

NOTRE Code

Principes directeurs pour une entreprise éthique et responsable





Message du PDG

En tant que chef de file mondial de la sécurité et des services aux entreprises, présent dans plus de 100 pays, nous nous engageons à établir les normes les plus rigoureuses et à diriger le secteur en faisant preuve d'une intégrité sans compromis et en respectant les normes éthiques les plus strictes.

Il est essentiel pour la poursuite de notre succès que nous agissions de manière légale, éthique et intègre. Notre code est le guide de cette réussite. Il fournit les valeurs, les principes et les normes fondamentaux nécessaires pour prendre des décisions commerciales saines, éthiques, légales et morales tout en vivant nos valeurs et en favorisant notre progrès à long terme.

Chaque membre de l'équipe est tenu de prendre connaissance de ce code et de le respecter. Si vous observez un comportement qui n'est pas conforme à notre Code, dites-le. Je peux vous assurer que nous sommes à l'écoute et que nous réagirons de la bonne manière.

En fin de compte, notre objectif est d'instaurer une culture de l'éthique et de la conformité qui instaure la confiance, promeut l'intégrité et améliore la façon dont nous nous engageons les uns envers les autres et envers nos partenaires commerciaux. Notre code est un élément essentiel à cet égard. Unissons-nous pour le faire respecter dans tout ce que nous entreprenons en tant qu'équipe mondiale.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Steve Jones', with a stylized flourish at the end.

Portez-vous bien,
Steve Jones, président-directeur général

Table des matières

4 Nos responsabilités

- 4 Nos valeurs, notre culture, notre code
- 5 Utilisation de notre code
- 6 Signalement
- 7 Respect de la loi

9 Notre personnel et la sécurité

- 9 Nos collaborateurs
- 10 Santé et sécurité
- 11 Droits de l'homme
- 12 Culture et appartenance
- 14 Intimidation et harcèlement
- 15 Comportement éthique envers les animaux
- 15 Drogues et alcool

16 Notre métier avec intégrité

- 16 Lutte contre la corruption
- 18 Cadeaux et divertissements
- 17 Contributions politiques
- 19 Conflits d'intérêts
- 21 Concurrence et antitrust
- 22 Intégrité financière
- 23 Lutte contre la fraude et la malhonnêteté
- 24 Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

25 Nos partenaires commerciaux

- 25 Notre environnement
- 26 Nos clients
- 26 Nos fournisseurs et autres tiers
- 27 Nos communautés

28 Nos actifs et notre réputation

- 29 Protection de nos informations confidentielles et de nos actifs
- 30 Communications externes
- 31 Notre marque et notre propriété intellectuelle

32 Implémentation

32 Glossaire

Nos Responsabilités

Nos responsabilités

Notre personnel et la
sécurité

Notre métier avec
intégrité

Nos partenaires
commerciaux

Nos actifs et notre
réputation

Implémentation

Glossaire



Nos valeurs, notre culture, notre code

Nous œuvrons pour des pratiques commerciales éthiques et responsables dans l'ensemble de notre organisation. Notre code nous permet d'agir avec intégrité dans nos interactions avec nos collègues, nos clients et les communautés.

Pierre angulaire de notre culture, il façonne notre façon de collaborer et veille à ce que nos valeurs soient profondément ancrées dans nos activités.

Objective

Là pour vous®,
servir et protéger les clients,
les communautés, et les
personnes dans le monde.

Vision

Être le partenaire de services
le plus fiable au monde.

Mission

Allied Universal®, grâce à
ses relations inégalées avec
ses clients, propose des
solutions proactives, une
technologie intelligente de
pointe et des services sur
mesure qui permettent aux
clients de se consacrer à
leur cœur de métier.

Valeurs

Nous sommes
**agiles,
fiables**
et
innovants.

Notre culture de
bienveillance
place les
personnes et la
sécurité
au cœur de
nos priorités.

Nous sommes
performants
grâce à notre tra-
vail d'équipe et
notre
intégrité.

Utiliser notre code

Notre code énonce les principes de nos politiques clés et de notre engagement à exercer nos activités dans le respect de la légalité, de l'éthique et de l'intégrité.

L'adhésion à notre code est obligatoire pour tous ceux qui travaillent pour nous, à quelque titre que ce soit et dans n'importe quel lieu de l'entreprise, c'est-à-dire les employés, les membres du conseil d'administration, les directeurs et les cadres. En outre, les actionnaires tiers, les partenaires, les entrepreneurs, les représentants et les agents qui travaillent en notre nom sont tenus de respecter notre code.

Notre Code est l'expression de nos valeurs communes et constitue un cadre de référence pour les décisions que nous prenons chaque jour. Il nous aide à faire les bons choix et représente la pierre angulaire de notre programme d'éthique et de conformité. Bien qu'il ne puisse répondre à toutes les questions ou situations que vous pourriez rencontrer, il fournit les ressources nécessaires pour obtenir des conseils appropriés.

Le non-respect des lois, du Code ou de nos politiques peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Certaines violations des lois, du Code ou des politiques peuvent également entraîner d'autres conséquences, notamment des amendes, des poursuites criminelles ou des peines d'emprisonnement.

La section Faites-vous entendre explique comment signaler de façon confidentielle des comportements incompatibles avec notre Code. N'hésitez pas à utiliser la ligne de signalement Speak Out et encouragez les autres à en faire autant s'ils ont des préoccupations.

