises pour les résoudre. Ils doivent être résolus par la communication du conflit à l'ensemble des parties concernées, et par la traçabilité de leur information ou de leur accord avant toute prise ou poursuite de décision ou d'intervention.
Des actions complémentaires peuvent être nécessaires selon les cas, par exemple la suppression d'un intérêt financier lié à l'issue de votre décision. Nous collaborerons avec vous pour résoudre tous les conflits d'intérêts de manière appropriée.

En plus de la déclaration immédiate de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dès qu'il se présente, nous demandons à l'ensemble de nos dirigeants mandataires sociaux de remplir une déclaration annuelle de conflits d'intérêts et de transactions avec des entités ou personnes associées.

Un lien vers le formulaire de déclaration est disponible sur la page juridique OSCAR pour déclarer tout conflit d'intérêts ou transaction avec une personne ou entité associée au cours de l'année. Ce formulaire peut être utilisé par toute personne au sein du groupe.

5.3 EXACTITUDE DES DOSSIERS D'ENTREPRISE

Il est essentiel que tous nos documents d'entreprise soient exacts et sincères.
C'est un élément fondamental pour mener nos activités de manière éthique et transparente, renforcer notre intégrité, appuyer la prise de décision interne et consolider nos relations ainsi que notre réputation auprès de l'ensemble de nos parties prenantes.
Notre reporting financier doit refléter fidèlement la réalité de l'entreprise, en s'appuyant sur les normes comptables en vigueur dans les pays où nous opérons, ainsi que sur les politiques et procédures comptables de l'entreprise.
Si votre rôle inclut la préparation ou la tenue de documents comptables, vous devez respecter ces politiques et procédures afin de garantir la fiabilité de nos enregistrements.

5

Intégrité

"Nous croyons en une concurrence ouverte et loyale, et nous ne recherchons un avantage concurrentiel que par des moyens équitables et légaux

Chaque employé joue un rôle, d'une manière ou d'une autre, dans la traçabilité des données financières, par exemple en remplissant des feuilles de temps, en soumettant des notes de frais ou en achetant des biens ou services.

VOUS DEVEZ

- toujours respecter nos politiques et procédures d'achat, et vous assurer que tout paiement ou utilisation de fonds de l'entreprise a été dûment approuvé
- décrire de manière claire et précise toute demande de paiement, en y joignant les pièces justificatives requises
- remplir vos feuilles de temps conformément à la politique de l'entreprise, en reflétant avec exactitude les heures réellement travaillées sur un projet donné
- toujours enregistrer les dépenses dans la période comptable appropriée, et ne jamais effectuer de fausse écriture, quelle qu'en soit la raison. Lors de la soumission de frais professionnels, vous devez respecter notre Politique de remboursement des frais.

Nous interdisons l'utilisation des fonds, des biens ou des informations de l'entreprise à des fins illégales, notamment pour l'achat de privilèges ou d'avantages particuliers par le biais de pots-de-vin, de contributions politiques illégales ou d'autres paiements illicites.

5.4 ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

Le maintien de documents exacts nous permet de renforcer la confiance de nos clients, des régulateurs et de nos actionnaires. Cet engagement s'applique aussi bien aux documents papier qu'aux documents électroniques.

VOUS DEVEZ

- respecter notre Politique de gestion documentaire, qui précise comment les documents doivent être classés et conservés, combien de temps chaque catégorie de document doit être archivée, et selon quelles modalités les documents doivent être éliminés.
- ne jamais détruire ni modifier une information ou une donnée devant être conservée dans le cadre d'un contentieux, d'une enquête ou pour toute autre obligation légale.

5.5 COOPERATION AVEC LES AUDITS ET LES ENQUÊTES

Il se peut que vous soyez sollicité pour participer à un audit ou à une enquête menée par un client, un représentant gouvernemental, ou concernant le Groupe RSK, l'une de ses filiales ou l'un de ses collaborateurs.
Un membre de la direction assurera la coordination de tous les audits et enquêtes, et il est important de coopérer à ce type de demande. Si un audit ou une demande provient d'un représentant d'une autorité publique, veuillez en informer l'équipe juridique du Groupe RSK ainsi que votre responsable hiérarchique avant d'y répondre.

5.6 CONCURRENCE LOYALE ET OUVERTE

La concurrence profite à la fois aux entreprises et aux clients.
Elle permet aux entreprises d'identifier les domaines à améliorer et encourage les organisations à gagner en efficacité, à innover, à accroître leur productivité, et à devenir, au final, de meilleures entreprises.

