

1. INTRODUCTION

Nos valeurs sont le reflet de nos règles de conduite. Oryx Energies dispose de valeurs explicites et solides qui sont conformes aux plus hautes normes de conduite. Au sein du présent Code de conduite (ci-après « le Code d'OESA »), Oryx Energies affirme son engagement à ces valeurs fondamentales et à l'intégrité qui doivent guider toutes les personnes travaillant pour le compte ou au nom d'Oryx Energies SA et de ses filiales (conjointement, « OESA »). Le Code d'OESA repose sur certains principes généraux couvrant plusieurs domaines essentiels : la gouvernance et les pratiques commerciales responsables, les questions sociétales et environnementales, ainsi que le travail au sein d'OESA.

Les principes généraux s'appliquent à tous les collaborateurs (CDI, CDD ou contrat de travail temporaire), consultants, sous-traitants, apprentis, agents, personnel détaché, personnel occasionnel ainsi qu'aux intérimaires, bénévoles, stagiaires ou toute autre personne liée à OESA, quelle que soit leur situation géographique (collectivement les « collaborateurs »).

Les collaborateurs doivent se conformer aux principes généraux suivants :

- Adopter un comportement intègre et honnête;
- Respecter les valeurs fondamentales, les principes généraux et le Code d'OESA;
- Effectuer leur mission en toute sécurité et de manière responsable et efficace, respecter la législation ainsi que le cadre réglementaire applicable à leur mission;
- Créer de la valeur actionnariale et l'accroître de manière éthique et légale;
- Être respectueux de tous les collaborateurs et maintenir un environnement de travail sans aucune forme de discrimination, harcèlement ou intimidation;
- Respecter et protéger les biens d'OESA, les autres collaborateurs et les sous-traitants;
- Préserver la confidentialité nécessaire pour toutes les activités de la société;
- Ne jamais effectuer de paiements injustifiés à des fonctionnaires, à des partenaires commerciaux ou à leurs familles, et ne jamais offrir ou accepter de cadeaux ou d'invitations susceptibles de les mettre dans une situation critique ou de nuire à OESA.

1.1. Responsabilité de la Direction

Il incombe à la Direction d'instaurer une culture de conformité afin que les collaborateurs comprennent leurs responsabilités et puissent faire part de leurs inquiétudes sans crainte de représailles. La Direction doit servir d'exemple aux collaborateurs en termes de comportement personnel, de déontologie professionnelle et de respect de la loi et des exigences réglementaires. La Direction doit se rendre disponible et être disposée à prendre en considération toute question ou inquiétude des collaborateurs relatives à la déontologie ou à la législation.

Les responsables seront personnellement responsables de la mauvaise conduite de leurs collaborateurs. Ils doivent explicitement les informer que toute violation de la loi ou du présent Code aura de graves conséquences.

1.2. Responsabilité des collaborateurs

Les collaborateurs ont l'obligation de respecter en permanence les règles et principes énoncés dans le présent Code. Les exigences spécifiques applicables à une fonction donnée doivent être connues en détail, et une compréhension générale des exigences prévues par le présent Code est obligatoire. Le non-respect du Code peut entraîner des mesures disciplinaires et/ou la cessation de toute relation contractuelle. En outre, toute violation du présent Code peut également constituer une infraction à la loi et peut ainsi entraîner de graves sanctions civiles ou pénales pour les collaborateurs et leurs responsables respectifs.

2. GOUVERNANCE ET PRATIQUES COMMERCIALES RESPONSABLES

2.1. Intégrité des relations d'affaires et conflits d'intérêts

OESA s'engage à exercer l'ensemble de ses activités avec intégrité et professionnalisme, ainsi qu'à garantir l'excellence dans ses relations avec les conseillers professionnels, les contreparties et les gouvernements. OESA ne peut établir de relations d'affaires qu'avec des tiers jouissant d'une bonne réputation.

2.2. Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations ne doivent en aucun cas être offerts ou acceptés dans le but d'obtenir un avantage personnel ou professionnel. L'offre de cadeaux ou d'invitations doit être adaptée aux circonstances et ne pas contrevenir aux lois de lutte contre la corruption ou aux lois locales, créer un conflit d'intérêts ou menacer la réputation d'OESA ou du Groupe. L'offre ou l'acceptation de cadeaux, invitations et autres avantages de la part d'un agent public est strictement interdite.

2.3. Conformité avec les lois, règles et réglementations

OESA s'engage, et exige que les collaborateurs s'engagent, à garantir la conformité avec toutes les lois, réglementations et règles gouvernementales applicables. La Direction d'OESA prendra des mesures afin de contrôler cette conformité et d'identifier toute infraction éventuelle aux lois, réglementations et règles applicables aux activités d'OESA.