À titre d'employé, vous avez l'obligation de bien comprendre vos responsabilités individuelles dans l'application du Code dans l'exercice de vos fonctions. Nous sommes tous responsables de nos actions et partageons l'engagement d'agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise.



Vos responsabilités

- Lire et comprendre notre Code et appliquez-le chaque jour dans votre rôle.
- Suivre toutes les formations obligatoires.
- En parler et poser des questions si vous n'êtes pas sûr de prendre la bonne décision ou si vous avez des doutes sur les cas de non-conformité à notre code.
- Coopérer pleinement et honnêtement lors de toute enquête.
- Agir avec intégrité et faire ce qui est juste, même lorsque personne ne regarde.
- Prendre des décisions éclairées sur la base de nos valeurs.



Les responsabilités supplémentaires de nos responsables

- Montrer l'exemple, être un modèle positif de notre Code et de nos valeurs et créer un environnement de travail où vous discutez de notre Code et de nos valeurs avec votre équipe.
- Veiller à ce que tous les membres de votre équipe comprennent notre code et nos valeurs.
- Encourager vos collègues à poser des questions et à faire part de leurs préoccupations. Écoutez-les, répondez-leur rapidement et protégez-les contre toute forme de représailles.
- Signaler toute inconduite dès que vous en prenez connaissance.
- Veiller à ce que les fournisseurs, les entrepreneurs et les sous-traitants agissent conformément à notre code.

Notre personnel et la
sécurité

Notre métier avec
intégrité

Nos partenaires
commerciaux

Nos actifs et notre
réputation

Implémentation

Glossaire



SPEAK OUT!

Notre personnel et la sécurité



Faites-vous entendre

Nous avons tous la responsabilité de nous prononcer lorsque des actions, des comportements ou des décisions vont à l'encontre de nos valeurs ou de notre Code. Si vous soupçonnez un acte répréhensible, il y a plusieurs façons de le faire savoir. Toutes les plaintes seront prises au sérieux et traitées de manière confidentielle.



Nos canaux de signalement

- Contacter votre responsable ou un autre responsable
- Contacter les départements des ressources humaines (RH), de l'éthique et la conformité (E & C) ou le groupe des services juridiques (GSJ)
- Faire appel à Speak Out

Si le problème concerne des questions telles que l'horaire de travail, l'uniforme ou la rémunération, contactez votre responsable ou le service des ressources humaines pour une résolution plus rapide.



Speak Out (ligne de signalement)

Speak Out est notre service mondial confidentiel par téléphone et en ligne que les employés et les tiers peuvent utiliser pour signaler des infractions à notre Code ou d'autres actes répréhensibles, 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Le service d'assistance téléphonique Speak Out est géré par un tiers indépendant. Vous pouvez signaler votre problème de manière anonyme, conformément à la législation locale.

Pour plus d'informations, y compris les numéros de téléphone locaux et les rapports en ligne, vous pouvez consulter le site:

Région	Site web	Numéro de téléphone
États-Unis et Canada	aus.ethicspoint.com	(888) 260-5948
Mexique	aus.ethicspoint.com	(800) 926-0023
International	g4s-speakout.com	Les numéros de téléphone par pays sont disponibles sur g4s-speakout.com
TSS	tss.ethicspoint.com	0808 196-8164

Les plaintes peuvent être soulevées en toute confiance et seront traitées de manière sensible, les informations étant partagées sur la base du besoin de savoir et uniquement à des fins d'enquête et de traitement. Nous examinerons équitablement et objectivement toutes les plaintes et prendrons les mesures nécessaires.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles. Les allégations de représailles seront prises au sérieux, feront l'objet d'une enquête et seront traitées de manière appropriée.

Notre métier avec intégrité

Nos partenaires commerciaux

Nos actifs et notre réputation

Implémentation

Glossaire



Le respect de la loi

Vous devez respecter l'ensemble des lois et des règlements. Le non-respect de la loi nuit à nos activités et porte atteinte à la confiance ainsi qu'à notre réputation auprès de nos collègues, de nos clients et de nos collectivités.

Dans certains pays, les lois locales ou des normes propres au secteur de la sécurité sont plus strictes que nos politiques et nos normes. Dans de tels cas, les exigences les plus strictes s'appliquent. Lorsque notre Code reflète les lois locales, le non-respect du Code peut constituer une infraction à la loi. Outre des mesures disciplinaires en cas de manquement, vous pourriez également faire face à des amendes et à des poursuites pénales.

Que feriez-vous ?

Dans notre pays, l'obtention d'un permis de sécurité pour notre entreprise est une obligation légale. Cette obligation n'est pas appliquée par le gouvernement et nous ne pensons pas que nos concurrents les aient. Devons-nous les obtenir ?

Réponse:

Oui. Vous devez toujours respecter la loi. Sans exception et quel que soit le comportement des autres entreprises.

