

Code de
conduite et
d'éthique
professionnelle

 **ASTENJOHNSON**



Maggie Bidlingmaier

Maggie Bidlingmaier
Présidente & Présidente Directrice Générale

Lettre de la PDG d'AstenJohnson

Depuis plus de 200 ans, AstenJohnson a su gagner la confiance de ses clients et de ses actionnaires en leur apportant expertise, innovation et valeur durable. Nous sommes fiers de notre riche héritage et tout aussi confiants dans les opportunités qui s'offrent à nous.

Notre succès repose sur le dévouement, l'engagement et le travail acharné de plus de 2 000 collaborateurs à travers le monde. Alors que nous nous tournons vers l'avenir, nos actions continueront d'être guidées par nos valeurs fondamentales : sécurité, excellence, intégrité, ressources humaines et développement durable. Ces valeurs nous unissent à travers les nombreux pays et communautés où nous vivons et travaillons.

Préserver l'héritage d'AstenJohnson exige de chacun d'entre nous que nous assumions nos responsabilités de manière éthique, loyale et responsable. Nous nous engageons à favoriser un climat de confiance et d'honnêteté, tant au sein de notre entreprise que dans nos relations extérieures, en traitant chacun avec respect et dignité.

Notre Code de conduite et d'éthique professionnelle reflète ces engagements. Il renforce notre responsabilité de mener nos activités selon les normes d'intégrité les plus élevées et dans le respect total de toutes les lois applicables. Bien que ce Code ne puisse pas couvrir toutes les situations auxquelles nous pourrions être confrontés, il fournit un cadre clair pour une prise de décision éclairée ainsi que les ressources dont nous avons besoin pour agir avec intégrité au quotidien, partout où AstenJohnson exerce ses activités.

Afin de protéger et de renforcer AstenJohnson pour les générations futures dans un monde en constante évolution, chaque administrateur, dirigeant et collaborateur est tenu de comprendre et de respecter ce Code.

Si vous remarquez quelque chose, signalez-le.

Le Code prévoit plusieurs canaux pour obtenir des conseils, poser des questions et faire part de vos préoccupations. Fort de la force collective de notre équipe internationale, je suis convaincu qu'AstenJohnson continuera à se développer et à prospérer tant que nous resterons fidèles à nos valeurs fondamentales.

Introduction

Objectif

Ce Code de conduite et d'éthique professionnelle (le « Code ») confirme l'engagement d'AstenJohnson Holdings Ltd., ses filiales et sociétés affiliées (la « société ») à mener ses affaires conformément aux normes d'intégrité les plus élevées et aux lois applicables. La société s'attend à ce que tous ses cadres, dirigeants et membres du personnel adhèrent à de rigoureux principes commerciaux, se conforment à toutes les lois applicables et s'engagent à respecter des normes d'éthique commerciale élevées. De plus, nous nous attendons à ce que les représentants des ventes et autres tiers travaillant pour le compte de la société respectent les mêmes normes que nos dirigeants, cadres et membres du personnel.

Information importante

Nous vous encourageons à lire attentivement ce Code. Il s'agit d'un énoncé général des politiques de la société concernant la conduite et l'éthique professionnelles. La société a également publié des politiques et des processus plus détaillés concernant certaines questions couvertes par ce Code. En tant que dirigeant, cadre ou membre du personnel de la société, il est de votre responsabilité de connaître ce Code et toutes les politiques et procédures qui s'appliquent à vos responsabilités et activités au nom d'AstenJohnson. Toutes les questions doivent être adressées conformément à l'information figurant dans la section de ce code intitulée « Pour obtenir des conseils ».

Tout manquement au Code pourrait entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et vous exposer à des sanctions civiles et pénales en vertu des lois applicables. En outre, en raison d'une conduite inappropriée, la société peut faire face à des poursuites et à des sanctions importantes. Les unités commerciales ou des fonctions individuelles au sein de la société peuvent adopter des politiques distinctes plus strictes ou plus inclusives pour leur personnel, après examen et approbation de ces politiques par le responsable de la conformité ou par la personne désignée.