Nous croyons en une concurrence ouverte et loyale, et nous ne recherchons un avantage concurrentiel que par des moyens équitables et légaux.
Nous souhaitons évoluer sur des marchés justes, transparents et honnêtes, et nous voulons que nos concurrents, clients et fournisseurs sachent que nous agirons toujours dans cet esprit.
Les pratiques anticoncurrentielles sont inacceptables et constituent probablement une infraction pénale pour RSK, et potentiellement pour les personnes impliquées. Nous ne nous livrons à aucun comportement anticoncurrentiel et ne concluons aucun accord avec d'autres organisations qui pourrait restreindre, empêcher ou fausser la concurrence — ou qui aurait cet effet ou cette intention — sur les marchés dans lesquels nous opérons.

VOUS DEVEZ

- respecter les lois sur la concurrence et les lois antitrust dans tous les pays où nous exerçons nos activités
- toujours obtenir des informations de manière légale, honnête et loyale, et ne jamais utiliser ni partager des informations sollicitées ou obtenues par des moyens inappropriés, ou qui pourraient être perçues comme ayant été acquises de manière non éthique
- ne conclure aucun accord, formel ou informel, avec un concurrent, un fournisseur ou un client ayant pour objet ou pour effet d'influencer les prix ou de restreindre la disponibilité d'un service proposé par RSK ou par un concurrent à un tiers
- ne pas participer à des pratiques de manipulation des appels d'offres, de fixation des prix, de répartition de marché, ni solliciter d'informations sur les offres des concurrents
- soumissionner à tous les appels d'offres de manière indépendante, sans aucun accord ni arrangement avec des concurrents
- N'utiliser les informations confidentielles que dans le cadre de l'objectif pour lequel elles ont été communiquées, et respecter tout engagement de confidentialité applicable

5

Intégrité

"Nous devons respecter les sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, les États-Unis, l'Union Européenne, le Royaume-Uni et la France."

5.7 SANCTIONS INTERNATIONALES

Les lois sur les sanctions commerciales et financières internationales imposent des restrictions à notre capacité de faire affaire avec certaines personnes ou entités, ainsi qu'avec des régimes ou des pays entiers.

Ces lois soutiennent les objectifs de politique étrangère des gouvernements, notamment la promotion de la sécurité nationale, la lutte contre le terrorisme, la prévention de la prolifération des armes de destruction massive, ainsi que la défense des droits humains et de l'État de droit.

Nous nous engageons à respecter l'ensemble des lois applicables en matière de sanctions financières et commerciales.
Le non-respect de ces obligations peut nuire à notre réputation et entraîner de lourdes sanctions pénales et civiles à l'encontre de l'entreprise et de ses collaborateurs.

Nous devons nous conformer aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, les États-Unis, l'Union européenne, le Royaume-Uni, la France, ainsi que toute autre juridiction dans laquelle nous opérons. Cela inclut également les directives émises par leurs gouvernements, institutions officielles ou agences compétentes, telles que le Département d'État des États-Unis, le Trésor de Sa Majesté (Royaume-Uni), l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Département du Trésor américain, la Direction Générale du Trésor en France et tout autre organisme gouvernemental, public ou autorité réglementaire compétente.

Les listes de sanctions spécifiques auxquelles nous devons nous conformer comprennent la liste des personnes spécifiquement désignées et bloquées (Specially Designated Nationals and Blocked Persons List) tenue par l'OFAC, la liste consolidée des cibles de sanctions financières et la liste d'interdiction d'investissement tenues par le Trésor de Sa Majesté (Royaume-Uni), la liste consolidée des cibles de sanctions financières de l'Union européenne, ainsi que la liste nationale de gels des avoirs tenue par la Direction Générale du Trésor français.
Cela inclut également toute autre liste équivalente tenue par une autorité compétente en matière de sanctions, ou toute désignation de sanctions rendue publique par une telle autorité, chacune pouvant être modifiée, complétée ou remplacée à tout moment.

