

ОСНОВНІ

СТАТУТ **Групи Legrand**

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

НАША КУЛЬТУРА
ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ



Кожен повинен зробити цей документ своїм власним та впроваджувати його принципи в межах своєї компанії

Група Legrand зарекомендувала себе як здатна протистояти численним змінам, беручи до уваги інтереси своїх співробітників та залишаючись вірною своїй сутності та корпоративній культурі. Тому ми вважаємо за необхідне викласти і формалізувати основні принципи, які характеризують нашу Групу і надають їй рушійної сили, з тим щоб підтримувати, заявляти та просувати обізнаність про ці принципи. Така мета цього документу, що називається "Статут основних принципів групи Legrand".

Цей документ має бути розповсюджений по всій Групі та всім його партнерам. Він описує всі правила поведінки, яких необхідно дотримуватися, згідно данного Статуту.

Описані тут принципи особливо підходять для бізнес-напрямок компанії Legrand та специфічних вимог, і таким чином забезпечують робочу структуру. Що ще важливіше, цей документ відображає, як наша Група думає про ведення бізнесу; він також закріплює

цінності, які ми підтримуємо та шукаємо в інших, і як ми хочемо вирізнятися як компанія.

Також цей документ є невід'ємною частиною нашої політики Стабільного Розвитку.

Рада директорів Legrand SA затвердила ці принципи для всієї Групи.

Я хочу, щоб кожен впроваджував принципи данного Статуту у своїй компанії.



Benoît Coquart
Президент та Генеральний директор



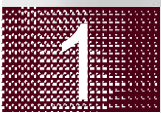
Статут Групи Legrand
ОСНОВНИХ

Принципів



Зміст

1. ЦІННОСТІ Групи.....	4
Етична поведінка.....	5
Поінформованість клієнта.....	5
Розвиток ресурсів.....	5
Інновації.....	5
2. КОДЕКС ЕТИКИ.....	6
Роль кодексу етики.....	7
Кодекс етики та чинного законодавства.....	7
Сфера дії Кодексу етики.....	8
Повага до окремих осіб.....	8
Відповідність правилам, що регулюють ділову практику	9
Відповідність дієвій практиці.....	9
Відносини з третіми сторонами.....	9
Приналежність, зайнятість або діяльність.....	10
Захист та належне використання активів компанії.....	10
Власність та конфіденційна інформація.....	11
Фінансова інформація.....	12
Підзвітність.....	13
Захист від каральних заходів.....	13
Відхилення та Поправки.....	13
3. ЗАПОБІЖНІ ЗАХОДИ.....	14
4. ТЕРИТОРІЯ РОЗМІЩЕННЯ.....	16
5. ВИСНОВОК.....	18



ЦІННОСТІ ГРУПИ

На шляху до сталого рентабельного розвитку

*“Етика поведінки,
поінформованість клієнтів,
підвищення ресурсів, інновації” є
основними цінностями, що лежать в
основі нашої філософії управління.
Ці цінності були побудовані з часом
в рамках компанії, і є сутністю
нашої корпоративної культури. Ми
передаємо їх в середині компанії та
поза її межами через наші принципи
управління та через відносини з
нашими партнерами.*

ЕТИКА ПОВЕДІНКИ...

Сприяти встановленню міцних відносин поваги та довіри між чоловіками та жінками, які складають групу, тим самим заохочуючи прямі внутрішні контакти та надійність у зовнішніх обмінах.

ПОІНФОРМОВАНІСТЬ КЛІЄНТА...

Висвітлювати якість наших зобов'язань та послуг перед нашими клієнтами, щоб покращити імідж Legrand як преміального партнера з інноваційними рішеннями.

РОЗВИТОК РЕСУРСІВ...

Оптимізувати використання наших ресурсів для завоювання нових ринків, постійно прагнучи збільшити свою рентабельність завдяки залученню капіталу для перспективи сталого розвитку.

ІННОВАЦІЇ...

Розвивати постійні інновації у всіх сферах.

Ці чотири рівні на рівні групи підкреслюють нашу ідентичність і є необхідними для стійкого рентабельного розвитку.