Portée

Certaines lois sont simples, mais la plupart d'entre elles sont complexes. En outre, la réglementation des affaires internationales est assez complexe, et les pratiques et l'éthique des affaires internationales peuvent différer de celles de votre pays d'origine. Ce Code régit toutes les affaires de la société dans le monde entier.

Chaque membre du personnel, dirigeant et cadre doit acquérir les connaissances appropriées sur toutes les exigences juridiques et politiques relatives à ses fonctions pour lui permettre de reconnaître les dangers potentiels et savoir quand demander conseil sur des politiques et procédures spécifiques de l'entreprise.

« Ce code n'est pas un contrat de travail et ne crée aucun droit contractuel de quelque nature que ce soit entre l'entreprise et son personnel, ses dirigeants et ses cadres. Le code et son contenu peuvent être révisés et modifiés, sans préavis, à tout moment par la société.

Promouvoir un environnement de travail positif

Tous les membres du personnel, dirigeants et cadres recherchent – et méritent – un milieu de travail où ils se sentent respectés, satisfaits et appréciés. Les valeurs fondamentales de la société exigent que tous les membres du personnel, dirigeants et cadres exercent un bon jugement. Cela permettra d'assurer la sécurité et le bien-être du personnel, des clients et des fournisseurs, en plus de maintenir une entreprise et un environnement de travail coopératif, efficace, positif, harmonieux et productif. Ces normes s'appliquent lorsque vous travaillez dans les locaux de la société, sur des sites externes où l'entreprise exerce des activités, lors d'événements commerciaux et sociaux parrainés par la société ou dans tout autre endroit où vous êtes un représentant de la société.



Prévention du harcèlement et de la discrimination

La politique de non-discrimination et de lutte contre le harcèlement de la société vise à prévenir le harcèlement ou la discrimination et à offrir un milieu de travail positif. Tous les membres du personnel, dirigeants et cadres doivent se conformer à la politique applicable à leur site, qui se trouve dans la bibliothèque SharePoint de la société.

Honnêteté et intégrité

Les valeurs fondamentales de la société exigent un environnement qui favorise l'honnêteté, l'intégrité, le respect et la confiance de chaque membre du personnel, dirigeant et cadre. Les actes malhonnêtes incluant, sans s'y limiter, le vol de biens de l'entreprise, les fraude d'inventaire, le détournement de fonds, la corruption de clients ou de fonctionnaires, la manipulation ou modification des registres de paie, la falsification de rapports, la détention ou modification de factures, les fonds ou actifs non divulgués ou non enregistrés, la fourniture intentionnelle d'informations fausses ou trompeuses sur l'emploi et d'autres actes malhonnêtes ne seront pas tolérés.

Un environnement de travail sain

La société s'engage à fournir un environnement de travail sans drogue, sûr et sain. Chaque membre du personnel, dirigeant et cadre a la responsabilité d'assurer la conformité à la politique de la société en matière de drogue et d'alcool en vigueur pour son site; vous trouverez cette politique dans la bibliothèque SharePoint de la société.

Protection des ressources de l'entreprise, des clients et des fournisseurs

Utilisation appropriée des actifs de l'entreprise

Les membres du personnel, dirigeants et cadres doivent faire preuve de bon jugement dans l'utilisation des biens de la société, des clients et des fournisseurs. Il convient de veiller à ce que les biens ne soient pas détournés, prêtés à des tiers, vendus ou donnés sans autorisation appropriée. L'utilisation d'actifs, de fonds, d'installations et de services de la société à des fins illégales, inappropriées ou non autorisées est strictement interdite.

Le vol ou l'utilisation abusive d'un bien ou de services de la société par un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et possiblement à des sanctions civiles et pénales. De même, la société interdit au personnel, aux dirigeants et aux cadres de voler ou de faire un usage abusif des biens d'autres membres du personnel, dirigeants ou cadres et prendra des mesures disciplinaires advenant une telle activité. L'équipement, les systèmes, les installations et les fournitures de la société ne doivent être utilisés que pour la conduite des activités de la société et en conformité avec les autres politiques applicables de la société, y compris avec l'entente sur la sécurité pour les utilisateurs des technologies de l'information, ainsi que l'entente sur l'inscription aux services Internet et de courriel.