VOUS DEVEZ

- ne pas s'engager, directement ou indirectement, dans une activité commerciale, transactionnelle ou autre avec ou au bénéfice d'une personne ou entité sanctionnée, ou d'une personne ou entité située dans un pays ou territoire faisant l'objet de sanctions générales, ou qui pourrait raisonnablement être considérée comme enfreignant les sanctions applicables
- Ne pas participer à une opération visant à contourner, éluder, enfreindre ou tenter d'enfreindre, directement ou indirectement, toute mesure de sanction.
- Suivre notre procédure interne de vérification des sanctions et signaler toute opération envisagée dans un pays ou territoire potentiellement sanctionné, ou avec toute partie présentant un doute ou une incertitude, à votre Directeur Général, Directeur de Division ou à l'équipe juridique du Groupe RSK, car une analyse complémentaire peut être nécessaire pour déterminer si la transaction ou la relation envisagée présente un risque de non-conformité avec les réglementations en matière de sanctions. Votre Directeur Général vous confirmera si la transaction ou la relation peut être poursuivie.

5.8 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Nous nous engageons à jouer pleinement notre rôle dans la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, et mettons en œuvre des procédures adaptées pour respecter nos obligations légales et réglementaires, afin d'éviter que toute entité du groupe RSK ne soit utilisée à des fins de blanchiment ou d'activités illégitimes.

Le **blanchiment d'argent** est le processus par lequel l'origine réelle et la propriété des produits d'une activité criminelle sont dissimulées, de manière à leur donner une apparence légitime.

Le **financement du terrorisme** consiste à fournir ou collecter des fonds — issus de sources légales ou illégales — en vue de financer un acte terroriste.

VOUS DEVEZ

- réaliser les vérifications nécessaires (due diligence) sur tous les clients, fournisseurs, intermédiaires et autres parties avec lesquelles nous faisons affaire
- respecter nos procédures internes et dispositifs de contrôle pour l'ensemble des transactions financières
- signaler immédiatement toute suspicion de blanchiment d'argent. Consultez la section « **Exprimer une préoccupation** » pour savoir comment signaler vos soupçons.

6

Responsabilité

"Nous sommes tous responsables de la protection des biens et des ressources de l'entreprise contre la perte, les dommages, les abus, le vol et le gaspillage, ainsi que de leur utilisation de manière responsable, sécurisée et appropriée."

6.1 BIENS ET RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Nous sommes tous responsables de la protection des biens et des ressources de l'entreprise contre la perte, les dommages, les abus, le vol et le gaspillage, ainsi que de leur utilisation de manière responsable, sécurisée et appropriée.
Les biens et actifs de l'entreprise incluent notre temps de travail, la propriété intellectuelle, ainsi que les actifs physiques tels que:

- bureaux, bâtiments et installations
- véhicules de l'entreprise et les équipements et consommables de site
- fonds de l'entreprise
- équipements de l'entreprise, y compris les ordinateurs, ordinateurs portables et imprimantes
- systèmes et dispositifs de communication, y compris le matériel informatique, les téléphones fixes et portables
- e-mails, données et logiciels.

VOUS DEVEZ

- traiter tous les biens et ressources de l'entreprise avec soin et respect, et en faire un usage approprié et efficace
- adopter un comportement qui protège les biens de l'entreprise, en utilisant les actifs de manière responsable et en les préservant de tout dommage, vol, perte, abus, fraude ou destruction
- éviter le gaspillage et n'acheter que ce dont vous avez réellement besoin lors de l'acquisition de matériaux
- ne jamais abuser de vos privilèges ni des biens ou ressources qui sont en votre possession.

6.2 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Notre propriété intellectuelle est un atout précieux pour l'entreprise.
La **propriété intellectuelle** comprend les droits d'auteur, brevets, marques, marques de service, secrets commerciaux, droits de conception, logos, savoir-faire et tout autre droit de propriété industrielle ou commerciale immatérielle portant sur des inventions, découvertes, développements ou améliorations, ainsi que sur toutes les œuvres, notamment les écrits, illustrations, dessins, logiciels, articles, présentations et toutes autres informations à caractère professionnel ou technique.

Cela inclut, sans s'y limiter, tous les droits relatifs aux inventions, brevets, certificats d'utilité, droits d'auteur, marques, noms commerciaux, noms de domaine, droits de conception, dessins, marques de service, habillages commerciaux (get-up), droits sur les bases de données, savoir-faire, secrets commerciaux, droits relatifs aux topographies de semi-conducteurs, ainsi que tout autre droit de nature similaire, et ce, dans chacun des cas : (i) qu'ils soient ou non enregistrés ou susceptibles de l'être, (ii) y compris le droit de déposer une demande d'enregistrement, (iii) y compris toute demande de protection ou d'enregistrement de ces droits, (iv) y compris toutes les extensions ou renouvellements de ces droits ou demandes, (v) qu'ils soient acquis, éventuels ou futurs, (vi) et quel que soit leur lieu d'existence.