2.4. Délit d'initié

Certaines informations obtenues par les collaborateurs dans le cadre de leur travail peuvent constituer une « information privilégiée ou susceptible d'influencer les cours », telle que définie par la législation civile et pénale dans les juridictions où OESA exerce ses activités. Les collaborateurs ne doivent en aucun cas utiliser ces informations dans le but d'effectuer des transactions, ou d'encourager des tiers à effectuer des transactions, sur les actions ou autres titres, qu'ils soient privés ou publics, négociés sur les marchés d'actions ou les marchés à terme, et dont le cours peut être influencé par lesdites informations. Des sanctions civiles et pénales importantes (notamment des peines d'emprisonnement et des amendes élevées) s'appliquent en cas de participation à un délit d'initié. Les collaborateurs doivent agir conformément à la législation applicable en matière de valeurs mobilières et de lutte contre les délits d'initié et les abus de marché.

2.5. Lutte contre la corruption et lutte contre le blanchiment d'argent

OESA s'engage à exercer ses activités avec équité, transparence et honnêteté. OESA ne tolère aucune corruption dans ses activités ou celles de tiers avec lesquels elle fait affaire.

OESA adopte une attitude de tolérance zéro face à la corruption. Un pot-de-vin consiste à offrir ou à proposer une gratification à un tiers afin d'établir ou conserver une relation d'affaires ou d'obtenir tout autre avantage commercial. Accepter, recevoir ou solliciter un pot-de-vin, une remise ou tout autre paiement aux fins de corruption est strictement interdit, quelles que soient les pratiques locales ou les coutumes supposées. Toute défaillance des contrôles d'OESA en matière de corruption peut nuire considérablement à ses activités et à sa réputation. La corruption constitue une infraction pénale et des sanctions importantes peuvent être infligées aux personnes qui offrent ou acceptent des pots-de-vin, notamment des amendes illimitées et des peines d'emprisonnement. La plupart des juridictions où OESA exerce ses activités ont adopté des lois qui prévoient des sanctions contre les personnes ou les sociétés se livrant à des actes de corruption.

C'est pourquoi les tiers qui agissent pour le compte d'OESA doivent être sélectionnés avec soin.

Le blanchiment d'argent est un procédé qui consiste à « nettoyer » les bénéfices d'un crime afin que leur provenance paraisse légitime et que leur origine réelle ne puisse être retrouvée. Le financement du terrorisme est le procédé par lequel des terroristes dissimulent la destination réelle de fonds et cherchent à leur donner l'apparence d'être utilisés à des fins légitimes. Le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme sont des infractions pénales. Tous les collaborateurs et les tiers travaillant pour le compte d'OESA doivent veiller à respecter la législation en vigueur, car toute violation peut

engager la responsabilité pénale d'OESA et celle des personnes concernées. OESA s'engage à respecter pleinement les lois relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, partout dans le monde. OESA ne mènera ses activités qu'avec des clients/fournisseurs jouissant d'une bonne réputation et exerçant des activités commerciales licites avec des fonds provenant de sources légitimes.

Tous les collaborateurs doivent connaître les risques de corruption et de blanchiment d'argent auxquels ils sont exposés en fonction de leur rôle, du type de contrepartie et des pays dans lesquels ils exercent leurs activités. Des mesures raisonnables doivent être prises pour éviter et détecter tout moyen de paiement inacceptable et suspect. Il est possible de limiter les risques si les collaborateurs connaissent les personnes ou sociétés avec lesquelles ils font affaire.

Les collaborateurs doivent collecter certaines informations importantes, notamment des informations commerciales, financières, d'identité et sur l'entreprise, concernant les clients/fournisseurs et les partenaires commerciaux potentiels afin de s'assurer que leurs activités commerciales et l'origine de leurs fonds sont légales.

2.6. Sanctions

Les collaborateurs ne doivent exercer aucune activité commerciale ou autre activité interdite par la législation applicable en matière de sanctions.

Les sanctions sont utilisées à des fins diverses, notamment pour faire pression sur un pays, un régime ou une personne en particulier afin de les inciter à changer leur comportement ou de lutter contre la criminalité financière. Il existe différents types de sanctions, les principales étant les sanctions financières et commerciales, notamment les interdictions de pénétrer sur un territoire, le gel des actifs, les embargos sur les échanges et autres restrictions.

Toute violation de la législation en matière de sanctions peut entraîner des peines sévères (notamment des amendes et des peines d'emprisonnement) infligées aux sociétés et aux personnes.

