

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE



Janvier 2021

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE

## CHAMP D'APPLICATION

La Politique relative au bureau propre de FERTIBERIA joue un rôle important dans la Politique relative à la protection des données de la Compagnie et répond à un objectif supplémentaire en matière de bonne pratique d'entreprise venant compléter ceux acquis par la Compagnie dans son Code éthique et ce, dans le cadre de son engagement d'atteindre les standards les plus hauts en matière de gouvernement d'entreprise.

Elle est applicable à Fertiberia ainsi qu'à toutes les entités appartenant à son groupe d'entreprises, et elle définit le comportement attendu de chaque employé, poste à responsabilité intermédiaire, technicien et cadre de direction de toutes les compagnies, lorsqu'ils réalisent les activités professionnelles qui leur sont confiées, aussi bien à leurs postes de travail au sein des sièges professionnels respectifs, que lorsque le télétravail s'avèrera nécessaire au regard de n'importe quelles circonstances déterminées par la Compagnie et/ou les entreprises du groupe.

Cette Politique relative au bureau propre ne fait pas uniquement référence à la documentation au format papier et est également applicable à n'importe quels autres dispositifs électroniques et numériques, contenant et/ou pouvant stocker une information de la Compagnie et/ou des entreprises de son groupe, existant actuellement ou pouvant exister à l'avenir.

La présente Politique relative au s'organise autour des **engagements essentiels** suivants :

- ✓ Éviter d'entasser des documents sur les tables et les postes de travail.
- ✓ Conserver de façon adéquate la documentation.
- ✓ Contrôler le traitement de la documentation confidentielle.
- ✓ Formation des employés et adoption de mesures garantissant le bon respect de celle-ci.

Cette politique définit les principes et les actions appliqués par FERTIBERIA, sans préjudice des dispositions de la réglementation espagnole et/ou européenne lui étant applicable.

Tous les employés reçoivent les protocoles internes, les directives ainsi que la formation et la documentation de support nécessaire pour agir conformément à la présente Politique relative au bureau propre de FERTIBERIA et des entreprises du groupe.

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE

## 1. ÉVITER D'ENTASSER DES DOCUMENTS SUR LES TABLES ET LES POSTES DE TRAVAIL.

Établissement d'une série de mesures, devant obligatoirement être respectées par tous les employés de Fertiberia et des entreprises de son groupe, visant à éviter, de façon claire, simple, pratique et efficace, l'entassement de documentation sur les tables et les postes de travail.

En conséquence, tous les employés de Fertiberia et des entreprises de son groupe devront :

- ✓ Dûment ranger toute la documentation après en avoir fait usage.
- ✓ Limiter l'impression de documents ne s'avérant pas nécessaires et vérifier qu'il ne reste pas de documents imprimés dans le plateau de sortie contenant des données considérées sensibles.
- ✓ Utiliser des destructeurs de documents lorsque la teneur de l'information l'exigera.
- ✓ Bloquer/éteindre les dispositifs lorsqu'ils ne sont pas utilisés, quelles que soient les circonstances.
- ✓ S'assurer et vérifier que le matériel et la documentation sont dûment conservés et ce, avec les mesures de protection correspondante -selon le type de documentation dont il s'agira- à la fin de la journée de travail, si nécessaire sous clé et à l'emplacement prévu à cet effet.
- ✓ Garder dans des conditions de sécurité maximales tout élément pouvant donner accès aux documents (tels que clés et/ou mots de passe).

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE

## 2 CONSERVER DE FAÇON ADÉQUATE LA DOCUMENTATION.

En vue d'une conservation correcte de la documentation d'entreprise, tous les employés de Fertiberia et des entreprises de son groupe devront :

- ✓ Sauvegarder la documentation sur des supports adéquats.
- ✓ Conserver ces supports de façon adéquate et, si la teneur de la documentation à archiver l'exige -au regard de son caractère confidentiel-, au sein du mobilier adéquat.
- ✓ Adopter les mesures de sécurité nécessaires pour garantir la conservation de la documentation.

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE

## 3 CONTRÔLER LE TRAITEMENT DE LA DOCUMENTATION CONFIDENTIELLE

Fertiberia et les entreprises de son groupe adoptent des mesures efficaces afin de contrôler le traitement de la documentation confidentielle :

- ✓ En garantissant l'accès minimum nécessaire à la documentation confidentielle : les seules personnes qui auront accès à la documentation confidentielle seront celles en ayant besoin pour pouvoir correctement accomplir leurs fonctions professionnelles.
- ✓ En souscrivant des accords de confidentialité -à caractère interne- avec les personnes ayant accès à la documentation confidentielle.
- ✓ En souscrivant des accords de confidentialité avec des tierces parties lorsque l'échange de documentation confidentielle et/ou sensible s'avèrera nécessaire pour pouvoir analyser d'éventuelles opérations structurelles, commerciales, industrielles ou de toute autre nature.
- ✓ En déconseillant la prise de notes concernant des données sensibles dans des lieux ou sur des éléments pouvant s'avérer vulnérables ou susceptibles d'être jetés.

# POLITIQUE DU BUREAU PROPRE DE FERTIBERIA, S.A. ET DES ENTREPRISES DU GROUPE

## 4 FORMATION D'EMPLOYÉS ET ADOPTION DE MESURES DISCIPLINAIRES

Fertiberia et les entreprises de son groupe garantissent le respect des mesures prévues dans la présente Politique relative au poste de travail dégagé, à travers la Politique relative à la protection des données à caractère personnel, et en ce sens :

- ✓ Elle s'engage à sensibiliser ses employés, à travers l'implantation d'un système de formation continue et d'audits réguliers en matière de Protection des données à caractère personnel, qui inclura une section spécifique portant sur la présente Politique relative au poste de travail dégagé, il sera ainsi possible de garantir collectivement que la documentation confidentielle ne soit pas partagée ni révélée à des personnes non autorisées.
- ✓ De même, en cas de détection d'une irrégularité ou d'une non-conformité, Fertiberia et/ou les entreprises de son groupe pourront adopter les mesures disciplinaires qu'elles considéreront nécessaires et proportionnées.