Notre personnel et la sécurité

Notre métier avec intégrité

Nos partenaires commerciaux

Nos actifs et notre réputation

Implémentation

Glossaire





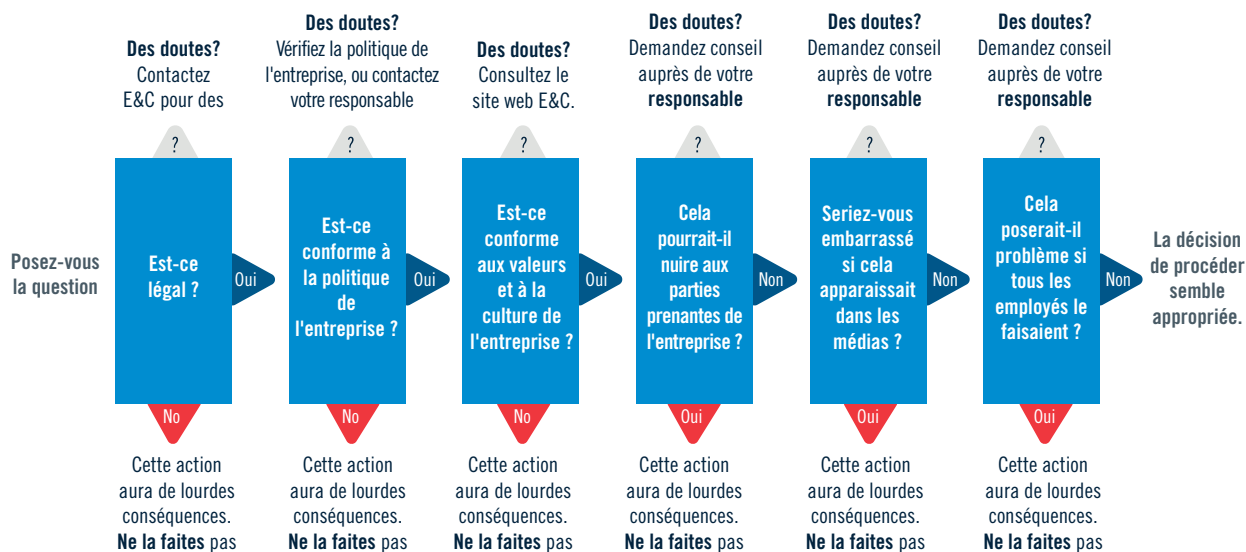
Votre outil d'aide à la décision

Nous devons toujours agir de manière éthique, avec intégrité, en prenant de bonnes décisions. Si vous n'êtes pas sûr d'une décision, les éléments suivants peuvent vous guider dans votre prise de décision:

Est-ce que cela semble juste ? ➔ Est-ce conforme à la loi ? ➔ Est-ce dans le meilleur intérêt de l'entreprise, de nos valeurs et du Code ?

Posez-vous la question:

- « Seriez-vous sereins si vos actions étaient rendues publiques ? »
- « Seriez-vous prêt à assumer la responsabilité de vos actions ? »
- « Si un collègue vous abordait dans le couloir et vous demandait pourquoi vous avez agi ainsi, seriez-vous en mesure d'expliquer vos actions ? »



Cet arbre de décision peut vous aider face à une décision difficile



Notre personnel et la sécurité

Notre métier avec intégrité

Nos partenaires commerciaux

Nos actifs et notre réputation

Implémentation

Glossaire

Nos collaborateurs

Nous nous engageons à favoriser un environnement de travail qui attire, développe et retient les meilleurs talents. Nos responsables s'attachent à créer une expérience exceptionnelle pour les employés en instaurant la confiance, en agissant avec empathie et en soutenant leurs équipes. Nous faisons en sorte que nos collaborateurs se sentent écoutés, valorisés et soutenus, et qu'ils disposent des ressources nécessaires pour exploiter pleinement leur potentiel.

Pour nous assurer que nous sommes à l'écoute de nos équipes, nous demandons régulièrement l'avis de nos employés. Nous formons des responsables I-Care à tous les niveaux de l'organisation par le biais d'une formation et d'un développement continu et nous offrons aux employés des possibilités d'avancement de carrière, afin qu'ils puissent continuer à apprendre et à se développer au sein de l'organisation.

En respectant ces valeurs et ces principes, l'organisation peut accroître l'engagement, l'innovation et l'effort discrétionnaire qui sont la clé de notre succès futur.



Santé et sécurité



La santé et la sécurité sont des priorités absolues, ce qui signifie que nous devons identifier et traiter les risques liés à la santé et à la sécurité, consulter les personnes compétentes en la matière afin de gérer ces risques et dispenser les formations appropriées. Nous enquêtons sur tous les incidents et « quasi-accidents » et examinons régulièrement les performances en matière de santé et de sécurité afin d'apporter des améliorations. Notre objectif est « zéro accident ».

Vous devez toujours respecter les lois en matière de santé et de sécurité, les exigences de sécurité des clients et nos politiques, procédures et normes en matière de santé et de sécurité. Si vous constatez une situation dangereuse, un risque d'accident ou d'autres conditions de travail dangereuses, vous devez le signaler à un responsable. Vous devez suivre toutes les formations en matière de santé et de sécurité, toujours utiliser et porter correctement tous les équipements de sécurité et respecter toutes les procédures qui contribuent à votre protection.



Violence sur le lieu de travail

La violence n'a pas sa place dans nos bureaux, nos locaux, nos postes ou nos chantiers. Nous prenons très au sérieux la violence au travail et ne tolérerons aucun comportement de ce type. Cela inclut l'intimidation, les actes violents et/ou les menaces de violence. Nous ne tolérerons aucun comportement de ce type.



Recours à la force

Nous nous engageons à assurer la sécurité de nos employés, de nos clients et de nos communautés et appliquons des normes strictes en matière de recours à la force. Notre principale responsabilité en matière de sécurité est de détecter et de dissuader, et si nécessaire de faire intervenir les forces de l'ordre. Vous devez vous conformer strictement à notre politique et à nos procédures de recours à la force en utilisant des techniques de désescalade, à moins de vous protéger ou de protéger d'autres personnes d'un danger immédiat, dans la mesure permise par les politiques de l'entreprise et la loi applicable et conformément à votre formation. Lorsque nous fournissons des services de soins et de réadaptation, nous nous conformons aux normes établies par les autorités compétentes et les agences gouvernementales en ce qui concerne nos procédures de recours à la force, notre formation et nos processus d'examen des incidents.