En tant que multinationale, OESA est soumise à un certain nombre de régimes de sanctions. Les collaborateurs et les tiers travaillant pour le compte d'OESA sont tenus de respecter ces régimes.

2.7. Engagements financiers, fiscaux et contractuels

OESA applique les normes internationales d'information financière (IFRS) et les normes comptables locales, dans les pays où elle mène ses activités.

Les opérations financières doivent être consignées intégralement, correctement et précisément dans les livres comptables et registres. Tous les livres comptables, les registres, les comptes et les états financiers doivent représenter les activités consignées et refléter la nature et l'objet de ces activités. Aucune écriture erronée ni aucune écriture visant à dissimuler l'objectif d'une opération ne sont autorisées.

Toutes les règles fiscales applicables doivent être respectées.

2.8. Confidentialité et protection des données

OESA s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité des données personnelles de ses employés, de ses partenaires commerciaux, de ses consommateurs et de toutes les autres parties concernées. Nous considérons que les données personnelles sont toutes les données qui permettent d'identifier un individu, directement ou indirectement. Cela englobe un éventail de détails allant des noms et des informations de contact à des données plus sensibles telles que les informations relatives à la santé. Toutefois, il est important de noter que notre définition des données personnelles exclut les données anonymes ou les informations qui ne peuvent être reliées à une personne spécifique.

Dans le cadre de nos activités, nous nous engageons à :

- Adhérer à toutes les lois pertinentes sur la protection des données, y compris le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la Loi fédérale suisse sur la protection des données (LFPD), ainsi que nos obligations contractuelles et nos politiques internes.
- Collecter, traiter et utiliser les données personnelles d'une manière légale, équitable, transparente et strictement à des fins légitimes prédéfinies.
- Veiller à ce que l'accès aux données à caractère personnel soit limité aux personnes ayant un besoin légitime, en sécurisant et en préservant l'intégrité de ces données conformément à nos politiques globales en matière de protection et de sécurité des données.
- Mettre en œuvre des mesures robustes pour empêcher l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération ou la destruction des données à caractère personnel.
- Nous précisons qu'il n'y a pas d'attente en matière de respect de la vie privée concernant l'utilisation des ressources de l'OESA, sauf si les lois locales applicables l'autorisent.
- Nous précisons qu'il n'y a aucune attente en matière de respect de la vie privée concernant l'utilisation des ressources de l'OESA, sauf dans la mesure où les lois locales applicables l'autorisent. Nous nous réservons le droit de contrôler et d'inspecter l'utilisation de nos actifs, y compris les espaces numériques et physiques, afin de garantir la sûreté, la sécurité et la conformité de nos opérations avec les obligations légales.

Par cette conduite, l'OESA réaffirme son engagement à respecter les normes les plus élevées en matière de protection et de confidentialité des données, en encourageant la confiance et l'intégrité dans toutes nos relations d'affaires.

3. SOCIÉTÉ ET ENVIRONNEMENT

3.1. Droits de l'homme

OESA respecte les droits de l'homme et soutient les efforts déployés à l'échelle internationale pour les protéger. Le travail des enfants, ainsi que le travail illégal, abusif ou forcé n'ont pas leur place dans les opérations et les chaînes d'approvisionnement d'OESA dans le monde. OESA s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière d'emploi, notamment les règles relatives au travail des mineurs, et soutient l'égalité des droits ainsi que l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi.

3.2. Santé et sécurité

OESA exerce ses activités commerciales en préservant la santé et la sécurité des collaborateurs et des visiteurs de ses installations. OESA s'engage à respecter toutes les lois applicables en matière de santé et de sécurité afin de garantir que toutes les tâches, même urgentes, sont exécutées sans mettre quiconque en danger.

Il relève de la responsabilité des collaborateurs de respecter la législation en matière de santé et de sécurité ainsi que les exigences locales applicables à leurs fonctions. Les collaborateurs doivent prendre les précautions nécessaires afin de se protéger et de ne pas mettre en danger les autres collaborateurs et les visiteurs des installations d'OESA. Ils doivent également signaler à leur responsable tout incident ou pratique dangereuse dont ils sont témoins. Les responsables doivent offrir des formations et des ressources adaptées aux collaborateurs afin de leur permettre de travailler en toute sécurité. Ils doivent également mettre en place des processus et maintenir les installations dans un état qui garantisse des conditions de travail sûres.

3.3. Normes environnementales

OESA s'efforce de réduire l'impact environnemental de ses opérations et s'engage à respecter toutes les lois et réglementations environnementales applicables à ses activités. Avant toute modification de ses activités ou opérations, OESA procédera à une évaluation de l'impact sur l'environnement et obtiendra tous les permis et autorisations nécessaires.