Opportunités d'affaires

Le personnel, les dirigeants et les cadres ne peuvent exploiter pour leur gain personnel les occasions découvertes via l'utilisation de biens ou d'information de la société ou par leur position, à moins que l'occasion ne soit entièrement communiquée par écrit au conseil d'administration de la société et que le conseil d'administration refuse expressément de poursuivre cette occasion.

Comptabilité et intégrité financière

Les responsabilités de la société envers ses actionnaires et les autres parties prenantes exigent que toutes les transactions soient enregistrées de manière complète et exacte dans les livres et registres de la société, conformément aux politiques et procédures de la société et à toutes les lois applicables. Les entrées fausses ou trompeuses, les fonds ou actifs non enregistrés, ou les paiements sans documents justificatifs et approbations appropriées sont strictement interdits. En outre, tous les documents à l'appui d'une transaction doivent décrire en détail et avec précision la nature de la transaction et être traités en temps opportun. Enfin, aucune « lettre de motivation » ou autre entente, orale ou écrite, qui s'écarte des conditions contractuelles expresses ou des pratiques, politiques et procédures approuvées par la société ne peut être conclue à moins que les conditions de ces lettres ou ententes ne soient pré-approuvées par écrit par le directeur financier.

Documentation des communications d'entreprise

Le personnel doit communiquer par courriel d'entreprise et par d'autres plates-formes de communication fournies par l'entreprise pour tout ce qui concerne les activités de la société. Les communications professionnelles utilisant des applications de messagerie ou d'autres plates-formes de communication personnelles non fournies par la société sont fortement déconseillées. Lorsqu'un membre du personnel utilise des applications de messagerie ou d'autres plates-formes de communication personnelles pour les communications professionnelles, il doit s'assurer de respecter la politique de la société en matière de rétention des dossiers (disponible dans la bibliothèque SharePoint) pour toutes les communications professionnelles.



Prévention des paiements inappropriés et autres activités frauduleuses

Fraude

La politique de l'entreprise interdit toute activité frauduleuse. La fraude comprend, sans s'y limiter, les activités suivantes :

- actes malhonnêtes;
- détournement de fonds de la société;
- corruption de clients, de fonctionnaires, de fournisseurs, de clients ou d'autres parties;
- falsification ou modification d'instruments négociables tels que les chèques et les brouillons de la société;
- détournement de biens appartenant à la société, à des membres du personnel, des clients ou des fournisseurs;
- conversion d'espèces, de titres, de fournitures ou de tout autre actif de la société pour un usage personnel;
- traitement ou déclaration non autorisés des transactions de la société; falsification des registres ou états financiers de la société pour des raisons personnelles ou autres.

Tout membre du personnel, dirigeant ou cadre soupçonnant que des activités frauduleuses ont eu lieu ou pourraient se produire doit signaler immédiatement ce problème.

Lutte contre la corruption

Il n'est en aucun cas acceptable d'offrir, de donner, de solliciter, de recevoir ou d'autoriser une forme quelconque de pot-de-vin, de commission occulte, d'incitation, de paiement ou de cadeau inapproprié dans le cadre des activités de la société. Ce principe s'applique aux transactions de l'entreprise partout dans le monde, même dans les situations où la pratique est largement considérée comme « une façon de faire des affaires ».

La corruption est illégale dans les endroits où nous faisons des affaires. Même une apparence d'inconduite peut nuire à la réputation de la société. Cette norme s'applique même si le refus d'effectuer un tel paiement entraîne la perte d'une opportunité commerciale pour la société. Les détails de nos procédures et processus anti-corruption sont fournis dans notre Politique anti-corruption et les procédures connexes qui se trouvent dans la bibliothèque SharePoint de la société.

Un pot-de-vin est l'offre ou le don d'un élément de valeur à quelqu'un en échange de l'obtention ou de la conservation des affaires ou pour tout autre avantage commercial inapproprié. Un élément de valeur inclut, sans s'y limiter, l'offre d'opportunités commerciales, de marques de courtoisie commerciales, de divertissements somptueux, d'activités « promotionnelles » excessives, la couverture ou le remboursement de dépenses ou des contributions en nature. Les avantages commerciaux incluent l'obtention ou la prolongation de contrats avec des clients, l'obtention d'information confidentielle sur un concurrent, l'accélération du dédouanement ou la réduction d'une évaluation fiscale.