Armes

Dans la mesure maximale permise par la loi, la Société interdit à ses employés de porter une arme à feu personnelle pendant leur service, d'avoir une arme à feu personnelle dans un compartiment d'un véhicule de la Société ou d'un véhicule privé utilisé à des fins professionnelles, ou sur la propriété de la Société ou d'un client, sauf si l'employé a reçu une autorisation expresse et que le port d'arme est autorisé par la loi.

Pour plus d'informations, voir les politiques de l'entreprise en matière de santé et de sécurité.

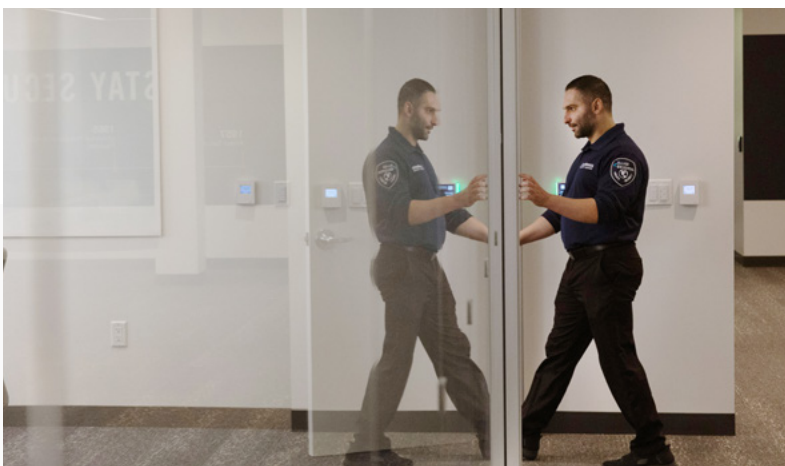
Droits de la personne

Nous nous engageons à respecter les droits de l'homme et à assumer nos responsabilités humanitaires envers nos employés, nos clients, nos fournisseurs, nos investisseurs et les communautés que nous servons.

Nous surveillons de près les violations des droits de l'homme, qui peuvent être complexes et difficiles à identifier et comprennent l'esclavage moderne, l'usage inutile ou illégal de la force, les mauvais traitements infligés aux détenus, la restriction de la liberté de mouvement et l'exploitation criminelle et sexuelle.

Il est important de noter qu'une entreprise peut violer les droits de l'homme d'un individu de la manière suivante:

- Directement, par des actions ou des politiques abusives.
- En autorisant des conditions de travail dangereuses et en compromettant la sécurité individuelle.
- En autorisant l'emploi d'enfants mineurs.
- En restreignant la liberté d'association.
- En collaborant activement ou en soutenant la violation des droits de la personne par des États, des partenaires, des clients ou d'autres parties.
- Indirectement, par le biais de ses liens avec des sous-traitants ou des fournisseurs qui violent les droits humains lorsqu'ils nous soutiennent ou agissent en notre nom.



Nous interdisons à nos employés, agents et sous-traitants de se livrer à la traite des êtres humains ou à toute activité connexe. Nous prenons au sérieux notre responsabilité dans la lutte contre la traite des êtres humains en respectant les conditions d'embauche et le droit du travail dans toutes les juridictions où nous exerçons nos activités. Si, dans l'exercice de vos fonctions, vous êtes témoin d'une personne engagée dans des activités suspectées d'être liées à la traite des êtres humains, vous devez immédiatement signaler ce comportement à votre supérieur ou au service de signalement Speak Out, ainsi qu'aux autorités chargées de l'application de la loi.

Que feriez-vous ?

Je travaille comme professionnel de la sécurité dans un aéroport. Au cours des derniers mois, j'ai remarqué que le même passager était accompagné de différents enfants. Les enfants ont tous à peu près le même âge et semblent craintifs. Dois-je dire quelque chose ?

Réponse:

Oui. Bravo pour votre vigilance. Il peut s'agir d'un cas de traite des êtres humains ou de travail forcé des enfants et vous devez faire part de vos inquiétudes à votre supérieur hiérarchique.

Culture et appartenance

Notre succès passe par des collaborateurs qui reflètent la diversité du monde dans lequel nous évoluons et qui s'investissent pleinement dans leur travail. Pour cela, nous recrutons des personnes issues de tous horizons et leur offrons les mêmes opportunités d'évoluer et de s'épanouir. Nous sommes convaincus que la création d'un environnement de travail qui encourage et valorise la diversité des points de vue distingue notre culture d'entreprise de celle des autres.

- Vous devez toujours vous comporter de manière à reconnaître la valeur du travail d'équipe et du respect mutuel.
- Vous devez être ouvert aux nouvelles idées, écouter les suggestions et accueillir les différents points de vue, quelle que soit leur origine.
- Vous ne devez jamais discriminer les personnes sur la base de caractéristiques personnelles telles que la race, la couleur, l'origine ethnique, l'âge, la nationalité, le handicap, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'état civil ou toute autre caractéristique protégée par la loi.
- Toute personne impliquée dans des décisions affectant l'emploi ou la prise en charge d'autres personnes est tenue de suivre une formation afin de s'assurer qu'elle comprend ses responsabilités et ses obligations légales de prendre des décisions objectives et équitables.
- Vous devez remettre en question tout comportement inacceptable ou inapproprié afin d'y remédier.

