



**Global
Exchange**

| SERVICES DE CHANGE DE DEVICES |

Nuestros valores

- Honestidad
- Calidad humana

CODE D'ÉTHIQUE

GLOBAL EXCHANGE

- Servicio al Cliente
- Superación
- Innovación
- Excelencia
- Esfuerzo

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION.....	3
1.1.	UN MESSAGE DE NOTRE PRÉSIDENT	3
1.2.	DESCRIPTION GÉNÉRALE	4
2.	OBJECTIVE	5
3.	PORTÉE	5
4.	LES DOUZE ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYÉ	5
5.	ELA RÉALISATION DE NOTRE TRAVAIL: LE RESPECT, L'HONNÊTETÉ ET L'INTEGRITÉ PROFESSIONNELLES.....	6
5.1.	TRAITEMENT RESPECTUEUX ET NON-DISCRIMINATIO	6
5.2.	HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.....	6
5.3.	ATTITUDE POSITIVE	6
5.4.	CONFLIT D'INTERÊTS.....	7
6.	TRAITEMENT DES INFORMATIONS.....	8
6.1.	TRANSPARENCE DANS LA COMMUNICATION.....	8
6.2.	SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ	8
6.3.	PROTECTION DES DONNÉS À CARACTÈRE PERSONNEL.....	8
7.	PÉVENTION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME ET AUTRES DÉLITS.....	9
8.	UTILISATION DES ACTIFS DU GROUPE: PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET MATÉRIELLE.....	9
9.	TRANSPARENCE DES ENTREPRISES ET CONCURRENCE LOYALE	10
9.1.	TRANSPARENCE.....	10
9.2.	CONCURRENCE LOYALE.....	10
10.	NON-RESPECT DU CODE ÉTHIQUE. LE CANAL ÉTHIQUE	10
11.	DOCUMENTATION ASSOCIÉE.....	10
12.	APPROBATION ET MODIFICATION DE CE CODE.....	10

1. INTRODUCTION.

1.1. UN MESSAGE DE NOTRE PRÉSIDENT.

Chers collègues du Groupe Global Exchange,

J'ai le plaisir de vous présenter le nouveau Code d'Éthique du Groupe GLOBAL EXCHANGE.

Ce document exprime de façon concrète notre culture et notre engagement ferme envers l'éthique et la légalité, l'un des principes d'entreprise du Groupe Global Exchange, et réaffirme notre volonté de maintenir les meilleurs standards d'honnêteté et d'intégrité dans notre activité d'entreprise.

Ce Code établit un guide de conduite et de comportement pour la réalisation de cet engagement, en établissant une série de principes que chacun d'entre nous a l'obligation d'appliquer dans son travail quotidien, car nos actions quotidiennes ont un impact direct sur l'image, l'intégrité et la crédibilité de GLOBAL EXCHANGE, ainsi que sur les risques qui peuvent affecter notre Groupe.

Nous vous encourageons à lire attentivement ce document et à vous familiariser avec lui.

Nous sommes également à votre disposition, par le biais de tout moyen de communication, avec le département Conformité et avec moi-même ou à travers le Canal éthique que vous trouverez sur notre intranet d'entreprise GlobalNet:

<https://gnet.global-exchange.com/group/intranet/canal-etico?ref=xfa120>

pour toute question, commentaire ou clarification à cet égard.

Nous espérons que ces nouveaux outils permettront d'améliorer les moyens de veiller à notre premier principe d'entreprise: « Éthique, légalité et transparence ».

Bien Cordialement.



1.2. DESCRIPTION GÉNÉRALE.

La direction du Groupe Global Exchange, et en particulier le Conseil d'administration de la société mère du Groupe, EURODIVISAS CORPORATION, S.L., en cohérence avec le premier principe de l'Entreprise qui fait référence au strict respect de l'Éthique, de la Légalité et de la Transparence, est fermement engagée à favoriser une forte culture de conformité, d'éthique et d'intégrité dans l'exécution de toutes les activités du Groupe Global Exchange.

