

CODE DE CONDUITE COLLABORATEURS

Annexe 7 au Règlement Intérieur

TABLE DES MATIÈRES

Introduction

Objet

Règle de conduite

Intégrité

Respect des lois et règlements

Biens appartenant à la société

Santé et sécurité

Conflits d'intérêts

Informations confidentielles

Conformité et surveillance

Dispositions finales

1. INTRODUCTION

Ce Code de conduite (le « **Code de conduite** ») s'applique à l'ensemble des salariés, sous-traitants et travailleurs temporaires, y compris aux dirigeants et membres des organes de direction (les « **Collaborateurs** ») travaillant pour InPost S.A., dont le siège social est sis à Luxembourg (Grand-duché de Luxembourg), ainsi qu'aux Collaborateurs travaillant pour l'une des filiales d'InPost S.A., à savoir les sociétés dans lesquelles InPost S.A. possède directement ou indirectement au moins 50 % des parts ou des droits de vote, ou qui sont contrôlées par InPost S.A. par l'intermédiaire de leurs organes de direction. InPost S.A. et ses filiales sont collectivement dénommées le « **Groupe InPost** ».

2. OBJET

Ce Code de conduite a pour objet de définir les comportements généralement acceptables au sein du Groupe InPost. Il vise à garantir que les membres du Groupe InPost et leurs Collaborateurs fassent preuve d'honnêteté et de transparence dans leurs opérations, ainsi que de la plus haute intégrité, conformément aux intérêts supérieurs du Groupe InPost.

Ce Code de conduite donne des conseils aux membres du Groupe InPost et à leurs Collaborateurs à appliquer dans leurs actes et processus décisionnels ; il est complété par des politiques et procédures régissant les activités du Groupe InPost.

3. RÈGLE DE CONDUITE

Au sein du Groupe InPost, l'un des aspects fondamentaux de la conduite responsable de nos opérations consiste à respecter les dispositions légales applicables, ainsi que nos valeurs. Les sociétés du Groupe InPost exerceront l'ensemble de leurs opérations commerciales en conformité avec la loi applicable, avec honnêteté, intégrité et sincérité, en tant que groupe d'entreprises ouvert et transparent.

Le non-respect des dispositions de ce Code de conduite peut entraîner des sanctions disciplinaires internes, notamment, à titre indicatif, un licenciement ou des sanctions administratives.

4. INTÉGRITÉ

4.1. Intégrité commerciale

Les sociétés du Groupe InPost et leurs Collaborateurs exercent leurs activités avec intégrité, conformément aux bonnes pratiques commerciales, surtout en ce qui concerne leurs relations avec les tiers. Chaque Collaborateur doit faire preuve de discernement et éviter les situations susceptibles de violer la loi applicable ou l'esprit de ce Code de conduite.

4.2. Comportement des Collaborateurs

Les sociétés du Groupe InPost attendent de leurs Collaborateurs qu'ils travaillent avec honnêteté et intégrité, qu'ils respectent les autres et s'opposent à tout harcèlement, discrimination ou inégalité de traitement, quel qu'en soit le motif. À titre personnel, ils doivent également se comporter de manière irréprochable dans leurs relations avec leurs collègues, ainsi que dans leurs échanges avec les partenaires commerciaux, commerçants, consommateurs, conseillers professionnels, actionnaires, banques et autres tiers. Il est attendu des Collaborateurs qu'ils assument la responsabilité des performances et de la réputation du Groupe InPost et qu'ils évitent tout comportement susceptible de nuire aux performances ou à la réputation du Groupe InPost.

Des règles détaillées concernant la prévention du harcèlement, de la discrimination et des inégalités de traitement sont exposées dans la politique anti-harcèlement et anti-discrimination, jointe en annexe à ce document.

Tous les cas de harcèlement ou de discrimination doivent être signalés immédiatement au responsable de la conformité.

4.3. Intégrité dans les relations avec les tiers

Les sociétés du Groupe InPost reconnaissent que la responsabilité, la fiabilité et l'intégrité sont des conditions préalables essentielles à leurs relations avec les tiers (par ex. partenaires commerciaux, commerçants, consommateurs et autres parties prenantes). À cet égard, le Groupe InPost agira toujours de bonne foi et s'attend à ce que ses Collaborateurs fassent de même et s'interdisent tout acte susceptible de ne pas satisfaire ces conditions préalables.