Nous sommes un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et qui ne tolère aucune discrimination à l'encontre d'un employé ou d'un candidat sur la base d'une caractéristique ou d'un statut légalement protégé. Cela s'applique à toutes les conditions d'emploi, y compris les taux de rémunération, les licenciements, les promotions, les évaluations ou d'autres aspects de l'évolution de carrière.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de l'entreprise en matière de culture et d'appartenance.



Intimidation et harcèlement

Un environnement de travail sûr, respectueux et inclusif est essentiel pour favoriser une culture de la bienveillance. Nous nous engageons à veiller à ce qu'aucun employé ne soit victime d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination de la part d'un superviseur, d'autres employés, de clients ou de leurs employés, ou de toute autre personne sur le lieu de travail. Tout comportement créant un environnement hostile, dégradant, intimidant ou offensant ne sera pas toléré. Ce type de comportement nuit à notre réputation, perturbe notre environnement de travail professionnel et interfère avec notre capacité à accomplir nos tâches.

Les intimidations et le harcèlement, quels qu'ils soient, sont inacceptables. Voici quelques exemples de harcèlement, parmi d'autres:

- Langage inapproprié ou offensant, blagues, taquineries, surnoms dégradants, insultes ou propos diffamatoires
- Gestes inappropriés et menaces physiques;
- Attouchements ou intrusion dans l'espace personnel non désirés;
- Communications, comportements ou avances sexuels non désirés (verbaux, non verbaux ou physiques)
- Autres contenus offensants (par exemple, dessins animés, images, vidéos, publications sur les réseaux sociaux).

Que feriez-vous ?

Sur le site où je travaille, le client et mes collègues me donnent des noms abrégés qui sont grossiers et qu'ils savent que je n'aime pas. Dois-je le signaler ou l'accepter comme une plaisanterie sur le lieu de travail ?

Réponse:

Vous devez le signaler à votre supérieur ou par l'intermédiaire du service de signalement Speak Out. Nous ne tolérerons aucune forme de harcèlement qui porte atteinte à la dignité d'autrui sur le lieu de travail.





Nous ne tolérons aucune forme de discrimination dans le cadre des pratiques d'emploi (par exemple, l'embauche ou la promotion). Nous interdisons toute discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, l'âge, l'ascendance, l'origine nationale, l'origine sociale ou ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, la grossesse, le statut parental, le handicap, l'état de santé, les informations génétiques, le statut militaire ou d'ancien combattant, l'affiliation politique ou toute autre catégorie protégée par la loi.

Règles:

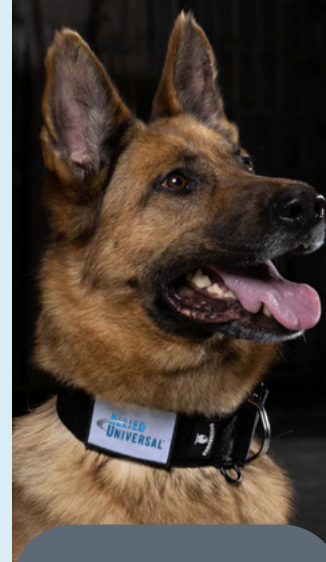
- Pendant votre service, toujours traiter les autres avec respect et être conscient de la façon dont votre comportement affecte les autres, y compris les personnes dont nous avons la charge.
- Ne pas adopter de comportements pouvant être considérés comme abusifs ou harcelants, tels que les insultes, les insinuations, les blagues inappropriées ou le fait de se tromper délibérément sur le genre d'une personne.
- Ne jamais afficher ou partager des images, des graffitis ou des contenus à caractère sexuel offensants ou inappropriés.
- Ne jamais adopter de comportements physiques tels que toucher, pincer, tapoter, contraindre ou faire preuve de violence, qu'elle soit réelle ou menacée.
- Être un allié pour les autres et contester et signaler les comportements qui ne sont pas conformes à nos politiques, à notre code ou à nos valeurs.
- Les responsables qui ont connaissance d'un cas de harcèlement doivent immédiatement en informer les RH, le GSJ ou l'E&C.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles et prendrons très au sérieux toute préoccupation à ce sujet. Les représailles peuvent inclure le refus d'une opportunité de formation, le rejet de demandes de congés, le blocage de promotions ou tout autre comportement similaire.

Comportement éthique envers les animaux

L'entreprise agit conformément aux lois applicables en matière de prévention de la cruauté envers les animaux et aux politiques de l'entreprise en matière de soins et de protection des chiens. L'entreprise ne tolère pas les mauvais traitements ou la cruauté envers les animaux. Nous pensons que tous les animaux méritent :

- L'absence de faim et de soif grâce à un accès facile à l'eau douce et à un régime alimentaire permettant de rester en bonne santé et vigoureux.
- Absence d'inconfort grâce à un environnement approprié, comprenant un abri, un moyen de transport et une aire de repos confortable.
- Absence de douleur, de blessure ou de maladie grâce à la prévention ou à un diagnostic et un traitement rapide.
- Liberté d'exprimer un comportement normal en fournissant un espace suffisant, des installations adéquates et de la compagnie.
- L'absence de peur ou de détresse en garantissant des conditions et des traitements qui évitent les souffrances mentales.



Que feriez-vous ?

J'ai remarqué qu'un professionnel de la sécurité arrivait au travail le matin. Elle avait des troubles de l'élocution et n'était pas stable sur ses pieds. Dois-je dire quelque chose ?