2



Кодекс

ЕТИКИ



Кодекс етики призначений забезпечити управління

РОЛЬ КОДЕКСУ ЕТИКИ

Даний Кодекс етики втілює зобов'язання Групи щодо ведення бізнесу відповідно до чинного законодавства та найвищих етичних стандартів для управління фізичними та моральними ризиками в робочому, промисловому, екологічному або правовому контексті. Він призначений для забезпечення управління у визнанні та вирішенні етичних питань, забезпеченні механізму виявлення та перегляду будь-яких неетичних питань або протиправну поведінку, а також допомагати підтримувати культуру чесності та підзвітності. Він доповнює внутрішні правила поведінки, які всі зобов'язані поважати.



КОД ЕТИКИ ТА ЧИННЕ ЗАКОНОДАВСТВО

Відповідальність кожного працівника полягає в тому, щоб бути в курсі всіх правил, що застосовуються в межах своїх обов'язків, зокрема законів та правил, що застосовуються до їхньої власної діяльності.

Співробітники повинні застосовувати їх з особливою обережністю та діяти згідно з найвищими етичними стандартами при веденні справ.

У випадку будь-якої невизначеності чи сумніву працівники повинні розглянути, як вони або компанія будуть сприйматись, у випадку, коли ця поведінка була б оприлюднена. Працівники повинні проконсультуватися зі своїм безпосереднім керівником або секретарем Групи компаній⁽¹⁾ або відділом роботи з персоналом з будь-якого питання щодо етичних чи юридичних вимог.

Цей Кодекс етики слід вивчати разом із усіма іншими політиками, практиками та процедурами Компанії. Усі політики, практики та процедури із їхніми послідовними переглядами в цьому Етичному Кодексі разом називаються "Політика Компанії".

1) Email address: ethics.legrand@legrandelectric.com
Postal address: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France

Усі форми дискримінації - щодо віку, статі, походження і т.д. - заборонені

СФЕРА ДІЇ КОДЕКСУ ЕТИКИ

Даний Кодекс етики застосовується до всіх працівників (включаючи голову правління, керівників та посадових осіб як наших прямих, так і непрямих дочірніх підприємств), які надалі називаються індивідуально як "працівник" або колективно як "працівники".

ПОВАГА ДО ОКРЕМИХ ОСІБ

Група Legrand гарантує, що кожен працівник отримує вигоду від справедливих та прийнятних умов роботи, як це передбачено законом. Відповідно, політика Групи по роботі з персоналом ґрунтується на відповідності Загальній декларації прав людини⁽¹⁾ та Міжнародному кодексу законів про працю⁽²⁾, який стосується таких питань: свобода об'єднань та ефективне визнання права на колективні переговори; ліквідація всіх форм примусової або обов'язкової праці; ефективне скасування дитячої праці; та ліквідації дискримінації при прийомі на роботу та зайнятості.

Усі форми дискримінації – щодо віку, статі або походженням тощо - заборонені. Група намагається гарантувати, що претенденти на посаду та працівники мають рівні права, і що всі рішення щодо набору, відбору, навчання, просування, компенсації та управління кар'єрним зростанням ґрунтуються виключно на об'єктивних критеріях,

пов'язаних із роботою та навичками відповідних осіб.

Працівники, незалежно від їх ступеня, повинні переконатися, що їхня поведінка відповідає зобов'язанням Групи. Менеджери повинні намагатися запобігти ситуаціям, пов'язаним із переслідуванням або дискримінацією, і негайно вирішувати будь-які проблемні ситуації, що виникають у їхніх групах.

Кожна особа має можливість звернутися до кореспондента з питань етики, відповідального за свою територію, або Департамент Групи по роботі з персоналом або Юридичний відділ Групи⁽³⁾, щоб обговорити будь-які труднощі, з якими вони могли зіткнутися. Заяви та запити будуть розглядатися якомога швидше, конфіденційно та із залученням відповідних службовців.

1) Затверджена Генеральною Асамблеєю Організації Об'єднаних Націй в резолюції 217 А (III) від 10 грудня 1948 року

2) Затверджено в червні 1998 року

3) Email address: ethics.legrand@legrandelectric.com

Postal address: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France

Кодекс етики стосується всіх працівників

ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬ БІЗНЕС-ПРАКТИКИ

Справжня етична ділова практика заснована на більш, ніж на страху правових наслідків та конкурентних переваг. Етична бізнес практика вимагає чіткого розуміння вимог чесності та справедливості, а також мотивації співробітників завжди діяти відповідно до цих вимог. Таким чином, Компанія визначає суворі стандарти, які вписуються в сильний набір етичних принципів.