Les interactions avec les fonctionnaires présentent un risque accru de corruption et nécessitent une attention particulière, des examens et des approbations, tel que défini dans les politiques et procédures de la société. Les fonctionnaires comprennent non seulement des fonctionnaires gouvernementaux élus ou nommés, mais aussi tous les employés du gouvernement. Cela inclut en outre les dirigeants, cadres et employés d'entreprises publiques, qui, dans certains pays, peuvent inclure des usines de papier et d'autres entreprises de fabrication utilisant des produits AstenJohnson. La définition comprend également un candidat à un poste au sein d'un gouvernement, un représentant d'un parti politique ou le parti politique lui-même.

Aucun contrat ou accord ne peut être conclu avec une entreprise dans laquelle un gouvernement, un fonctionnaire ou un employé du gouvernement détient un intérêt important, sans l'approbation préalable du responsable de la conformité.

Activité politique

Les dirigeants, cadres et membres du personnel d'AstenJohnson ne doivent pas utiliser le nom, les fonds, le temps de travail ou d'autres ressources de la société pour aider un parti politique, un candidat à un groupe ou une campagne, à moins qu'ils n'aient l'approbation écrite du responsable de la conformité. La société ne vous remboursera pas, ni vous ni des tiers, que ce soit directement ou indirectement, pour des contributions politiques. Vous pouvez, bien sûr, faire des contributions politiques personnelles selon votre choix, tant qu'elles n'enfreignent pas les lois applicables.

Respect des lois, règles, réglementations et politiques

Tous les membres du personnel, dirigeants et cadres de la société doivent se conformer à toutes les lois, règles, réglementations et politiques applicables de chaque pays et juridiction dans lesquels la société exerce ses activités.

Il est impératif que toutes les questions que vous pourriez avoir au sujet de ces lois ou de leur applicabilité dans des situations particulières soient portées à l'attention immédiate du responsable de la conformité. Vous devez signaler immédiatement au responsable de la conformité toute preuve de non-conformité par un membre du personnel, un dirigeant, un cadre ou un autre représentant agissant au nom de la société.

Recours à des tiers

La société cherche à faire des affaires avec des fournisseurs, des représentants, des consultants et des partenaires commerciaux qui respectent les normes les plus strictes en matière de conduite et d'intégrité en affaires. Les fournisseurs, représentants, consultants, partenaires commerciaux et autres tiers doivent être engagés conformément à la politique de la société sur la vérification et la surveillance d'une tierce partie qui se trouve dans la bibliothèque SharePoint de la société. Les tiers qui pourraient agir au nom de la société doivent être sélectionnés avec prudence, car la société pourrait être tenue responsable de leur inconduite. Ainsi, les procédures de vérification de la société comprennent un examen de la réputation, des qualifications et des associations du tiers, la justification commerciale de la relation proposée et le caractère raisonnable de la rémunération proposée. La société exige également des conditions de contrat appropriées et une surveillance continue des activités du tiers pour s'assurer qu'elle respecte les normes de la société, qu'elle respecte pleinement la loi et qu'elle protège la réputation de la société. De même, si la société envisage une fusion, une acquisition ou quelque entreprise commerciale avec une autre entité, les gestionnaires de la société doivent suivre les politiques et procédures pertinentes pour effectuer les vérifications appropriées, comprendre le modèle commercial de l'entité, utiliser les clauses contractuelles pertinentes (y compris les déclarations et garanties sur les questions de conformité), et s'assurer que la transaction est conforme aux lois applicables et ne soumet pas la société à un risque indu.

Protection des informations de l'entreprise

Informations confidentielles

La protection et l'utilisation appropriée des informations confidentielles appartenant à la société sont essentielles à la capacité de la société à exercer ses activités. Tous les membres du personnel, dirigeants et cadres de la société doivent se conformer à la Politique et aux directives de protection des informations confidentielles de la société, qui se trouvent dans la bibliothèque SharePoint de la société.