Réponse:

Oui, avant qu'elle ne se mette en danger ou qu'elle ne mette ses collègues en danger, faites part de vos préoccupations à son supérieur hiérarchique, aux RH ou au service de signalement Speak Out.

Drogues et alcool

Il est interdit de consommer, de posséder ou d'être sous l'influence de toute substance susceptible d'altérer votre capacité à accomplir votre travail, comme les boissons alcoolisées, la marijuana, les drogues illégales, les médicaments sur ordonnance mal utilisés ou d'autres substances contrôlées non autorisées, sur le lieu de travail ou lors d'une activité liée au travail.

Si vous prenez un médicament prescrit ou en vente libre susceptible d'affecter votre capacité à travailler en toute sécurité, vous devez en informer immédiatement votre supérieur hiérarchique et les RH.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les politiques de l'entreprise en matière de ressources humaines.



Lutte contre la corruption

Nous nous distinguons par notre mérite, remportons des contrats de manière équitable et travaillons avec des clients et des fournisseurs réputés. Nous nous engageons à mener nos activités de manière légale et éthique. Ni les employés ni aucune personne agissant au nom de la société ne peuvent offrir, faire, promettre, demander ou accepter un pot-de-vin, une commission occulte ou tout autre paiement, cadeau, faveur ou autre objet de valeur inapproprié en rapport avec les activités de la société. Un pot-de-vin consiste à offrir, promettre, donner, accepter ou solliciter tout objet de valeur en guise d'incitation à une action illégale, contraire à l'éthique ou constituant un abus de confiance, généralement dans le but d'obtenir un avantage commercial ou personnel. Un racket est un paiement effectué dans le but d'induire de manière inappropriée une transaction commerciale ou de récompenser un traitement favorable. Ces pratiques sont intrinsèquement corrompues, car elles substituent le gain financier personnel au jugement professionnel indépendant. L'acceptation d'un pot-de-vin nuit à la concurrence loyale et compromet l'intégrité des transactions des secteurs public et privé. Les dispositions convenues contractuellement, telles que les remises ou les rabais, ne constituent pas des pots-de-vin ou des dessous-de-table. Les remises ou les rabais dûment structurés et documentés accordés à un client et reflétés dans le contrat ou la facture sont autorisés si l'accord écrit préalable de la haute direction a été obtenu.



Nos responsabilités

Les paiements de facilitation sont de petites sommes d'argent ou des biens, parfois appelés « pots-de-vin », versés à des fonctionnaires afin d'accélérer ou d'obtenir des permis ou des autorisations, ou d'accélérer l'exécution d'une tâche ou d'un processus administratif courant, ou encore d'agir, dans le cadre de leurs compétences. Ils sont également considérés comme des pots-de-vin et sont interdits.

Notre politique mondiale de lutte contre la corruption est simple. Pour rappel:

- Nous n'acceptons ni n'offrons de pots-de-vin.
- Nous n'acceptons ni n'offrons de commissions occultes ou de paiements illégaux de quelque nature que ce soit.
- Nous ne tolérons aucune forme de corruption

Les lois et coutumes locales ne font pas exception à cette règle; quels que soient le lieu et le contexte, nous ne payons ni ne recevons jamais de pots-de-vin. Si vous avez besoin d'aide pour faire face à une situation culturellement sensible, parlez-en à votre supérieur, contactez le service des RH, E&C ou la ligne de signalement Speak Out.

Les personnes impliquées dans des actes de corruption, directe ou indirecte, feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et pourront également faire l'objet de poursuites pénales.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document Politique mondiale de lutte contre la corruption.

Notre personnel et la sécurité

Notre métier avec intégrité

Nos partenaires commerciaux

Nos actifs et notre réputation

Implémentation

Glossaire

Que feriez-vous ?

En vérifiant le bon de livraison d'une livraison à un client, vous constatez qu'il manque trois sacs. Interrogé sur ce manque, le livreur vous propose immédiatement de l'argent en échange de son silence. Devriez-vous accepter ce paiement ?

Réponse:

Non, le paiement proposé est un pot-de-vin et l'accepter serait contraire à nos valeurs, à notre code et à notre politique mondiale de lutte contre la corruption, voire à la loi. Vous devez refuser l'argent et signaler rapidement l'affaire à votre supérieur ou au service de signalement Speak Out.



La sécurité personnelle de nos employés est notre priorité absolue. Si des paiements sont exigés pour protéger des collègues d'un danger imminent, ils doivent être signalés dès que possible au service juridique ou au service d'éthique et de conformité.

Cadeaux et divertissements

Nous accordons une grande importance aux relations commerciales solides, mais nous accordons encore plus d'importance à notre intégrité. Les cadeaux et les divertissements doivent toujours être raisonnables et transparents. Nous ne fournissons ni n'acceptons jamais quoi que ce soit qui puisse créer un conflit d'intérêts ou remettre en question notre jugement professionnel.

Un cadeau est tout ce que le destinataire considère comme ayant de la valeur. Les divertissements comprennent les repas, les boissons, les événements culturels ou sportifs et les voyages.

Il est interdit d'offrir ou d'accepter : de l'argent liquide, des équivalents d'argent liquide tels que des cartes-cadeaux prépayées, des actions, des chèques, des mandats, des prêts, des divertissements somptueux et des faveurs de la part de clients, de concurrents ou de fournisseurs.