4.4. Sincérité des déclarations financières

Les livres et registres comptables du Groupe InPost, ainsi que les justificatifs correspondants, doivent précisément décrire et refléter la nature des opérations sous-jacentes. Le Groupe InPost doit respecter les règles et procédures comptables généralement admises. Ses livres et registres ne doivent contenir aucune écriture fautive, artificielle ou trompeuse. Les commissaires aux comptes du Groupe InPost doivent recevoir des informations exhaustives.

5. RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

5.1. Généralités

Les sociétés du Groupe InPost et leurs Collaborateurs doivent respecter les lois et règlements des pays dans lesquels les sociétés du Groupe InPost exercent leurs activités, ainsi que les dispositions de droit

international applicables. Les Collaborateurs doivent s'adresser au directeur juridique dont ils dépendent au sein du Groupe InPost en cas de doute concernant la bonne interprétation ou les conséquences des lois et règlements.

5.2. Concurrence

Les Collaborateurs s'interdisent d'échanger avec les concurrents des informations concernant les opérations des sociétés du Groupe InPost, en particulier des informations concernant les coûts, politiques de prix, conditions générales des offres de services, futures implantations d'APM, parts de marché ou autres informations en violation des lois applicables en matière de concurrence.

5.3. Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme

Les Collaborateurs s'interdisent toute opération de blanchiment de capitaux, c'est-à-dire toute situation où des fonds ou d'autres éléments de valeur obtenus par des moyens illégaux transitent par une entreprise légitime pour dissimuler leur source véritable. En outre, les Collaborateurs resteront vigilants quant aux activités des clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux du Groupe InPost pouvant susciter des soupçons de blanchiment de capitaux.

Les Collaborateurs s'interdisent toute opération de financement du terrorisme, c'est-à-dire toute situation où des fonds ou d'autres éléments de valeur, qu'ils proviennent d'une source légale ou non, sont utilisés pour financer des personnes ou des groupes de personnes prévoyant de commettre ou commettant des actes de terrorisme national ou international. En outre, les Collaborateurs resteront vigilants quant aux activités des clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux du Groupe InPost pouvant susciter des soupçons de financement du terrorisme.

Dans le cas où la loi applicable impose à une société du Groupe InPost d'adopter des mesures et politiques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, ces politiques seront adoptées conformément aux exigences légales.

La **politique de lutte contre le blanchiment de capitaux / financement du terrorisme** applicable aux sociétés du Groupe InPost situées en Pologne est jointe en annexe à ce document.

Toutes les activités suspectes doivent être immédiatement signalées au responsable de la conformité.

5.4. Demandes de renseignements et enquêtes publiques

Tous les Collaborateurs doivent pleinement coopérer à toutes les enquêtes publiques concernant le Groupe InPost ; ils s'interdiront de faire obstruction à toute procédure officielle, de l'empêcher ou de l'influencer illégalement. Si un Collaborateur a connaissance de la probabilité d'une procédure ou enquête publique sortant du cours normal des affaires, il doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

5.5. Corruption

Les Collaborateurs s'interdisent d'offrir, de verser, de demander ou d'accepter des pots-de-vin, commissions occultes, paiements de facilitation ou autres paiements similaires. En outre, ils s'interdisent de passer par un tiers pour verser ou accepter des pots-de-vin, commissions occultes, paiements de facilitation ou autres paiements similaires.

Des règles détaillées concernant la prévention de la corruption sont exposées dans la **politique anti-corruption**, jointe en annexe à ce document.

Tous les cas de corruption ou soupçons à cet égard doivent être immédiatement signalés au responsable de la conformité.

5.6. Délits d'initiés

Les Collaborateurs s'interdisent tout délit d'initiés, c'est-à-dire de vendre ou d'acheter des actions ou produits dérivés d'InPost S.A. en-dehors des périodes où ces opérations sont autorisées par les dispositions légales applicables.

Des règles détaillées concernant la prévention des délits d'initiés sont exposées dans la politique correspondante jointe en annexe aux présentes.