Demandes d'information

La société et son personnel, ses représentants et ses sous-traitants doivent coopérer à toute demande et enquête gouvernementale appropriée. Toutefois, dans ce contexte, il est important de protéger les droits juridiques de la société en ce qui concerne ses informations confidentielles. Toutes les demandes de renseignements, de documents ou d'entrevues à des fins d'enquête par le gouvernement doivent être adressées immédiatement à l'avocat général. Toutes les demandes de renseignements financiers doivent être adressées au directeur financier.

Maintenance des dossiers et fichiers de l'entreprise

Tous les dirigeants, cadres et membres du personnel doivent respecter la politique de conservation des documents de la société, qui se trouve dans la bibliothèque SharePoint de la société, ainsi que les lois, règles et réglementations applicables dans chaque pays concernant la conservation, l'élimination ou la destruction de tout dossier ou registre de la société. En outre, lorsqu'un litige ou une enquête est en suspens à l'encontre de la société, les dossiers commerciaux pertinents ne doivent pas être détruits ni cachés. Si vous avez des doutes sur la légalité de la destruction d'un document, consultez l'avocat général avant de le faire.

Conflits d'intérêts

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêt?

Un conflit d'intérêts se produit lorsqu'un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre est en conflit de quelque manière que ce soit, ou qu'il y a apparence de conflit, avec les intérêts de la société. Une situation de conflit peut survenir lorsque :

1. un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre, ou encore un membre de sa famille, reçoit des avantages personnels inappropriés en raison de son poste au sein de la société. Les prêts, garanties ou obligations de ces personnes sont d'une importance particulière;
2. un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre engage la société dans une transaction avec un parent ou un proche sans divulgation appropriée et approbation préalable;
3. un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre prend des mesures ou a des intérêts qui peuvent rendre difficile l'exécution objective et efficace de son travail; ou
4. un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre travaille pour un concurrent, un client, un fournisseur ou un fournisseur de services ou a un intérêt financier à cet égard.

Réception de marques de courtoisie professionnelles

Une marque de courtoisie professionnelle est un cadeau, un bien, un service ou une faveur offert par une personne ou une entreprise avec laquelle la société peut (ou pourrait) faire des affaires et qui n'est pas payé par le bénéficiaire, tel qu'une marchandise, des services, repas, boissons, divertissements (tels que des billets), argent ou équivalent, loisirs, voyages, prix de présence, honoraires, transport, rabais, articles promotionnels ou utilisation de matériel, d'installations ou d'équipement. Les membres du personnel, dirigeants et cadres ainsi que les membres de leur famille immédiate ne peuvent, directement ou indirectement, solliciter, encourager, accepter ou conserver une marque de courtoisie professionnelle, à moins que la marque de courtoisie n'ait aucune probabilité raisonnable de constituer une influence inappropriée. Par exemple, une marque de courtoisie professionnelle n'a aucune probabilité raisonnable de constituer une influence inappropriée s'il s'agit (i) d'un repas raisonnable où les affaires sont discutées de bonne foi ou (ii) de cadeaux de valeur minimale. Les marques de courtoisie professionnelles dont la valeur dépasse les seuils énoncés dans la Politique sur l'échange de marques de courtoisie doivent être signalées au responsable de la conformité.

Prêts

Les membres du personnel, dirigeants et cadres ne doivent jamais accepter de prêts ou de garanties de prêt de la société, de prêts ou de garanties accordés par des tiers (y compris d'autres membres du personnel, dirigeants ou cadres de la société) au nom ou pour le bénéfice de la société, ou de toute personne ou entité, y compris des clients et des fournisseurs, faisant affaire ou cherchant à faire affaire avec la société. Toutefois, (i) les prêts consentis par des institutions financières reconnues dans le cours normal de leurs activités selon les conditions habituelles et aux taux des emprunteurs individuels en vigueur au moment de l'obtention du prêt et (ii) les prêts de la société en vertu de la politique de la société en matière de délocalisation sont tous deux autorisés.

Transactions avec des parents ou des proches

Tous les membres du personnel, dirigeants et cadres de la société devraient, en règle générale, éviter de mener des activités de la société avec un parent ou un proche, ou avec une entreprise dans laquelle un parent ou un proche est lié dans le cadre d'un emploi ou d'un investissement important. Les parents comprennent le conjoint, la conjointe, la sœur, le frère, la fille, le fils, la mère, le père, les grands-parents, les tantes, les oncles, les nièces, les neveux, les cousins, les cousines, les relations par alliance et les beaux-parents. Les proches comprennent toute personne vivant en union libre (y compris les conjoints de même sexe) ou en famille avec un membre du personnel.