Pour garantir cet engagement, le Groupe Global Exchange a mis en place une série d'organes, de politiques et de mécanismes de contrôle en matière de conformité réglementaire, parmi lesquels il convient de souligner:

- Le présent Code éthique, qui constitue le pilier fondamental et essentiel sur lequel doit se fonder:
 - notre comportement en tant qu'employé du Groupe Global Exchange et,
 - la façon dont les sociétés du Groupe doivent opérer dans le trafic commercial (relations avec les fournisseurs et les clients, etc.).
- L'approbation des politiques de développement du présent Code. Ces politiques, qui sont à votre disposition sur l'intranet du Groupe, contiennent des informations plus détaillées sur la façon de procéder face aux risques les plus significatifs.
- La mise en place de mécanismes de contrôle du modèle de conformité, tels que le Canal éthique et le Système disciplinaire.

- Le Comité Éthique et Conformité (CEC). Il s'agit de l'organe garant de la conformité réglementaire du Groupe, dont la fonction est de veiller au respect de l'éthique et de l'intégrité de l'entreprise, ainsi qu'à la conformité à la réglementation, obligatoire et volontaire, applicable au Groupe. Le CEC est présidé par le président du Conseil d'administration d'EURODIVISAS CORPORACIÓN, S.L. ; ses autres membres sont les chefs des départements Juridique et de la Conformité, des Ressources Humaines et du Commerce de Détail.

Étant donné qu'il s'avère impossible que le Code éthique couvre tous les cas, il convient de contacter le CEC au moindre doute pour tout aspect n'étant pas expressément reflété ou dûment clarifié dans ce code.



2. OBJECTIF.

L'objectif de ce Code d'éthique explique les principes et les valeurs du Groupe GLOBAL EXCHANGE dans le développement de ses activités et définit les lignes de conduite que tous les employés sont tenus de respecter dans leurs relations, tant avec leurs collègues qu'avec des tiers, ainsi que dans le développement et l'accomplissement des fonctions qui leur sont été confiées.

3. PORTÉE.

Ce Code d'Éthique sera applicable à tous les employés du Groupe Global Exchange, quelle que soit leur situation géographique ou leur position hiérarchique, et il sera obligatoire de s'y conformer.

Toute infraction à ce Code sera analysée et pourra être sanctionnée conformément aux dispositions du Code Disciplinaire en vigueur.

Il sera également applicable aux fournisseurs et autres tiers qui lui fournissent des services ou qui sont liés d'une manière ou d'une autre au Groupe Global Exchange, ceux-ci ayant également l'obligation de s'y conformer dans la mesure leur étant applicable.

4. LES DOUZE ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYÉ.

Dans les grandes lignes, les principales règles que nous devons respecter lorsque nous réalisons notre travail sont les suivantes:

1. **Respect** envers les collègues et les clients indépendamment de leur sexe, de leur race, de leur religion, de leur orientation sexuelle ou de leur nationalité.
2. **Initiative et esprit positif**, en accomplissant notre travail avec sérieux, dévouement et enthousiasme.

3. **Ne pas accepter de pourboires**, de cadeaux ou de gratifications suite à la réalisation de notre travail.
4. **Éviter les relations sentimentales** et les liens de parenté au sein du même département ou de chaque entité.
5. **Ne pas réaliser de travaux externes** à Global Exchange, sauf autorisation du département de Ressources humaines.
6. **Transmettre des données et des documents exacts**, fiables et aussi précis que possible.
7. **Respecter la propriété intellectuelle** et industrielle de Global Exchange et des tiers en s'abstenant de procéder à des téléchargements non autorisés de software, de photos ou d'autres documents et/ou données.
8. **Préserver la confidentialité** des informations auxquelles nous avons accès. Notamment en ce qui concerne les informations financières du groupe et les données relatives aux clients, sans préjudice de toute autre information dont la confidentialité est prévue.
9. **Tolérance zéro** à l'égard du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, ainsi qu'à l'égard d'autres activités constitutives de délit, en respectant scrupuleusement les instructions données par les organes de direction du Groupe, notamment le CEC.
10. **Éviter toute conduite qui pourrait constituer** un trafic d'influence, une extorsion ou un acte de corruption, en s'abstenant d'offrir des cadeaux aux autorités et aux fonctionnaires.
11. **Éviter les paiements** de facilitation visant à accélérer les démarches ou à faciliter la prestation d'un service.
12. **Utiliser le Canal éthique** lorsque nous considérons qu'il y a violation du Code d'éthique et des politiques qui le constituent.