Tous les cas de délit d'initiés doivent être immédiatement signalés au responsable de la conformité.

5.7. Droits humains Droits en matière de respect de la dignité de la personne humaine

Le Groupe InPost s'engage à observer les lois et règlements nationaux et internationaux en matière de droits en matière de respect de la dignité de la personne humaine, que ce soit en interne ou à l'externe, lors du choix des clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Le Groupe InPost veille en particulier à ce que les sociétés du Groupe InPost ou les sociétés de ses clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux ne fassent pas appel au travail des enfants, et qu'aucune discrimination n'intervienne au sein des sociétés du Groupe InPost, quel qu'en soit le motif. Le plan de protection des droits en matière de respect de la dignité de la personne humaine est inscrit dans la politique anti-discrimination et anti-harcèlement, dans la politique en matière de diversité et dans le code de conduite des fournisseurs.

6. BIENS APPARTENANT À LA SOCIÉTÉ

6.1. Utilisation responsable

Les Collaborateurs sont tenus d'observer un comportement exemplaire lorsqu'ils utilisent les ressources du Groupe InPost. L'utilisation personnelle d'équipements (par ex. téléphones mobiles, véhicules et ordinateurs de la société) appartenant au Groupe InPost est acceptée à condition que leur utilisation ne soit pas abusive, que le Collaborateur en question prenne toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour prévenir leur vol et qu'il garantisse la confidentialité des informations commerciales. Les Collaborateurs sont tenus de faire preuve de discernement pour déterminer ce qui constitue un degré acceptable d'utilisation personnelle.

Les Collaborateurs s'interdiront d'utiliser les téléphones mobiles, véhicules et ordinateurs de la société et autres biens lui appartenant pour : (i) des activités illégales ; (ii) des activités inappropriées susceptibles d'offenser autrui ou de porter préjudice à la société ; (iii) des activités externes ou d'autres fins entraînant un gain personnel.

Les sociétés du Groupe InPost peuvent mettre en place des politiques ou procédures plus détaillées concernant l'utilisation des biens leur appartenant.

6.2. Documents financiers et commerciaux

Les Collaborateurs doivent veiller à ce que tous les livres, registres et rapports de la société soient conservés, présentés et éliminés conformément aux lois applicables et aux politiques locales en matière de conservation des archives ; ils s'interdiront de modifier, détruire ou dissimuler un registre, document ou autre objet en vue d'affecter son intégrité ou sa disponibilité. En outre, les Collaborateurs doivent

enregistrer les opérations financières en bonne et due forme, en indiquant le montant et la période comptable exacts.

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le Groupe InPost s'engage à assurer des environnements de travail conformes aux législations locales en matière de sécurité et de santé au travail. Les Collaborateurs doivent respecter l'ensemble des lois en matière de santé et de sécurité et signaler immédiatement tout accident ou préjudice corporel, ainsi que toutes conditions ou pratiques dangereuses à leur supérieur hiérarchique, au responsable local de la santé et de la sécurité ou au responsable de la conformité.

Chaque société du Groupe InPost doit mettre en place ses propres politiques et procédures en matière de santé et de sécurité, conformément aux exigences légales locales.

8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1. Généralités

Les Collaborateurs sont tenus de ne pas exercer d'activités personnelles ni détenir d'intérêts financiers susceptibles d'être incompatibles avec leur responsabilité envers le Groupe InPost, sauf avec l'autorisation de ce dernier. Les Collaborateurs s'interdiront de chercher à tirer un gain d'un abus de leurs fonctions, que ce soit pour eux-mêmes ou pour des tiers. Même un semblant de conflit d'intérêts doit être évité, car il peut également avoir des répercussions négatives sur l'intégrité et la réputation du Groupe InPost.

Le Groupe InPost s'attache à prévenir les conflits d'intérêts internes et externes sous toutes leurs formes.