Вони засновані на партнерських відносинах та комерційних угодах, сформованих та укладених в суворій відповідності до національних та міждержавних (наприклад, Європейським Союзом) нормативно-правових актів та правової практики, зокрема щодо правил доступу до ринку, недискримінаційні комерційної практики та принципу вільної конкуренції.

ДОТРИМАННЯ РЕКОМЕНДОВАНИХ НОРМ

Компанія очікує від своїх співробітників активної підтримки інтересів Групи. Вона також сподівається на справедливу, етичну підтримку та у спосіб, який повністю відповідає усім застосовним законам та нормам. Таким чином жоден працівник не повинен несправедливо скористатися будь-яким шляхом маніпулювання, приховування, зловживання конфіденційною інформацією, неправильним

представленням важливих фактів або будь-яких інших умисних несправедливих дій або практики.

ВІДНОСИНИ З ТРЕТІМИ СТОРОНАМИ

Особисті "конфлікти інтересів"⁽¹⁾ існують завжди, коли працівники стикаються з вибором між своїми особистими інтересами та інтересами Компанії. Такі конфлікти можуть поставити під сумнів цілісність Компанії. Тому найважливішим є те, що будь-які сервісні послуги щодо Компанії не повині бути підпорядковані особистій користі та перевагам, і що всі співробітники несуть відповідальність за дії в інтересах Компанії для уникнення навіть появи конфлікту

Зокрема, всі працівники повинні забезпечити, щоб їх особистий інтерес, інтерес їхніх найближчих родичів не суперечили інтересам компанії чи впливали на вибір у випадку прийняття рішення. Працівники, де це можливо, повинні прийняти рішення в повному розумінні та справедливості до Групи, і, якщо виникнуть сумніви, звернутися за допомогою до свого керівника, до відділу по роботі з персоналом чи Юридичного департаменту Групи⁽²⁾.

1) Що не обмежує невід'ємних прав особистості, визнаної конституцією, трудовим кодексом тощо.

2) Email address: ethics.legrand@legrandelectric.com Postal address: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France

Роботодавці повинні приймати своє рішення у повному розумінні та справедливості до Групи, та звертатись за допомогою до своїх керівників у разі сумніву

ПРИЙНЯТТЯ, ЗАЙНЯТИСТЬ ЧИ ДІЯЛЬНІСТЬ

Будь-який працівник, який надає послугу (оплачену, неоплачену, обрану, призначену чи іншу) постачальнику, клієнту чи конкуренту чи будь-якому підприємству, що може спричинити конфлікт інтересів, повинні повідомити свого безпосереднього керівника, Департамент по роботі з персоналом чи Юридичний відділ Групи⁽¹⁾.

У деяких окремих випадках діяльність, яка викликає можливі конфлікти інтересів, може бути дозволена, якщо вони визнаються такими, що не завдають шкоди Компанії. Будь-яке подібне визнання повинно отримати письмове схвалення виконавчого директора та спеціальне схвалення Ради директорів у випадках, що стосуються топ-менеджерів. Крім того, здійснення послуги будь-яким працівником з Ради директорів або на посаді консультанта з іншими конкурентними компаніями Legrand, не допускається.

Голова та виконавчі директори компанії Legrand повідомляють Раду перед тим, як прийняти призначення до Ради директорів іншої торгової або промислової корпорації для того, щоб уникнути можливих конфліктів інтересів та дозволити оцінити, чи сукупна кількість виконаних обов'язків членів

Ради директорів та працівників впливатиме на здатність зазначеного працівника правильно виконувати свої обов'язки.

У разі участі у суспільному житті працівник повинен утримуватись, будь то морально або фінансово, втягувати Групу в ці заходи.

ЗАХИСТ ТА ПРАВИЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ АКТИВІВ КОМПАНІЇ

Працівникам не дозволяється брати або несанкціоновано використовувати або свідомо привласнювати майно Компанії (див. правила Компанії) для потреб власного споживання, потреб інших, або для недозволеної чи незаконної мети.