Les engagements susmentionnés sont décrits plus en détail dans le présent document.

5. LA RÉALISATION DE NOTRE TRAVAIL: LE RESPECT, L'HONNÊTETÉ ET L'INTEGRITÉ PROFESSIONNELLES.

L'application des principes d'entreprise de Global Exchange doit se refléter au quotidien dans tous les actes des personnes qui font partie de la Compagnie et, plus précisément, par le respect d'une série de bonnes pratiques de conduite éthique.

L'honnêteté et l'intégrité professionnelle constituent la pierre angulaire du comportement éthique de notre entreprise envers les employés, les clients, les fournisseurs, les gestionnaires d'aéroports et les autres collaborateurs.

5.1. TRAITEMENT RESPECTUEUX ET NON-DISCRIMINATION.

Global Exchange respecte et valorise la diversité à laquelle donnent lieu notre présence internationale et notre expansion permanente vers d'autres pays et territoires. Nous faisons partie d'une entreprise globale réunissant des personnes de tout type de nationalités, d'âges, d'appartenances ethniques, de sexes, de situations sociales et d'orientations religieuses, idéologiques et sexuelles. Nous devons nous efforcer de garantir un environnement de travail inclusif qui favorise le respect de tous nos collègues, supérieurs, subordonnés, fournisseurs, gestionnaires d'aéroports et tout autre collaborateur, tout en reflétant la diversité des communautés au sein desquelles nous opérons.

En ce sens, tout comportement portant atteinte à la dignité des personnes ou en discriminant certaines pour des raisons fondées sur leur origine raciale, leur âge, leur appartenance ethnique, leur sexe, leur orientation religieuse, sexuelle, idéologique ou de toute autre nature ne sera en aucun cas toléré.

5.2. HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.

Le harcèlement sur le lieu de travail, quelle que soit la forme sous laquelle il se manifeste,

n'a pas sa place chez Global Exchange. Les communications et les comportements offensants, dégradants ou abusifs ne seront en aucun cas tolérés.

Le harcèlement au travail peut adopter différentes formes ou manifestations, y compris présenter un caractère sexuel: blagues offensantes, à caractère xénophobes (contre les personnes d'autres pays), contre les personnes de sexe ou de race différents, avances sexuelles, exclusion systématique d'une femme des réunions sans justification, etc.

Il est nécessaire que nous soyons attentifs à ce type de comportement afin d'identifier les éventuelles situations de harcèlement.

5.3. ATTITUDE POSITIVE.

Outre un traitement respectueux, pour parvenir à un bon environnement de travail, il est essentiel que nous maintenions une attitude positive. Pour cela, notre comportement doit se conformer à une série de prémisses:

- Nous rechercherons les relations amicales et solidaires entre collègues, en essayant d'aider nos collègues lorsqu'ils en ont besoin, en particulier lorsqu'ils viennent d'arriver dans l'entreprise ou lorsqu'ils traversent des moments difficiles.
- Nous travaillerons la critique constructive. Toute suggestion d'amélioration réalisée via des canaux formels ou informels sera toujours exprimée avec le plus grand respect et en proposant des alternatives à des situations qui peuvent être améliorées.
- En tant qu'employés du Groupe Global Exchange, nous ferons preuve d'initiative et d'esprit positif, en effectuant notre travail avec sérieux, dévouement et enthousiasme. Nous ferons tout notre possible pour offrir le meilleur de nous-mêmes lors de la réalisation de notre travail et nous le ferons avec la meilleure attitude possible.