Si une opération avec de tels parents ou proches est inévitable, vous devez divulguer d'avance la nature de l'opération avec un parent ou un proche au directeur financier et au responsable de la conformité. La société est tenue de déclarer toutes les transactions importantes entre parties liées en vertu des règles comptables applicables et de la facilité de crédit de la société. S'il est déterminé que la transaction peut être importante pour la société, le comité de vérification de la société doit examiner et approuver par écrit la transaction proposée entre parties liées. Les transactions entre parties liées les plus importantes, en particulier celles impliquant les dirigeants ou cadres de la société, doivent être examinées et approuvées par écrit au préalable par le Conseil d'administration de la société. Toute transaction avec une partie liée doit être menée de manière à ce qu'aucun traitement préférentiel ne soit accordé à cette entreprise.

Embauche de parents et de proches au sein de la société

La société déconseille l'embauche de parents et de proches dans des fonctions ou pour des tâches qui ont une dépendance ou une influence financière (par exemple, une relation d'audit ou de contrôle, ou une relation de subordination). Le but de cette politique est de prévenir les problèmes et conflits organisationnels qui pourraient résulter de l'embauche de parents ou de proches. Avant que votre parent ou proche obtienne ou accepte une offre d'emploi de la société, vous devez signaler ce conflit potentiel et la nature de votre relation avec le candidat au membre de l'équipe des services au personnel de votre site pour obtenir une approbation.

Emplois et investissements externes

En contrepartie de votre emploi au sein de la société, vous devez consacrer toute votre attention aux intérêts commerciaux de la société. Il vous est interdit de vous engager dans toute activité qui interfère avec votre performance ou vos responsabilités envers la société ou qui est autrement en conflit ou pourrait être préjudiciable à la société. Un conflit avec les intérêts de la société peut survenir lorsqu'un membre du personnel, un dirigeant ou un cadre est un employé, un dirigeant ou un cadre d'une autre entreprise ou détient un intérêt d'investissement important dans une autre entreprise qui peut concurrencer la société, ou qui est un client ou un fournisseur de produits ou de services à la société. Vous devez divulguer par écrit à la société tout intérêt que vous détenez et qui pourrait être en conflit avec les intérêts de la société, et vous devez obtenir l'approbation de la société avant de poursuivre.



Droit de la concurrence

L'objectif du droit de la concurrence est de promouvoir une concurrence libre et équitable. La société s'engage à respecter pleinement l'esprit et la lettre des lois sur la concurrence des États-Unis et de toutes les autres juridictions dans lesquelles AstenJohnson exerce ses activités. Chaque membre du personnel, dirigeant et cadre doit se conformer à ces lois sur la concurrence et aux directives applicables de la société en matière de droit de la concurrence, y compris la politique de conformité à la concurrence, qui se trouve dans la bibliothèque SharePoint de la société.

La politique de conformité aux lois sur la concurrence indique clairement qu'il est strictement interdit de prendre entente, de manière formelle ou informelle, avec des concurrents : sur le prix ou les conditions à proposer aux clients; pour allouer des produits, des marchés ou des clients; pour manipuler le processus d'appel d'offres; ou pour limiter ou fixer les conditions d'emploi. Ces accords illégaux ne sont pas forcément écrits; il peut s'agir de déductions suite à des discussions inconsidérées et informelles. En conséquence, vous devez éviter les contacts de toute nature avec des concurrents qui pourraient avoir des apparences d'accords ou d'ententes inappropriés. Vous ne devez pas fournir ou recevoir l'un des types d'information suivants avec un concurrent ou son représentant : prix; enchères; marges bénéficiaires ou objectifs; coûts; territoires de vente; conditions de vente; production, capacité ou volume de vente; méthodes de distribution; finances non publiques; part de marché; pratiques de commercialisation; développement de produits; salaires ou pratiques d'embauche; ou plans stratégiques que la société n'a pas encore publiés. Cette liste n'est pas exhaustive et vous devriez consulter le responsable de la conformité si vous avez des questions sur ce qui peut constituer un contact inapproprié avec un concurrent.