Якщо співробітник залишає компанію, йому, зокрема, потрібно буде повернути всі суми та засоби, надані йому під час роботи в Групі (див. Процедура звільнення працівника).

1) Email address: ethics.legrand@legrandelectric.com Postal address: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France



Кожен працівник, який володіє конфіденційною інформацією, несе відповідальність зберігати цю інформацію конфіденційною в межах компанії

МАЙНОВА І КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

Під час служби в компанії, або забезпечити доступ співробітники можуть набути інформацію про клієнтів компанії, торгову практику, інформаційні системи, маркетингові і стратегічні плани, збори і доходи, а також інші знання. Це вважається власністю Компанії або її партнерів.

Будь-яка така інформація не повинна бути розкрита та використана працівниками під час чи після їхньої роботи в компанії, за винятком тих випадків, коли співробітник був спеціально уповноважений своїм керівником. Це включає, але не обмежує, інформацію, що зберігається на будь-якій комп'ютерній системі, а також фірмове програмне забезпечення, розроблене компанією або для компанії

Кожен співробітник зобов'язаний перелічити всю конфіденційну інформацію, за яку вони несуть відповідальність, визначити цю інформацію як конфіденційну, коли це необхідно для її передачі, а також переконатись у встановленні відповідних заходів конфіденційності. Ця вимога повинна виконуватися протягом всього періоду дії даної інформації, тобто від створення до знищення на будь-яких носіях (наприклад, друкованих, електронних тощо) та для будь-якого використання (внутрішнього або зовнішнього для Групи).

У всіх випадках, коли це дозволено, працівники повинні бути обережні з цією інформацією і уникати її розповсюдження, щоб недопустити її перехоплення або використання третіми особами.

Вкрай важливо, щоб фінансові звіти та пов'язані з ними відомості не містили значних помилок.

Вкрай важливо, щоб фінансові звіти та пов'язані з ними відомості не містили значних помилок.

ФІНАНSOVA ІНФОРМАЦІЯ

Дуже важливо, щоб усі книги обліку, фінансові звіти та записи Компанії відображали базові операції та будь-яке розпорядження активами у повному, справедливому, точному та своєчасному порядку.

Всі працівники, які беруть участь у процесі розголошення інформації Компанії, зобов'язані

знати та розуміти вимоги щодо публікації даних, що застосовуються в межах їхніх обов'язків, та намагаться забезпечити, щоб інформація у документах, які Legrand може передавати або подати до Комісії з цінних паперів та бірж (SEC⁽¹⁾), або французькому наглядовому органу з фондового ринку AMF⁽²⁾, або іншим чином, представлялась для широкого загалу в повній, справедливій, точній, своєчасній та зрозумілій формі.

Крім того, кожен працівник, який бере участь у підготовці

фінансових звітів, складає ці звіти відповідно до загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку, (GAAP⁽³⁾ or IFRS⁽⁴⁾), щоб фінансові звіти матеріально, справедливо і повною мірою відображали бізнес операції та фінансове становище Компанії.

Крім того, вкрай важливо, щоб фінансові звіти та пов'язані з ними відомості не містили значних помилок.

Працівникам заборонено навмисно вводити в оману інших, призводити до отримання неповної або недостовірної інформації бухгалтером або уповноваженим з питань аудиту або надання її будь-якій державної чи регулятивній організації (наприклад, SEC⁽¹⁾)

Відповідно, жоден працівник або будь-яка особа, що діє під їх керівництвом, не повинна прямо чи опосередковано вживати будь-яких заходів, щоб примусити, маніпулювати, вводити в оману чи обманним чином впливати на аудиторів Компанії, якщо вони знають (або повинні знати), що їх дії, якщо вони будуть успішними, можуть привести до суттєво недостовірного тлумачення фінансової звітності Товариства.

Кожен співробітник повинен уважно прочитати цей Кодекс етики.