5.4. CONFLIT D'INTERÊTS.

Lorsque l'intérêt du Groupe GLOBAL EXCHANGE est comparé ou influencé par les intérêts personnels d'un employé ou d'une personne, physique ou morale, avec laquelle l'employé a des liens de quelque nature que ce soit, il s'agit d'un conflit d'intérêts.

Chacun d'entre nous est susceptible de se trouver dans des situations dans lesquelles ses intérêts personnels ou professionnels peuvent entrer en conflit avec les intérêts de la Compagnie. Pour cette raison, en tant qu'employés du Groupe Global Exchange, nous devons tous prévenir les éventuels conflits d'intérêts qui pourraient affecter notre travail, qu'ils soient d'ordre personnel ou professionnel.

Il existe une série de situations identifiées comme des conflits d'intérêts, qui constituent une liste non exhaustive (c'est-à-dire qu'il peut y en avoir d'autres):

- **Acceptation de pourboires, de cadeaux ou de gratifications.** Dans le cours normal de nos activités, nous sommes parfois exposés à l'offre de compensations financières (pourboires) ou se présentant sous forme de cadeaux ou de gratifications.

En tant que membres de Global Exchange, nous sommes tous des professionnels et nous recevons notre rémunération pour l'exécution de notre travail. Il est donc interdit d'accepter de la part de clients ou de tiers un quelconque type de pourboire, cadeau ou tout autre type de gratification à titre de compensation du travail effectué.

- **Relations personnelles et liens de parenté.** Afin de préserver l'objectivité et le professionnalisme, les relations hiérarchiques ou fonctionnelles entre personnes unies par des liens de parenté, d'amitié ou tout autre type de relation personnelle pourraient constituer un conflit d'intérêts, si ces personnes ont la capacité de prendre des décisions ou d'influencer le travail ou les possibilités de développement de l'autre. Par conséquent, le Groupe GLOBAL EXCHANGE devra veiller à ce que les relations hiérarchiques ou fonctionnelles dans de telles situations ne se produisent pas ou soient corrigées. Lorsque ce type de conflit d'intérêts survient entre des personnes de niveaux hiérarchiques différents, afin de protéger la situation de plus grande vulnérabilité de la personne du niveau inférieur, la responsabilité concernant la communication du conflit d'intérêts correspondra à la personne du niveau hiérarchique le plus élevé.
- **Travaux complémentaires, indépendants ou freelance.** Il ne sera pas possible de réaliser des travaux externes à Global Exchange pour des entreprises qui sont en concurrence avec son activité ou qui peuvent influencer ou affecter le développement du travail lui-même, y compris les services de conseil.
- **Intérêts chez les fournisseurs ou les clients.** Si un employé du Groupe Global Exchange, ou un de ses collaborateurs, un membre de sa famille ou toute autre personne avec laquelle il a une relation personnelle a un intérêt significatif chez un concurrent ou un fournisseur, il devra également en informer le CEC.



6. TRAITEMENT DES INFORMATIONS.

Le traitement des informations que nous utilisons dans le cadre du travail quotidien de Global Exchange doit répondre à deux exigences opposées mais complémentaires: la transparence dans la communication, le secret et la confidentialité d'ordre professionnel.

6.1. TRANSPARENCE DANS LA COMMUNICATION.

Pour une bonne gestion, nous devons travailler avec la plus grande rigueur et la plus grande transparence sur les informations transmises.

Afin de créer des flux de travail efficaces, les communications entre les centres et/ou les Départements ou personnes devront être transparents, en fournissant les informations, requises ou non, s'avérant nécessaires au développement du travail.

6.2. SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ.

En tant qu'employés du Groupe Global Exchange, nous disposons tous de la formation et des informations nécessaires à l'exercice de nos fonctions. Par conséquent, nous utilisons, dans une plus ou moins grande mesure, des informations d'entreprise, commerciales, relatives aux clients, etc., qui doivent être traitées de manière confidentielle, sauf indication contraire, et doivent faire l'objet de notre secret professionnel, aussi bien pendant notre période d'emploi dans la Compagnie qu'après la fin de la relation de travail.