Conseils généraux :

- Veillez à ce que les cadeaux ou les divertissements, qu'ils soient offerts ou acceptés, soient raisonnables, appropriés, conformes à nos politiques et à celles du destinataire, et conformes à un objectif commercial légitime.
- Veillez à ce que les cadeaux ou les divertissements, qu'ils soient offerts ou acceptés, soient ouverts et transparents, correctement consignés dans nos registres et approuvés, conformément à nos politiques.
- Veillez à ce que les cadeaux ou les divertissements, qu'ils soient offerts ou acceptés, n'influencent pas ou ne semblent pas influencer votre jugement commercial impartial.
- Veillez à ce que les cadeaux ou les divertissements, qu'ils soient offerts ou reçus, ne donnent pas une mauvaise image ou ne puissent être perçus comme embarrassants.
- Veillez à ce que les cadeaux ou les divertissements, qu'ils soient offerts ou reçus, ne semblent pas obliger l'une des parties à faire affaire avec l'autre.

Il est interdit d'offrir des cadeaux ou des divertissements à un client potentiel au moment où l'entreprise soumet une offre, sauf si votre responsable l'a approuvé. Il est interdit d'offrir des cadeaux, des gratifications ou des divertissements à des fonctionnaires ou à des employés du gouvernement.

Toute dérogation à ces règles nécessite l'accord écrit préalable de votre responsable, conformément à nos politiques. Restez vigilant, faites preuve de bon sens et ne mettez pas votre personne ou l'entreprise en danger.

Suivez toujours les directives du présent Code, la politique applicable en matière de cadeaux et de divertissements et toute politique locale, et respectez les exigences les plus strictes. Pour ceux qui font des affaires avec le gouvernement américain, veuillez vous reporter à la section « Cadeaux — Courtoisies commerciales et divertissements dans les relations avec les employés du gouvernement fédéral » pour plus de détails.

Suivez toujours les directives du présent Code, la politique applicable en matière de cadeaux et de divertissements et toute politique locale, et respectez les exigences les plus strictes.

Pour plus d'informations, veuillez consulter votre direction et votre revoir les politiques locales pertinentes.

Que feriez-vous ?

Vous avez reçu une petite boîte de biscuits pour fêter le Nouvel An de la part d'un fournisseur local de services de recrutement qui a participé à un certain nombre de nominations. Ils valent environ 5 dollars et constituent une offrande traditionnelle pour le Nouvel An. Faut-il rendre ces biscuits ou les garder et les partager avec ses collègues ?

Réponse:

Il est acceptable de garder de petits cadeaux de valeur nominale qui n'influenceront pas ou ne seront pas perçus comme influençant votre décision d'utiliser un fournisseur particulier. Faites toujours preuve de transparence à ce sujet avec votre supérieur hiérarchique et remerciez le fournisseur dans les meilleurs délais. Votre politique locale en matière de cadeaux et de divertissements précise le plafond de valeur des cadeaux et la procédure d'approbation en cas d'écart.

Cotisations politiques

Les employés peuvent faire des dons politiques à titre personnel, participer à la vie politique pendant leur temps libre ou exprimer leurs opinions personnelles sur des questions législatives ou politiques. La participation aux affaires civiques ou aux activités politiques est un choix personnel. Si vous vous exprimez sur des questions publiques, vous devez préciser que vous ne parlez qu'en votre nom et non au nom de l'entreprise ou en votre qualité d'employé ou de représentant de l'entreprise.

Les lois sur le financement des campagnes électorales et l'éthique, ainsi que la politique de l'entreprise, interdisent l'utilisation des fonds, des actifs, des services ou des installations de l'entreprise pour le compte d'un parti politique, sauf dans des circonstances limitées. L'entreprise ne vous dédommagera ni ne vous remboursera, vous ou tout autre employé, sous quelque forme que ce soit, pour toute contribution politique. Toute sollicitation politique effectuée pendant les heures de travail sur ou dans les installations de l'entreprise doit être approuvée à l'avance par la direction générale.

Les activités politiques personnelles peuvent parfois créer un conflit d'intérêts avec l'entreprise. Parlez à votre supérieur si vous pensez que votre activité politique pourrait affecter (ou même sembler affecter) votre rôle au sein de l'entreprise et/ou les obligations de divulgation de l'entreprise.

Que feriez-vous ?

J'utilise mon profil de média social pour faire connaître un candidat politique. Est-ce que cela ne pose pas de problème ? Je n'utilise les médias sociaux que pendant mon temps libre et mon profil ne mentionne pas mon travail.

Réponse:

Oui, à condition que vous ne prétendiez pas parler au nom de l'entreprise et que vous le fassiez sur votre temps libre. Il peut être utile d'examiner les lois locales pour déterminer si une telle implication avec le candidat politique entraîne des obligations de divulgation.



Conflits d'intérêts

La politique de l'entreprise en matière de conflits d'intérêts est simple. Dans le cadre de vos fonctions au sein de l'entreprise, vous devez toujours:

- agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise.
- protéger la réputation de l'entreprise.
- protéger et renforcer le sentiment de confiance auprès de nos clients et de nos fournisseurs.
- ne pas laisser les activités financières, personnelles ou sociales interférer avec les engagements envers l'entreprise.

Il y a conflit d'intérêts si vos intérêts ou activités personnels, professionnels, sociaux, financiers ou politiques interfèrent avec vos responsabilités envers l'entreprise ou votre capacité à prendre des décisions objectives pour l'entreprise. La transparence et la proactivité dans la divulgation et l'enregistrement des conflits d'intérêts permettent de les gérer de manière appropriée, vous protégeant ainsi que l'entreprise.