La politique de conformité aux lois sur la concurrence précise également quels autres comportements peuvent être considérés comme inappropriés (y compris les comportements impliquant des non-concurrents) s'ils sont considérés comme anticoncurrentiels et qui nécessitent une consultation avec le responsable de la conformité avant de s'y engager.

La conformité aux lois sur la concurrence n'est pas seulement une bonne pratique d'affaire, mais les conséquences de la non-conformité pour la société et son personnel, ses dirigeants et ses cadres peuvent être dévastatrices. Les violations peuvent entraîner d'énormes pénalités financières et des dommages-intérêts pour la société, ainsi qu'une responsabilité pénale pour la société comme pour les particuliers (y compris des peines de prison). Les effets néfastes d'une enquête gouvernementale ou d'un procès privé sur les opérations commerciales et la vie personnelle ne sauraient être surestimés.

Contrôles à l'exportation et sanctions économiques

Divers pays et organisations imposent des sanctions commerciales ou des embargos qui restreignent les transactions avec certains pays, entités et individus pour de nombreuses raisons, notamment pour protéger la sécurité nationale, lutter contre les boycotts ou les listes noires jugés illégaux par certains pays et lutter contre le terrorisme, le trafic de stupéfiants et les violations des droits humains. De même, certains pays exigent des licences pour exporter certains articles contrôlés (y compris certaines technologies) selon la destination, l'utilisateur final ou l'utilisation finale. AstenJohnson fera des efforts pour s'assurer que ses activités commerciales ne violent pas les sanctions applicables et les règles et exigences liées à l'exportation.

Les sanctions, le contrôle des exportations et les lois anti-boycott sont souvent compliqués, mais le personnel d'AstenJohnson a la responsabilité de se tenir informé quant aux possibilités que ces lois s'appliquent à leurs activités commerciales. Si vous êtes confronté à une situation que vous savez ou suspectez être concernée par des sanctions, un contrôle des exportations ou des règles antiboycott, vous devez consulter le responsable de la conformité.

Droits humains

La société respecte les droits humains et ne tolère aucunement le travail des enfants, le travail illégal, abusif ou forcé où que ce soit dans nos opérations. Nous suivons toutes les lois sur l'emploi et payons des salaires et des avantages sociaux compétitifs.

Responsabilité sociale de l'entreprise

La société s'engage à opérer de manière socialement responsable, en respectant les droits et en redonnant aux communautés dans lesquelles nous opérons. Ainsi, la société peut périodiquement apporter des contributions raisonnables pour soutenir les organisations caritatives locales et les communautés dans lesquelles elle exerce ses activités. Étant donné que des pots-de-vin peuvent être effectués sous le couvert de dons de charité, ces contributions doivent être effectuées conformément aux procédures pertinentes de la société et avec l'approbation du responsable de la conformité.

Respect de l'environnement et de la sécurité

La société s'est engagée à éliminer les risques sur le lieu de travail, à fournir à son personnel, ses dirigeants et ses cadres un environnement de travail sûr et sain et à se conformer à toutes les lois et normes applicables en matière de santé, de sécurité, d'environnement et de travail. En tant que membre du personnel, dirigeant ou cadre de la société, vous devez vous conformer à la politique de la société sur la santé, la sécurité et l'environnement, qui se trouve dans la bibliothèque SharePoint de la société.

Mise en œuvre du code de conduite

Conformité au Code

Il est de la responsabilité de tous les membres du personnel, dirigeants et cadres de se conformer à toutes les lois, réglementations et politiques gouvernementales applicables, ainsi qu'à ce Code et aux autres politiques et procédures de la société.

Certification au code

Au moment de la conservation et par la suite à la demande du responsable de la conformité, les dirigeants, cadres et membres du personnel devront certifier leur conformité au Code, aux politiques et procédures citées dans le Code, ainsi qu'aux lois applicables.