En ce qui concerne l'entreprise, les informations à l'égard desquelles nous devons être particulièrement prudents et qui ne doivent en aucun cas être divulguées sont les suivantes:

- Volumes des opérations.
- Marges commerciales.
- Données relatives aux fournisseurs ou clients.

- Mesures de sécurité.
- États de Trésorerie.
- Projet de développement de l'activité.
- Fonctionnement des systèmes informatiques.
- Informations relatives aux salaires et à la rémunération des employés..

Par conséquent, pendant la durée de la relation de travail avec le Groupe et DEUX ANS après la fin de celle-ci, en tant qu'employés du Groupe, nous devons tous maintenir la confidentialité la plus stricte à l'égard de toutes les informations relatives au Groupe et à ses activités, que nous aurions obtenues en raison de notre statut d'employé ou de collaborateur, sans les utiliser, les publier ou les divulguer à un tiers ou à des personnes non autorisées, ni les utiliser dans notre propre intérêt.

6.3. PROTECTION DES DONNÉS À CARACTÈRE PERSONNEL.

En tant qu'employés de Global Exchange, nous avons tous le devoir de protéger les informations à caractère personnel des autres employés et surtout de nos clients. Cela signifie que nous préserverons la confidentialité et la sécurité des informations à caractère personnel, que nous les utiliserons uniquement à des fins légales et légitimes, et que nous respecterons et protégerons la vie privée et les informations à caractère personnel. Les données à caractère personnel ne seront traitées que dans les cas suivants:

- Après obtention préalable du consentement libre, explicite, sans équivoque et informé de l'intéressé,
- Lorsqu'il existera un intérêt légitime justifiant le traitement,
- Lorsque le traitement sera nécessaire au maintien ou à l'exécution d'une relation juridique avec l'intéressé (contrat de travail, transaction d'achat et de vente de devises...),

- Lorsque le traitement ou la cession répondra à l'exécution d'une obligation imposée par la législation nationale applicable,
- Lorsqu'il existera des situations exceptionnelles mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de l'intéressé ou d'autres personnes ou groupes..

Le Groupe GLOBAL EXCHANGE adoptera les mesures de sécurité nécessaires pour garantir de façon rigoureuse la protection de la vie privée, la confidentialité et la sécurité des informations relatives à nos employés et clients, qu'elles soient d'ordre commercial ou personnel ; avec le respect le plus absolu à l'égard des lois sur la protection des données en vigueur dans les pays dans lesquels nous sommes présents.

7. PRÉVENTION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME ET AUTRES DÉLITS.

Au sein du Groupe Global Exchange, nous sommes fermement engagés en faveur de la prévention des délits et, en particulier, de la Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (blanchiment d'argent, blanchiment d'actifs, selon la Filiale dans laquelle nous nous trouvons) et de toute forme de corruption (cadeaux ou paiements à des fonctionnaires ou à des employés). En ce sens, la politique du Groupe visera à :

- Établir les procédures et politiques internes de contrôle les plus appropriées pour prévenir la commission d'actes contraires à la légalité, en identifiant et en évaluant les risques de commission de délits liés à l'activité de la Compagnie,
- Pleinement coopérer et collaborer avec les différents organismes officiels chargés de la Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, ainsi qu'avec les Juges et les Tribunaux dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions de contrôle et de garants du respect de la légalité.

Pour leur part, les employés et les cadres du Groupe se doivent d'entretenir des relations et d'interagir avec les autorités et les institutions publiques de manière légale et respectueuse, dans le respect des principes de coopération et de transparence. Aucun employé ou cadre du Groupe ne réalisera de paiements visant à faciliter ou accélérer des démarches, qu'il s'agisse d'espèces ou de tout autre objet de valeur, auprès d'un organe judiciaire, d'une administration publique ou d'un organisme officiel.

8. UTILISATION DES ACTIFS DU GROUPE: PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET MATÉRIELLE.

Toutes les Personnes concernées par ce Code doivent prendre soin des biens et des actifs de Global Exchange, lesquels ne peuvent être utilisés que pour son propre compte et à des fins légitimes dans le cadre des activités de Global Exchange.