1) Securities and Exchange Commission

2) Autorité des Marchés Financiers

3) Generally Accepted Accounting Principles

4) International Financial Reporting Standards

Звітування про етичні проблеми не повинно призвести до карних заходів

...Кожен співробітник повинен уважно прочитати цей Кодекс етики

ПІДЗВІТНІСТЬ

Кожний працівник зобов'язаний уважно прочитати та виконувати цей Кодекс етики та, у разі необхідності, вимагати роз'яснення з боку свого керівництва щодо окремих пунктів.

Особи, які не дотримуються цього Кодексу етики, включаючи керівні органи, які не повідомляють про правопорушення, можуть підпадати під дію заходів, що передбачені в Кодексі про працю та Правилах Компанії.

Порушення деяких політик компанії потенційно піддає компанію та причетних осіб до цивільно-правової відповідальності та відшкодування збитків, нормативних санкцій і/або кримінального переслідування

Кожна особа несе відповідальність за негайний звіт своїм керівникам за будь-яких факт невідповідності, або законну вимогу, що можуть негативно вплинути на інтереси Компанії. Такі питання також можуть обговорюватися з Департаментом по роботі з персоналом Юридичним департаментом Групи ⁽¹⁾. Подібним чином, кожна особа несе відповідальність за звітність уповноваженим керівникам про будь-які невідповідності або небезпечні ситуації, про які вони можуть знати.

ЗАХИСТ ВІД КАРНИХ ДІЙ

Жодна особа не підлягає будь-яким карним діям (або загрози відплати) для добросовісної звітності будь-яких етичних проблем. Будь-яка особа, яка вважає, що проти неї було вжито карні дії (або погрози, або переслідування) у порушенні цієї політики, слід негайно повідомити про це своєму безпосередньому керівнику або Департаменту по роботі з персоналом Групи або Юридичному відділу Групи.

ВІДХИЛЕННЯ ВІД ПРАВИЛ ТА ПОПРАВКИ

Будь-які поправки до цього Кодексу етики мають бути затверджені Правлінням директорів.

Компанія повинна інформувати своїх працівників про будь-які поправки до цього Кодексу етики, і кожен співробітник повинен інформувати один одного про такі зміни.

1) Email address: ethics.legrand@legrandelectric.com
Postal address: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -
82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France



3



Запобігання

Ця політика формується на підході безперервного прогресу

Для забезпечення особистого благополуччя група Legrand сформувала попереджувальний статут. Ця Хартія визначає основні принципи політики Legrand у питаннях охорони здоров'я та безпеки на робочому місці, застосовується до всіх організацій та закладів групи.

Керівництво групи Legrand завжди прагнуло запобігти ризикам, одночасно зберігаючи оточення та захищаючи його активи. Воно вважає, що кожна людина, незалежно від їхньої позиції в компанії, повинна робити ці питання постійними, щоденно залучаючи їх до своєї діяльності. Цей підхід, як невід'ємна частина культури Групи Legrand, пропагується у всій Групі і має застосовуватися у довгостроковій перспективі, якщо наша політика щодо запобігання професійним, екологічним та пов'язаним з активами ризикам, доповнює наші зусилля у сфері розвитку. Політика Групи з цього питання базується на трьох фундаментальних принципах, які разом узагальнюють цілі та засоби.

АБСОЛЮТНА ВІДПОВІДНІСТЬ ДО ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА ТА КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ у кожній країні, де Група здійснює свою бізнес діяльність, і відповідно до керівних принципів Міжнародної охорони праці та Техніки безпеки та охорони праці 2001 року. Принаймні, неминучі ризики повинні бути оцінені, дії, необхідні для їх контролю, повинні бути впроваджені, а також повинен бути організований моніторинг здоров'я працівників. Керівництво на всіх рівнях виступає місцевим гарантом дотримання вимог щодо запобігання.

ІНТЕГРАЦІЯ БЕЗПЕКИ І ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА В НАШОМУ ПРОМИСЛОВОМУ ПІДХОДІ, як з точки зору технічних питань, так і з питань управління та фінансування відповідних заходів. Керівництву надається підтримка і рекомендується в цій ролі функція запобігання. Співробітники та їх відповідні представники пов'язані з цим підходом в рамках консультацій, передбачені у посиланнях.