Dérogations

Toute dérogation à une disposition du présent code pour un cadre ou un dirigeant d'AstenJohnson Holdings Ltd. doit être approuvée par écrit par le comité d'audit de la société avant la transaction proposée. Toute dérogation à une disposition du présent code à l'égard de tout autre membre du personnel ou cadre doit être approuvée par écrit par le responsable de la conformité avant la transaction proposée.

Pour obtenir des conseils et signaler des problèmes

Pour obtenir des conseils

Si vous avez des questions sur ce code ou si vous avez des doutes à savoir si certaines conduites peuvent être illégales ou contraires à l'éthique, nous vous recommandons de demander immédiatement de l'aide en contactant votre superviseur, le chef de votre site, un membre de l'équipe des services au personnel, le vice-président - Support commercial, l'avocat général, le responsable de la conformité, ou en contactant la ligne confidentielle d'assistance à la conformité de la société, tenue par EthicsPoint, un fournisseur tiers, à l'adresse <http://www.astenjohnson.ethicspoint.com>. La ligne d'assistance est opérée par un tiers et est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Des représentants sont disponibles dans plusieurs langues. À partir d'une ligne extérieure, composez le numéro OneConnect de votre emplacement :

Belgique	0800 70 839
Canada	1 844 919-0499
Chine	400 120 3553
République tchèque	800 144 326
Singapour	800 492 2297
États-Unis	1 844 919-0498

Si vous travaillez à distance ou ne résidez pas dans l'un de ces pays, nous vous encourageons à utiliser l'outil de signalement en ligne. Si vous choisissez de faire un signalement téléphonique, vous pouvez utiliser le numéro de téléphone des États-Unis, mais des frais d'interurbain peuvent s'appliquer.

Pour signaler des violations ou de possibles violations

Si vous avez connaissance, avez été témoin ou avez participé à une conduite ou à des pratiques qui, selon vous, enfreignent une disposition du présent code, de toute loi applicable ou sont autrement contraires à l'éthique, inappropriées ou abusives, vous devez immédiatement le signaler en contactant une ou plusieurs des personnes suivantes : votre superviseur, chef de site, membre de l'équipe des services au personnel, vice-président - Support commercial, avocat général, responsable de la conformité, avocat en conformité d'AJ, membre du comité d'audit, ou en contactant la ligne confidentielle d'assistance à la conformité de la société tenue par EthicsPoint, un fournisseur tiers, au <http://www.astenjohnson.ethicspoint.com>. Le fait que vous ayez signalé la violation, le degré de coopération dont vous avez fait preuve, le cas échéant, et l'aspect intentionnel ou non intentionnel, seront pris en compte par la société dans toute mesure disciplinaire conséquent. La société ne tolérera pas de représailles pour tout signalement fait de bonne foi à la société. Les représailles, menaces ou vengeances contre toute personne qui a signalé de bonne foi une violation ou une suspicion de violation de ce Code, ou contre toute personne qui participe à une enquête ou à un processus concernant une telle violation, sont strictement interdites. Les signalements peuvent être faits verbalement, mais il est préférable qu'ils soient rédigés par écrit et remis en mains propres ou par courriel. Si vous souhaitez faire un signalement anonyme dans la mesure permise par les lois applicables ou si vous pensez que, compte tenu de la nature des violations présumées et des personnes que vous pensez être impliquées, signaler des violations à l'une des personnes énumérées ci-dessus serait inefficace, vous pouvez signaler de telles violations au responsable de la conformité via la ligne d'assistance à la conformité.

Enquêtes sur les violations

Toutes les enquêtes seront coordonnées par l'avocat général ou le responsable de la conformité et, si nécessaire, avec le comité de vérification du conseil d'administration. Les membres du personnel, dirigeants et cadres doivent coopérer pleinement à l'enquête sur toute violation présumée du Code. Si l'on communique avec vous, vous devez coopérer à toute enquête interne ou externe sur d'éventuelles violations de ce Code ou des lois applicables.

Date d'entrée en vigueur : Avril 2020



AstenJohnson est reconnu comme un chef de file mondial dans la fourniture de produits novateurs et de solutions techniques. Nous créons une valeur exceptionnelle en contribuant à l'amélioration de la performance opérationnelle de nos clients, en incarnant nos valeurs fondamentales dans toutes nos activités et en assurant un rendement équitable à nos actionnaires.