Il faut respecter les règles d'utilisation des ressources, les règles de sécurité informatique de Global Exchange et les droits de propriété intellectuelle des programmes utilisés, toute cela conformément à la réglementation interne en la matière et, en particulier, aux dispositions du Code de conduite télématique.

Les biens et actifs créés pour Global Exchange dans le cadre de la relation de travail, en utilisant ou non les ressources de l'entreprise, appartiennent à Global Exchange, y compris après la fin de la relation avec le Groupe.



9. TRANSPARENCE DES ENTREPRISES ET CONCURRENCE LOYALE.

9.1. TRANSPARENCE.

L'information financière, la comptabilité, les contrats et la documentation auxiliaire doivent fidèlement faire état de la nature des transactions que le Groupe effectue, de sorte que les comptes annuels reflètent la réalité des opérations commerciales. En conséquence, les employés et les cadres s'engagent à ce que les informations, à la préparation desquelles ils participent, soient complètes, véridiques et fiables.

9.2.- CONCURRENCE LOYALE.

Le Groupe GLOBAL EXCHANGE croit en la libre concurrence sur le marché, exercée de manière honnête, équitable et loyale, et n'admet donc en aucun cas les comportements trompeurs, frauduleux ou malveillants. Le Groupe GLOBAL EXCHANGE et ses sociétés membres s'engagent à exercer leurs activités, par l'intermédiaire de leurs employés et dirigeants, dans le respect des principes d'une saine concurrence et en conformité avec toutes les règles et réglementations applicables. Sur cette base, les employés et les cadres: 1. Ne réaliseront pas de pratiques commerciales abusives ou déloyales. 2. Éviteront de susciter l'intérêt des clients d'autres concurrents par le biais de méthodes inappropriées, déloyales ou illégales.

10. NON-RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE. LE CANAL ÉTHIQUE.

Si, dans le cadre de notre travail, nous sommes témoins ou avons connaissance d'une situation ou d'une pratique au travail qui semble incorrecte, irrégulière, dangereuse, illégale, voire constitutive de délit, qui pourrait s'avérer contraire au présent Code éthique (et notamment en ce qui concerne la prévention du blanchiment de capitaux et d'autres délits), la Compagnie met à la disposition des employés un canal de communication interne (Canal éthique) pour qu'ils puissent signaler de tels faits, même s'ils ne sont pas tout à fait sûrs qu'il y ait eu infraction ou

acte contraire à la légalité. Ce rapport est totalement confidentiel et même anonyme.

Les représailles à l'encontre de toute personne ayant signalé, de bonne foi, une mauvaise conduite ou une activité contraire à l'éthique sont strictement interdites au sein du Groupe Global Exchange.

11. DOCUMENTATION ASSOCIÉE.

Dans le but de détailler et de développer efficacement les dispositions générales de ce Code d'éthique, le Groupe GLOBAL EXCHANGE approuvera les politiques et les manuels spécifiques qu'il jugera appropriés, qui comprennent ce qui suit:

- Manuel de Prévention du Blanchiment de Capitaux en le Financement du Terrorisme.
- Politique de Protection des Données.
- Politique d'utilisation des systèmes.
- Code Disciplinaire.
- Politique Anticorruption.
- Politique en Matière de Conflits d'Intérêts.

Ceci est sans préjudice de toute autre politique ou manuel qui pourrait être jugé approprié ou nécessaire à la suite de changements législatifs, jurisprudentiels, corporatifs ou matériels qui pourraient survenir au fil du temps.

12. APPROBATION ET MODIFICATION.

Ce Code d'éthique sera régulièrement mis à jour par le CEC fonction des circonstances qui pourraient survenir, y compris les éventuelles modifications légales qui peuvent être approuvées par les autorités de chaque pays où les sociétés du Groupe GLOBAL EXCHANGE sont établies.

L'approbation et la modification de ce Code éthique relèvent en dernier ressort de la responsabilité du Conseil d'administration d'EURODIVISAS CORPORACIÓN, S.L., en tant que société mère du Groupe Global Exchange