Il y a conflit d'intérêts interne lorsqu'un Collaborateur est le supérieur hiérarchique d'un membre de sa famille, partenaire ou autre personne avec laquelle il entretient une relation personnelle proche, dans le cas où cette relation est susceptible d'affecter l'égalité de traitement d'autres Collaborateurs de l'équipe. Il y a conflit d'intérêts externe lorsqu'un Collaborateur se sert de sa fonction au sein du Groupe InPost pour proposer un traitement favorable à un membre de sa famille, partenaire ou autre personne avec laquelle il entretient une relation personnelle proche qui travaille à l'extérieur du Groupe InPost (par ex. client, fournisseur ou autre partenaire commercial).

Des règles détaillées concernant la prévention des conflits d'intérêts sont exposées dans la politique anti-corruption, jointe en annexe à ce document.

Tous les cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés doivent être immédiatement signalés au responsable de la conformité.

8.2. Intérêts financiers dans d'autres entreprises

Si un Collaborateur ou un membre de sa famille, partenaire ou personne avec laquelle il entretient une relation personnelle possède un intérêt financier dans une entreprise concurrente ou est tenu d'une obligation à son égard, il doit faire état de ses intérêts ou obligations conformément aux procédures locales de publicité.

8.3. Emploi extérieur et autres activités

Les Collaborateurs peuvent participer à des activités légitimes et licites à l'extérieur du Groupe InPost, y compris occuper un emploi extérieur, à condition : (i), qu'elle puisse uniquement être exercée en-dehors des heures de travail et qu'elle ne soit pas autrement en conflit avec leur travail ; et (ii) que cette activité n'implique pas d'être employé par le conseil d'administration d'une entreprise concurrente ou de siéger au conseil d'administration d'une entreprise concurrente. Si un Collaborateur siège en tant que membre du conseil d'administration, du directoire ou du conseil de surveillance d'une organisation à but lucratif, il doit faire état expressément de cette activité et obtenir le consentement préalable écrit de la société du Groupe InPost concernée.

8.4. Financement de partis politiques

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt potentiel, les sociétés du Groupe InPost s'interdiront de financer des partis ou candidats politiques.

8.5. Financement d'entreprises de l'industrie du tabac et de l'alcool

Les sociétés du Groupe InPost s'interdiront de financer ou de promouvoir des entreprises exerçant des activités de vente d'alcool, de tabac ou de biens et services réputés comporter des risques pour la santé publique.

9. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Toutes les informations commerciales concernant les activités, les biens, les actionnaires, les plans d'affaires, l'organisation, les affaires financières et autres affaires du Groupe InPost constituent des informations exclusives appartenant au Groupe InPost. Les Collaborateurs doivent veiller à ce que ces informations restent confidentielles et s'interdiront de divulguer ces informations à des tiers, sauf si la loi le leur permet et les y autorise.

10. CONFORMITÉ ET SURVEILLANCE

10.1. Conformité

Le directoire ou conseil d'administration de chaque société du Groupe InPost est chargé de veiller à ce que le Code de conduite et les autres politiques du Système de conformité soient communiquées à tous les Collaborateurs. Il est également chargé de réviser le Système de conformité et d'étudier son fonctionnement, périodiquement, avec l'aide du responsable de la conformité.

Les Collaborateurs qui ont des questions concernant le Code de conduite ou qui n'en comprennent pas certaines dispositions sont encouragés à contacter le responsable de la conformité du Groupe InPost.

Il incombe à tous les Collaborateurs de respecter le Code de conduite.

Tous les Collaborateurs sont tenus de respecter consciencieusement les principes exposés dans ce Code de conduite lorsqu'ils traitent des affaires pour le compte des sociétés du Groupe InPost.

10.2. Responsable de la conformité

10.2.1. Rôle et exigences

Le responsable de la conformité du Groupe InPost est désigné par le Directoire d'InPost S.A. ; il est responsable du Système de conformité de l'ensemble du Groupe InPost. Dans la mesure du possible, le responsable de la conformité conserve son indépendance ; cependant, il est directement rattaché au Directoire d'InPost S.A. ou, s'agissant des questions ayant trait au Directoire, au Conseil de surveillance d'InPost S.A.

Le responsable de la conformité doit posséder l'expérience, les connaissances et les compétences nécessaires pour gérer et tenir à jour le Système de conformité.

Le responsable de la conformité n'a pas le droit d'occuper d'autres fonctions au sein du Groupe InPost, notamment des fonctions de direction, exception faite de la fonction de directeur juridique.