Les collaborateurs doivent respecter les lois et réglementations environnementales, ainsi que les exigences d'OESA applicables à leur fonction, et signaler à la Direction tout incident ou violation lié(e) à l'environnement.

3.4. Responsabilité sociale des entreprises

OESA s'engage à être un citoyen international responsable, et utilise ses connaissances et son expertise pour relever les défis économiques, environnementaux et sociaux au sein des communautés dans lesquelles elle exerce ses activités.

OESA s'efforce de respecter les principes relatifs à la Responsabilité sociale des entreprises. Elle exerce ses activités de manière socialement responsable et éthique, préserve l'environnement et la sécurité des personnes, et promeut les droits de l'homme en s'impliquant auprès des communautés et des cultures dans lesquelles elle exerce ses activités. En effet, l'objectif d'OESA est de les soutenir, les respecter et en apprendre davantage à leur sujet.

OESA tient compte des principes de la Responsabilité sociale des entreprises lors de la prise de décision dans le cadre de ses activités commerciales, et garantit que des structures organisationnelles adéquates sont en place afin d'identifier, de contrôler et de gérer efficacement les questions liées à la Responsabilité sociale des entreprises applicables à ses activités. Tous les collaborateurs doivent adopter les principes de la Responsabilité sociale des entreprises dans leurs activités professionnelles quotidiennes.

4. TRAVAILLER AU SEIN D'OESA

4.1. Égalité des chances en matière d'emploi

OESA s'engage à offrir des opportunités d'emploi de façon égale à tous ses collaborateurs et postulants en conformité avec les lois pertinentes applicables.

OESA s'engage à promouvoir l'égalité et la diversité dans ses effectifs, et souhaite que son personnel soit réellement représentatif de toutes les catégories sociales et que tous les collaborateurs se sentent respectés et soient capables d'offrir le meilleur d'eux-mêmes. OESA a pour objectif d'offrir un environnement de travail permettant la création et la promotion d'opportunités de développement professionnel, sans violence ou harcèlement illégal.

4.2. Harcèlement et violence

OESA s'engage à lutter contre la discrimination illégale et à interdire strictement toute forme de harcèlement, de violence ou d'agression, qu'il/elle soit écrit(e), verbal(e) ou physique, fondé(e) sur la race, la couleur, le sexe, la religion, les croyances, les valeurs, l'origine ethnique, l'incapacité physique ou mentale, l'âge, l'apparence ou toute autre caractéristique d'une personne protégée par la loi.

Si un collaborateur est témoin ou apprend l'existence d'un harcèlement, d'un fait de violence ou de menaces de violence, il/elle doit immédiatement le signaler à la Direction. La Direction d'OESA s'engage à intervenir rapidement afin d'enquêter sur toutes les allégations conformément à la législation et au Code.

4.3. Alcool et drogues

L'usage abusif de drogues, d'alcool et d'autres substances réglementées peut menacer la sécurité, la santé et la productivité de nos collaborateurs. Tout collaborateur présent à son poste ne doit en aucun cas se trouver sous l'influence de drogues illicites et de l'alcool. OESA interdit la possession ou la consommation de substances illicites pendant les heures de travail et sur ses sites. Si un collaborateur prend des médicaments sur ordonnance qui altèrent sa capacité à travailler ou présentent un risque pour la sécurité, il/elle doit en discuter avec le Département des Ressources humaines ou avec son/sa responsable.

4.4. Biens et actifs d'OESA

Chaque collaborateur a l'obligation de préserver les biens et les actifs d'OESA contre toute conduite inappropriée telle que la négligence, le gaspillage ou la destruction ainsi que le vol ou toute autre forme de déplacement non autorisé. L'utilisation des biens et actifs d'OESA n'est autorisée qu'à des fins légitimes dans le cadre de ses propres activités. L'utilisation personnelle non autorisée des biens et actifs d'OESA n'est pas autorisée.

Tout cas présumé de vol doit immédiatement être signalé au responsable et/ou au Département des Ressources humaines. L'utilisation des actifs d'OESA à des fins personnelles nécessite au préalable l'approbation écrite du responsable et/ou du Département des Ressources humaines.

OESA détient tous les droits sur les inventions, logiciels, publications et photographies réalisés par les collaborateurs pendant leurs heures de travail et/ou lorsque ceux-ci utilisent les ressources de l'entreprise, et ce, pendant toute la durée de leur relation contractuelle avec OESA. OESA détient d'autres droits de propriété intellectuelle tels que des brevets, des droits d'auteur et des marques de fabrique, concédés à OESA. Un collaborateur qui crée de la propriété intellectuelle dans le cadre de son travail doit s'assurer qu'il/elle comprend la manière dont OESA protégera ladite propriété intellectuelle issue de son travail. Tous les collaborateurs sont tenus de respecter les droits de propriété intellectuelle de tiers.

