

**LES DIX
PRINCIPES
DU
CODE DE
DÉONTOLOGIE**

Filiale du Groupe CDC créée en 2017 par la Caisse des dépôts et consignations et l'Agence Française de Développement, STOA a un devoir d'exemplarité et agit de façon responsable et éthique dans la conduite de ses missions.

Dès 2018, STOA s'est dotée d'un Code de déontologie sur lequel repose son dispositif de déontologie.

Le Code de déontologie consacre **dix principes indispensables** à la bonne conduite des missions de STOA.

Il permet à l'ensemble de ses agents de prendre connaissance des obligations légales et réglementaires auxquelles STOA est soumise ainsi que des bonnes pratiques mises en œuvre au sein de l'entité.

Le Responsable du contrôle interne et de la conformité pilote le déploiement du dispositif, en lien avec la Direction générale et le Directeur Administratif et Financier de la structure.

Le Responsable du contrôle interne et de la conformité est le **Déontologue** de STOA.

Les dix principes de déontologie et de bonne conduite

L'assujettissement à la réglementation et les valeurs de STOA se traduisent pour les agents par un corpus de règles à suivre pour la bonne conduite des missions de l'entreprise.

La hiérarchie participe à la sensibilisation des agents et apporte assistance dans la compréhension des règles.

1. Respecter pleinement les obligations légales et réglementaires

Chaque agent est tenu de respecter les procédures internes qui visent à se conformer à la réglementation et notamment en matière de lutte contre la corruption.

Respecter les procédures, c'est protéger l'entreprise et me protéger.

2. Respecter le devoir de réserve ainsi que les obligations de discrétion professionnelle et de probité

Chaque agent agit avec le souci constant de préserver l'image et la réputation de l'entreprise.

Je n'exprime pas de manière abusive mes opinions politiques ou idéologiques sur le lieu de travail et je ne fais pas prévaloir mon appartenance à STOA dans la sphère publique sans autorisation préalable.

3. Garantir la confidentialité

Toute information interne non publique est par nature confidentielle et certaines informations sont particulièrement sensibles.

Je veille à protéger la confidentialité des informations dans le respect des procédures en vigueur car elle est indispensable à la sécurisation des opérations et à la préservation des intérêts de STOA.

4. Prévenir et gérer les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle un agent pourrait être amené à ne pas agir en toute objectivité. Un conflit d'intérêts n'est pas répréhensible s'il est déclaré pour être traité en toute transparence.

Déclarer une situation de conflit d'intérêts, c'est protéger l'entreprise et me protéger. Le Code de déontologie et la procédure dédiée présentent des exemples concrets afin de mieux appréhender cette notion difficile.

5. Veiller à ce que l'indépendance des agents ne puisse être remise en cause dans les relations avec les tiers.

STOA n'octroie pas de cadeaux ou avantages dans le cadre de ses activités et attend de ses agents qu'ils refusent tout cadeau ou avantage offert par des tiers. Le Code de déontologie prévoit cependant des exceptions pour les repas d'affaires, par exemple, dès lors qu'ils restent raisonnables dans leur fréquence comme dans leur montant.

Accepter un cadeau ou un avantage, c'est se placer dans une situation qui pourrait compromettre mon objectivité ou qui pourrait en donner l'illusion.

6. Veiller à la primauté des intérêts des clients

De par son activité, STOA n'est pas amenée à avoir de clients. Si toutefois elle devait être amenée à en avoir, STOA s'assurerait de la protection de son éventuelle clientèle. Il en découlerait un devoir d'agir en conformité avec les intérêts des clients tout en préservant ceux de l'entreprise.

7. Appliquer les règles de déontologie financière

Au regard des activités financières de STOA, les collaborateurs sont peu susceptibles de disposer d'informations privilégiées dont la circulation est strictement encadrée. Dans l'hypothèse où un collaborateur disposerait d'informations privilégiées, il se verrait notifier une interdiction d'opérer sur les titres concernés.

Lorsque je suis concerné(e) par ces règles, je me conforme aux demandes du Responsable du contrôle interne et de la conformité et de la Direction générale : ces mesures protègent STOA et me protègent notamment du risque de « délit d'initié ».

8. Appliquer les règles relatives à l'exercice des mandats sociaux

STOA formalise des règles pour l'exercice de mandats sociaux dans le cadre professionnel, dont le principe de non-perception de jetons de présence ou de rémunérations accessoires. Afin de respecter les règles relatives au cumul des mandats, chaque agent est également tenu de déclarer à sa hiérarchie et au correspondant déontologie de sa direction les mandats sociaux qu'il exerce (y compris les mandats détenus à titre personnel dans des sociétés anonymes).

Lorsque j'exerce un mandat social dans le cadre de mes fonctions à STOA je me conforme aux règles internes de bonne gouvernance.

9. Agir de manière loyale

Le devoir de loyauté des agents implique de ne pas exercer d'activités secondaires qui seraient de nature à nuire aux intérêts et aux activités de STOA ou de porter atteinte à l'image de l'entreprise. L'exercice d'une activité secondaire ne doit pas affecter l'exercice normal des fonctions de l'agent.

Tout agent qui souhaite exercer une activité secondaire doit s'assurer, en lien avec la DRH, que l'exercice de cette activité est compatible avec les obligations légales, réglementaires et contractuelles auxquelles il est soumis.

L'exercice d'une activité secondaire nécessite aussi d'être particulièrement vigilant sur les situations de conflit d'intérêts.

10. Protéger le patrimoine

Chaque agent concourt à protéger l'intégrité du patrimoine de STOA et fait un usage approprié des ressources en évitant tout gaspillage ou abus. Les installations, matériels et ressources mis à disposition sont utilisés pour le bon exercice des fonctions. Un usage ponctuel et raisonnable est néanmoins toléré dès lors qu'il entre dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, qu'il est conforme à la réglementation et qu'il ne porte pas préjudice à STOA.

J'évite tout abus dans l'usage des biens et consommables mis à ma disposition dans le cadre professionnel.

Les principes d'organisation du dispositif

Le pilotage et les interlocuteurs

Le dispositif de déontologie est piloté par le Responsable du contrôle interne et de la conformité, qui a assumé la fonction de déontologue, en lien avec la Direction générale et le Directeur administratif et financier. Le Responsable du contrôle interne et de la conformité accompagne les collaborateurs de STOA dans la compréhension des règles et principes de déontologie applicables et conduit des contrôles dédiés à la bonne application du dispositif (dont la déontologie financière le cas échéant) dans le cadre fixé par le dispositif.

Le déontologue est disponible pour toute question relative à la déontologie à son adresse courriel : berivan.adlig@stoainfraenergy.com

La remontée des incidents et alertes au sein de STOA

Conformément au dispositif du Groupe CDC, STOA a mis en place un dispositif de remontée des incidents et alertes permettant aux agents de remonter plusieurs types de signalement (violations graves de la réglementation, situations contraires au Code de déontologie ou tout dysfonctionnement ou manquement aux règles de conformité pouvant apparaître dans sa mise en œuvre) au Responsable du contrôle interne et de la conformité. Ce signalement est strictement confidentiel et dès lors que les conditions rappelées dans la procédure dédiée sont remplies, l'agent bénéficie d'une protection (en particulier une garantie de confidentialité et une

protection dans le déroulé de la carrière, le lanceur d'alerte pouvant également être exonéré de responsabilité pénale quant à la violation d'un secret protégé par la loi).