En cas d'absence du responsable de la conformité, ses fonctions peuvent être assumées par un membre du Directoire désigné à titre intérimaire. En cas d'absence prolongée du responsable de la conformité ou si son poste est vacant, un nouveau responsable de la conformité doit être immédiatement désigné.

InPost S.A. peut désigner un responsable de la conformité adjoint rattaché au responsable de la conformité.

Les sociétés du Groupe InPost peuvent désigner des responsables de la conformité locaux chargés du Système de conformité au sein de chaque société. Dans ce cas, l'ensemble des notifications et rapports peuvent être adressés à ces responsables de la conformité locaux. Les responsables de la conformité locaux sont rattachés au responsable de la conformité désigné par le Directoire d'InPost S.A.

10.2.2. Responsabilités

Le responsable de la conformité est chargé de ce qui suit :

- Tenir à jour et examiner le Système de conformité ;
- Contrôler le Système de conformité ;
- Traiter les notifications concernant le Système de conformité ;
- Respecter la stricte confidentialité des questions concernant le Système de conformité ;
- Dispenser aux Collaborateurs les formations nécessaires en matière de conformité.

10.2.3. Contrôle et rapports

Le responsable de la conformité du Groupe InPost (ou le président du Conseil de surveillance, le cas échéant) est chargé de consigner toutes les violations du Code de conduite et toutes les fraudes et d'en rendre compte une fois par an au Directoire et au Conseil de surveillance.

Les Collaborateurs doivent déclarer toute violation de ce Code de conduite, notamment, à titre indicatif, toute violation des lois et règlements, tout comportement illégal ayant trait à la comptabilité, toute infraction pénale, tout acte de fraude, de corruption, de discrimination ou de harcèlement, au responsable de la conformité du Groupe InPost ou, dans le cas où l'acte en question concerne l'un des membres du Directoire, au président du Conseil de surveillance d'InPost S.A. (le « Conseil de surveillance »), conformément à la politique d'alerte du Groupe InPost.

10.2.4. Déclaration des violations et traitement des déclarations

Le responsable de la conformité peut être contacté par courrier électronique à l'adresse compliance@inpost.pl ou compliance@inpost.eu, ou par courrier postal à l'une des 2 adresses ci-dessous :

Groupe :

InPost S.A./Integer.pl S.A. / InPost sp. z o.o. / Integer Group Services sp. z o.o.

Compliance Officer
ul. Pana Tadeusza 4, 30-727 Kraków
Poland

France :

Mondial Relay SAS / Integer France
Compliance Officer / Direction Juridique & Conformité
1 Avenue de L'Horizon
59650 Villeneuve d'Ascq
France

Tous les courriers adressés au responsable de la conformité seront traités de manière confidentielle et seront remis en mains propres au responsable de la conformité sans avoir été ouverts par des tiers.

Si la personne informant le responsable de la conformité d'une irrégularité choisit de garder l'anonymat, le responsable de la conformité ne tentera pas d'établir son identité.

Si la personne informant le responsable de la conformité d'une irrégularité choisit de divulguer son identité au responsable de la conformité, celui-ci protégera l'identité de l'informateur et ne la divulguera pas à des tiers. Si la divulgation de l'identité de l'informateur à des tiers est nécessaire (par exemple, aux ressources humaines en cas de harcèlement), le responsable de la conformité divulguera l'identité de l'informateur à ces tiers uniquement après avoir obtenu le consentement préalable exprès de l'informateur.

Le responsable de la conformité bénéficiera à tout moment de l'assistance du service des ressources humaines, du service juridique, du service de gestion des risques et de tout autre service du Groupe InPost, en tant que de besoin.

10.2.5. Enquête interne

Le responsable de la conformité est autorisé à ouvrir et diriger des enquêtes internes en cas de violation présumée du Code de conduite. Tous les Collaborateurs sont tenus de porter assistance au responsable de la conformité dans ses enquêtes internes dans la plus grande mesure du possible, sur demande du responsable de la conformité. Les Collaborateurs participant à des enquêtes internes doivent respecter la stricte confidentialité de toutes les informations dont ils auront eu connaissance au cours de l'enquête.