4.5. Confidentialité et informations non publiques

Les collaborateurs ont l'interdiction (pendant et après leur mission) de divulguer une quelconque information confidentielle, obtenue dans le cadre de leurs activités pour OESA, à toute personne non autorisée. De même, au sein d'OESA, les collaborateurs ne doivent pas partager ladite information, à moins que la personne ait besoin de la connaître pour des motifs commerciaux. En cas de doute, les collaborateurs doivent demander conseil auprès de leur responsable.

Une information confidentielle ne peut être divulguée à un tiers que si le collaborateur dispose d'une autorisation écrite de son responsable ou si la loi l'exige. Les informations confidentielles incluent toute « information non publique » pouvant être utilisée par les concurrents ou pouvant se révéler préjudiciable de quelque façon que ce soit pour OESA et ses partenaires commerciaux.

4.6. Activité politique

OESA respecte le droit de ses collaborateurs de participer à des processus politiques ou d'exercer les activités politiques de leur choix. Néanmoins, les collaborateurs doivent garder leurs activités et opinions politiques séparées de leurs activités professionnelles. Les collaborateurs ne doivent pas utiliser les ressources d'OESA, notamment les installations, l'adresse email et les marques de fabrique, pour leurs propres activités politiques et doivent éviter de donner l'impression qu'OESA finance ou soutient toute prise de position personnelle des collaborateurs.

Les activités politiques d'entreprise, y compris le financement politique et le lobbying visant à influencer la législation, sont strictement réglementées et soumises à des règles juridiques spécifiques. Seul le Conseil d'Administration d'OESA est en droit de prendre des décisions concernant les activités politiques d'OESA. Les collaborateurs doivent au préalable contacter la Direction afin qu'elle examine et approuve toute activité de lobbying ou tout financement politique accordé à un candidat, un parti, une campagne, un agent public ou des élections, afin de garantir que les activités politiques d'OESA respectent la législation et promeuvent ses intérêts.

4.7. Tenue des registres

Les collaborateurs sont tenus de respecter en permanence l'intégrité de la conservation des registres. OESA exige que la consignation et la communication des informations soient honnêtes, exactes et effectuées dans les délais afin de prendre des décisions professionnelles responsables.

Les registres et la documentation doivent être conservés conformément aux lois en matière de conservation des documents applicables. Les documents relatifs aux litiges, enquêtes et audits en cours, éventuels ou anticipés ne doivent en aucun cas être détruits.

5. MISE EN ŒUVRE DU CODE

5.1. Enquête relative aux violations présumées du Code

OESA prend au sérieux tout signalement de violations présumées du Code et pourrait enquêter sur les allégations de manière confidentielle.

Des audits sur les sites d'OESA, les unités d'exploitation et les sous-traitants peuvent être réalisés périodiquement afin de garantir que le présent Code ou toute autre directive sont respectés. Les audits peuvent être menés en interne par l'Auditeur Interne d'OESA ou en externe par des tiers sélectionnés. La documentation relative aux audits doit inclure des projets d'amélioration de la performance.

5.2. Mesures disciplinaires

Toute personne qui enfreint les termes du présent Code peut faire l'objet de mesures disciplinaires incluant, mais sans limitation, la résiliation de la relation contractuelle. Tout agent tiers qui enfreint les termes du présent Code, a connaissance d'une violation mais s'abstient de la signaler, ou induit en erreur les enquêteurs chargés d'examiner les violations présumées du présent Code, pourra voir ses contrats résiliés.

5.3. Application

Si l'une des dispositions du présent Code est déclarée inapplicable par une autorité ou un tribunal compétent(e), ladite disposition doit s'appliquer telle que modifiée par l'autorité ou le tribunal ou, si elle n'est pas modifiée, le présent Code, à l'exception de ladite disposition, doit continuer de s'appliquer.

5.4. Signature et approbation

En recevant ce Code, le destinataire confirme qu'il a lu le Code d'OESA, et qu'il accepte d'en respecter toutes les dispositions. Son acceptation devra être renouvelée périodiquement. Ne pas lire le Code, ou ne pas signer le formulaire d'acceptation n'exempte pas le destinataire de respecter le Code.

5.5. Dérogation

Toute dérogation à l'une quelconque des dispositions du présent Code doit être approuvée par le Conseil d'Administration d'OESA.