RSK détient les droits sur toute propriété intellectuelle que vous créez ou fournissez, seul ou en collaboration, dans le cadre de votre emploi chez nous, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail normales, et dans ou en dehors des locaux de RSK, dans la mesure permise par la loi.

Vous ne devez pas utiliser notre propriété intellectuelle d'une manière incompatible avec les droits de propriété de RSK.

6.3 CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de votre travail au sein de notre entreprise, vous pouvez être amené à prendre connaissance d'informations confidentielles concernant RSK, ses clients ou ses partenaires commerciaux.
Les « informations confidentielles » désignent des informations qui ne sont pas accessibles au grand public. Elles peuvent inclure des données financières ou opérationnelles, des travaux en cours, des listes de clients ou de fournisseurs, des contrats, des stratégies commerciales, des projets en développement ou opportunités de marché, des procédés, méthodes de travail, informations sur les produits, savoir-faire, conceptions, secrets commerciaux ou logiciels.

VOUS DEVEZ

- ne jamais divulguer d'informations confidentielles concernant RSK, ses clients ou ses partenaires commerciaux à une personne ou entité non autorisée, sauf si vous y êtes dûment autorisé ou légalement tenu
- ne pas laisser sans surveillance des informations confidentielles, des ordinateurs, tablettes, clés USB ou téléphones portables
- respecter tous les accords de confidentialité conclus avec des tiers
- ne jamais partager les informations confidentielles d'un tiers avec une autre entreprise ou une personne, y compris un collègue, qui n'a pas de besoin professionnel légitime de les connaître.

L'obligation de confidentialité s'applique après la fin de votre emploi chez RSK.
Lorsque vous quittez RSK, vous ne devez ni divulguer ni utiliser les informations confidentielles de RSK, et vous devez restituer toutes les copies de documents et les appareils contenant des informations confidentielles en votre possession.

6

Responsabilité

"Nous devons respecter et protéger la vie privée de chacun, et nous conformer à l'ensemble des lois applicables en matière de protection des données et de confidentialité."

6.4 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Nous devons faire preuve de vigilance lors de la collecte de données personnelles concernant d'autres personnes.

Les lois sur la protection des données et la vie privée encadrent la collecte, le stockage, l'élimination, l'utilisation et la divulgation des informations personnelles — telles que les noms, adresses, dates de naissance, numéros de sécurité sociale ou d'assurance, intitulés de poste ou photographies — permettant d'identifier une personne vivante.

Nous devons respecter la vie privée de chacun et nous conformer à toutes les lois applicables en matière de protection des données et de confidentialité.

VOUS DEVEZ

- vous conformer à notre Politique de protection des données, aux politiques associées et aux exigences procédurales internes, ainsi qu'aux lois et réglementations en vigueur en matière de protection des données. Le respect de notre **Charte informatique** et de notre **Politique relative aux réseaux sociaux** constitue un élément essentiel du respect de nos obligations en vertu de la législation sur la protection des données, y compris en matière de réponse aux demandes d'accès des personnes concernées.
- traiter les données personnelles de manière licite, loyale et transparente
- ne collecter des données personnelles que pour des usages clairement définis, explicites et légitimes, et limiter cette collecte aux seules données strictement nécessaires
- vérifier l'exactitude des données personnelles collectées, et supprimer ou corriger celles qui sont inexactes ou obsolètes
- ne pas conserver les données personnelles plus longtemps que nécessaire
- signaler sans délai toute violation de données.

6.5 UTILISATION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES DE L'ENTREPRISE

La sécurité, l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité de l'ensemble de nos systèmes informatiques sont essentielles à notre activité et à notre réputation.

Nous avons un intérêt légitime à protéger nos actifs et notre image contre toute utilisation inappropriée.

Les systèmes et équipements informatiques de l'entreprise sont exclusivement réservés à un usage professionnel, et toutes les informations et données présentes sur nos systèmes appartiennent à l'entreprise.

L'utilisation de nos systèmes informatiques fait l'objet d'un suivi afin de protéger nos actifs.