Le responsable de la conformité peut décider qu'une violation du code de conduite constituant une violation de la loi applicable doit être déclaré aux autorités compétentes, auquel cas il coopérera avec ces autorités.

10.2.6. Données à caractère personnel

Dans la mesure du nécessaire, le responsable de la conformité est autorisé à traiter les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la tenue à jour du Système de conformité, des formations en matière de conformité et des enquêtes internes. La base juridique du traitement des données à caractère personnel est l'intérêt légitime de chaque société du Groupe InPost et du Groupe InPost dans son ensemble.

10.3. Organes de direction

Le Directoire d'InPost S.A. et les organes de direction de toutes les autres sociétés du Groupe InPost (les « organes de direction ») porteront assistance au responsable de la conformité dans la mesure du nécessaire et garantiront son indépendance.

Les organes de direction fourniront aux responsables de la conformité toutes les ressources nécessaires, notamment des fonds suffisants et des Collaborateurs auxiliaires qualifiés.

10.4. Absence de représailles

InPost respecte les Collaborateurs qui font part de leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles. Nous n'exercerons pas de représailles ni ne permettrons que soient exercées des représailles à l'encontre d'une personne qui a déclaré de bonne foi une violation potentielle du Code de conduite ou d'une autre politique de la société.

Les éventuelles représailles seront considérées comme une violation grave de ce Code de conduite et seront passibles de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

10.5. Prévalence de la loi sur les politiques de la société

Ce Code de conduite ne couvre pas l'ensemble des politiques, lois ou règlements susceptibles de s'appliquer aux Collaborateurs. Dans le cas où une règle de ce Code de conduite est contraire aux lois ou règlements applicables, ces derniers prévaudront dans la mesure où ils sont plus restrictifs que ce Code de conduite.

10.6. Formations et évaluations

Les sociétés du Groupe InPost dispenseront à tous les nouveaux Collaborateurs la formation nécessaire en matière de conformité à leur arrivée. Tous les Collaborateurs suivront une formation périodique en matière de conformité, au moins tous les dix-huit mois ou, en cas de modifications importantes du Système de conformité, après la mise en œuvre des modifications concernées. Cette formation peut être effectuée en présentiel ou en ligne, par l'intermédiaire de différentes plateformes d'apprentissage en ligne. Il peut être demandé aux Collaborateurs de passer un examen des connaissances en matière de conformité à la fin de leur formation.

11. DISPOSITIONS FINALES

- 11.1. Ce Code de conduite a été adopté par le Directoire d'InPost S.A. en 2021 et entrera en vigueur en 2021 dans l'ensemble du Groupe InPost.
- 11.2. Ce Code de conduite et toutes les annexes qu'il mentionne seront publiés sur le site inpost.eu, à partir duquel ils pourront être téléchargés. Les organes de direction des sociétés du Groupe InPost peuvent également décider de publier le Code de conduite sur leur propre réseau informatique interne (intranet).
- 11.3. Si les lois du pays où une filiale donnée à son siège social exigent que le Code de conduite soit adopté par l'organe de direction de la filiale en question, l'organe de direction doit adopter une résolution afin que le Code de conduite entre en vigueur.
- 11.4. Si les lois du pays où une société du Groupe InPost a son siège social exigent l'adoption de règles plus strictes ou plus complètes concernant l'objet en question, une politique propre à la

société du Groupe InPost concernée sera adoptée par l'organe de direction de la société en question et ajoutée en annexe au Code de conduite.

11.5. Les annexes suivantes viennent compléter ce Code de conduite et constituent ensemble le Système de conformité du Groupe InPost :

- Politique anti-harcèlement et anti-discrimination ;
- Politique en matière de diversité ;
- Politique de lutte contre le blanchiment de capitaux / le financement du terrorisme (applicable aux sociétés du Groupe InPost situées en Pologne) ;
- Politique anti-corruption ;
- Politique en matière de délits d'initiés ;
- Code de conduite des fournisseurs ;
- Procédure de vigilance vis-à-vis des partenaires commerciaux.

11.6. Le Système de conformité du Groupe InPost en sa forme actuelle remplace l'ensemble des politiques et procédures auparavant en place au sein des sociétés du Groupe InPost entrant dans le champ d'application de ce document.