НАЛАГОДЖЕННЯ СТРАТЕГІЇ ПОПЕРЕДЖЕННЯ як розробляти, якщо це можливо, спільні методи та інструменти, що відповідають потребам Компанії, та оптимізувати використання групових ресурсів. Відповідно, поступова реалізація Загальногрупової системи управління охороною праці полягає в тому, щоб забезпечити можливість створення спільної бази мінімальних вимог та показників відстеження.

Ця політика є частиною спільного підходу, спрямованого на безперервний прогрес. Для того, щоб керувати цим процесом, підрозділи та керівники філіалів повинні залучати керівництво на всіх рівнях, сприяючи розвитку запобігання та навичкам функцій підтримки корпоративного рівня.

Крім того, цей глобальний підхід повинен дозволити всій Групі скористатися інструкцією, отриманою в результаті будь-якого суттєвого випадку в одному з підприємств Групи.

Управління ризиками є не тільки фактором продуктивності, перш за все, це є необхідною умовою для сталого розвитку.
Жиль Шнепп, голова та виконавчий директор

4



Навколишнє середовище



Вибір Групи полягає у розвитку інноваційних рішень

ІНТЕГРУЙТЕ ВПЛИВ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА В КОЖНИЙ ПІДРОЗДІЛ ГРУПИ

Контролювати ризики та створити добровільну систему управління захисту навколишнього середовища на всіх промислових підрозділах Legrand, сертифікованих відповідно до ISO 14001. Постійно вдосконалювати виконання цих умов нашими підрозділами та зменшення їх впливу на навколишнє середовище.

**ФАКТОР ЕКОЛОГІЧНОГО ВИМІРУ ВІД
ФАЗИ ДИЗАЙНУ НАШОЇ ПРОДУКЦІЇ,
СИСТЕМ І РІШЕНЬ.** Розгорнути інноваційний підхід до екологічного проектування у всіх дизайнерських бюро Legrand, що дає змогу вимірювати та зменшувати вплив нашої продукції на навколишнє середовище протягом всього їх життєвого циклу.

ІНФОРМУЙТЕ НАШИХ КЛІЄНТІВ ДЛЯ ВИБОРУ КРАЩОГО РІШЕННЯ

Надайте нашим клієнтам зрозумілу та прозору інформацію про наші продукти, системи та рішення, які пояснюють їх вплив на навколишнє середовище (склад, виробництво, логістика, використання та термін служби)

Планування та контроль над ризиками є основою нашого екологічного підходу в поєднанні із дотриманням правил та вимог. Група Legrand визначила ряд ключових заходів з метою сприяти сталому розвитку і більшої поваги до навколишнього середовища крізь призму своєї бізнес активності. Цей Статут офіційно оформлює дані зобов'язання.

ПРОПОНУЙТЕ НАШИМ КЛІЄНТАМ РІШЕННЯ ДЛЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕНЕРГЕТИЧНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ БУДІВНИЦТВА

Розробляйте рішення, що сприяють економії енергії для житлових, комерційних або промислових об'єктів.

Це зобов'язання нерозривно інтегрується в повсякденне ведення нашої діяльності шляхом залучення всіх учасників та усвідомлення своїх обов'язків. Це також підходить до нашого підходу сталого розвитку, що характеризується відданістю постійному вдосконаленню та регулярному прогресу.

Ми також прагнемо покращити обізнаність наших партнерів та підтримати їхнє зобов'язання щодо сталого розвитку, одночасно прагнучи постійно усвідомлювати свої очікування та практику, яку вони проваджують.

5



Висновки



На шляху до сталого рентабельного розвитку

Кожен новий працівник отримує копію Статуту Групи основних принципів приєднання до Компанії. Принципи Хартії застосовуються в усіх аспектах повсякденного поведінки всіх осіб, що належать до Групи.

Цей Статут також доступний усім нашим зовнішнім партнерам, як клієнтам, постачальникам, так і лише для інформації. Саме тому Статут доступний на веб-сайтах Групи.

Будь-які зміни та доповнення до Статуту повідомляються як в межах Групи, так і зовні.

Діючи в рамках цього Статуту, ми зможемо забезпечити стійкий рентабельний розвиток Групи.



Оновлений Статут Групи Легранд

ОСНОВНИХ Принципів

Доступний на Dialeg