VOUS DEVEZ

- Respecter notre **Charte informatique** et notre **Politique relative aux réseaux sociaux.**
- utiliser nos systèmes informatiques, y compris les e-mails, la messagerie Teams et les réseaux sociaux, de manière responsable et exclusivement à des fins professionnelles
- respecter nos exigences concernant le stockage des données personnelles sur nos systèmes informatiques afin de nous permettre de répondre aux demandes d'accès des personnes concernées conformément aux obligations légales
- ne pas utiliser les systèmes ou équipements informatiques de l'entreprise à des fins pouvant être considérées comme inappropriées, abusives ou offensantes
- prendre les précautions nécessaires pour protéger les systèmes informatiques et les informations de l'entreprise contre la perte, les dommages ou le vol, et garantir la cybersécurité
- ne pas utiliser les systèmes ou équipements informatiques de l'entreprise pour diffuser des œuvres audiovisuelles protégées par des droits d'auteur si cela constitue une violation ou nécessite une licence spécifique.

7

Exprimer une préoccupation

"Nous encourageons la transparence et nous soutiendrons toute personne qui exprime une préoccupation sincère et de bonne foi, même si celle-ci s'avère infondée."

En plus d'agir conformément à nos valeurs d'entreprise et à notre Code d'éthique, il est également important que nous prenions la parole lorsque nous constatons ou suspectons un comportement répréhensible ou toute violation de notre Code d'éthique, de nos politiques et procédures, ou de la loi.
Exprimer une préoccupation, même s'il s'avère par la suite qu'il s'agissait d'une erreur, contribue à protéger le Groupe RSK et ses collaborateurs contre des actions en justice — et cela peut même sauver des vies.

COMMENT EXPRIMER UNE PRÉOCCUPATION

Notre **Politique de lanceur d'alerte** précise la procédure à suivre pour signaler une préoccupation. Dans la plupart des cas, vous devez contacter votre responsable hiérarchique ou votre interlocuteur RSK. Si cela n'est pas possible, vous pouvez vous adresser au Directeur Général ou au Directeur de Division. Dans bien des cas, ces situations peuvent être résolues de manière informelle.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour faire part de votre préoccupation à votre responsable, au Directeur Général, au Directeur de Division ou à votre contact RSK, ou si vous estimez que votre alerte n'a pas été traitée, notre **Politique de lanceur d'alerte** précise à qui vous adresser directement, ou vous pouvez envoyer un courriel à : raisingconcerns@rsk.co.uk.

Nous espérons que nos collaborateurs, fournisseurs, prestataires ou parties prenantes se sentiront en confiance pour exprimer leurs préoccupations ouvertement.

Toutefois, si vous souhaitez le faire de manière confidentielle, nous ferons tout notre possible pour préserver la confidentialité de votre identité.
Si, dans le cadre de l'enquête, il devient nécessaire de révéler votre identité, cela vous sera expliqué au préalable.
Les personnes qui expriment une préoccupation ou signalent un comportement répréhensible peuvent parfois craindre des représailles.
Nous encourageons un climat de transparence et nous soutiendrons toute personne qui exprime une préoccupation de bonne foi, même si elle s'avère infondée par la suite.
Nous nous engageons à faire en sorte que personne ne subisse de traitement préjudiciable du fait de :

- refuser de participer, de quelque manière que ce soit, à des comportements ou activités contraires à l'éthique
- signaler de bonne foi un soupçon selon lequel une activité contraire à l'éthique, réelle ou potentielle, a eu lieu ou pourrait avoir lieu à l'avenir

Un traitement préjudiciable inclut le licenciement, une mesure disciplinaire, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié à l'expression d'une préoccupation.
Si vous pensez avoir fait l'objet d'un tel traitement, vous devez en informer immédiatement notre Directeur juridique et Secrétaire général.
Si le problème n'est pas résolu et que vous êtes salarié, vous devez le signaler formellement en utilisant la Procédure de réclamation interne de RSK.

“Nous nous engageons à créer un environnement de travail qui favorise la communication ouverte et soutient les collaborateurs dans l’expression de leurs préoccupations concernant le respect de nos principes éthiques.Si vous avez des questions sur nos pratiques professionnelles ou des doutes quant au respect — par nous-mêmes ou par nos partenaires — des exigences légales et de l’esprit de la loi, la section Exprimer une préoccupation vous indique comment nous contacter.”

Alan Ryder, CEO

RSK