Notre Code ne peut pas décrire tous les conflits d'intérêts potentiels. La liste ci-dessous décrit quelques-uns des exemples les plus courants:

- **Relations sur le lieu de travail:** relations personnelles ou romantiques avec d'autres employés, vendeurs ou clients de l'entreprise, ou avec un employé, un locataire ou un client du compte auquel vous êtes affecté.
- **Travailler avec des membres de la famille proche et des amis:** par exemple, superviser un membre de la famille qui travaille également dans l'entreprise et occupe un poste de direction.
- **Ressourcement:** implication dans le processus d'embauche d'un candidat qui est un parent proche ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation étroite.
- **Nominations politiques:** candidature ou acceptation d'une nomination à un poste politique ou gouvernemental.
- **Emploi extérieur ou opportunités commerciales:** par exemple, l'exercice d'un second emploi en dehors de l'entreprise qui entre en conflit avec votre travail au sein de l'entreprise. Vous devez discuter de tout second emploi avec votre supérieur hiérarchique afin de déterminer s'il existe un conflit ou un risque de conflit.
- **Investissements personnels:** avoir des intérêts personnels, des relations ou des participations dans une entreprise qui est soit un concurrent, un client, un fournisseur, un partenaire commercial de l'entreprise (actuel ou envisagé), une association commerciale ou une organisation de normalisation industrielle. Cela exclut les sociétés cotées en bourse dans lesquelles vous détenez moins de 2 % du capital.
- **Relations commerciales:** par exemple, avoir une relation commerciale financière personnelle avec un autre employé de la société, comme vendre certains produits ou services, s'associer dans une entreprise commerciale extérieure, louer un bien immobilier ou prêter de l'argent à un autre employé de la société.

Il est important de noter que même l'apparence ou la perception d'un conflit constitue un problème. Vous devez signaler tout conflit réel, potentiel ou perçu à votre supérieur hiérarchique.



Concurrence et antitrust

Nous exerçons une concurrence loyale et éthique et respectons les lois sur la concurrence et les lois antitrust. Ces lois visent à garantir une concurrence loyale entre les entreprises et à protéger le public. Il est interdit de partager des informations sur les concurrents, de s'entendre pour fixer les prix, de répartir les marchés et d'autres pratiques susceptibles d'entraver la concurrence.

Ne vous engagez jamais dans des discussions inappropriées avec des concurrents. Ne concluez jamais d'accords, formels ou non, explicites ou implicites, qui restreignent de manière déraisonnable la concurrence. Cela comprend :

- Les accords avec des concurrents visant à facturer le même prix aux clients (fixation des prix), à réduire la concurrence dans les appels d'offres (ententes sur les soumissions) ou à se répartir les marchés ou les territoires de service (répartition des marchés).
- Les accords visant à ne pas vendre ou acheter auprès de concurrents et/ou de fournisseurs (boycottages).
- Exiger d'un client qu'il achète un article ou un service comme condition pour acheter un autre article ou service (vente liée).
- Ne jamais discuter d'informations confidentielles concernant la société avec des concurrents ni leur demander des informations confidentielles. Soyez particulièrement vigilant lors des forums industriels, des réunions d'associations professionnelles et autres rassemblements similaires afin d'éviter de participer à des discussions informelles avec des représentants de concurrents sur des sujets anticoncurrentiels.
- Utiliser des sources publiques pour rechercher des informations sur les concurrents. N'obtenez jamais d'informations concurrentielles par des moyens inappropriés (par exemple, un client, un fournisseur, un sous-traitant ou d'anciens employés).

Si vous recevez des informations sur un concurrent que vous jugez confidentielles ou obtenues de manière contraire à l'éthique, contactez votre responsable ou le service Éthique et conformité. Ne partagez pas ces informations avec d'autres personnes.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la politique mondiale de l'entreprise en matière de concurrence et d'antitrust.

Que feriez-vous ?

Après une réunion avec plusieurs concurrents, nous avons convenu d'un déjeuner rapide. Le sujet des acquisitions d'entreprises a été abordé et ils ont commencé à parler de leurs projets d'expansion. Je me suis excusé et j'ai quitté la réunion. Ai-je eu raison de le faire ?

Réponse:

Oui, vous avez bien fait. Vous ne devez jamais participer à des conversations sur des questions commerciales confidentielles avec des concurrents. Indiquez la raison pour laquelle vous quittez la conversation avant de vous en aller et demandez que votre décision de quitter la conversation en raison de vos préoccupations concernant le sujet de la discussion soit notée. Si vous n'êtes pas sûr que le sujet de discussion soit autorisé, faites preuve de prudence et quittez la réunion.



Intégrité financière



Tenue de registres, comptabilité et contrôles internes

Nous respectons strictement les lois, les règlements, les principes comptables, les pratiques éthiques et d'autres critères visant à garantir la responsabilité et la fiabilité de nos registres comptables, de nos systèmes et de nos états financiers.

Nous attendons de nos employés qu'ils recueillent, consignent et transmettent avec précision les informations de l'entreprise, notamment les données relatives à la paie, les fiches de présences, les feuilles de temps, les résultats des évaluations et des formations, les données relatives aux coûts et aux prix, les relevés de factures, les bons de commande ainsi que toute autre information appuyant nos livres et registres.

Nous attendons de nos employés qu'ils collectent, enregistrent et communiquent avec précision les informations de l'entreprise, y compris les données relatives aux salaires, les relevés de temps et de présence, les résultats des tests et des formations, les données relatives aux coûts et aux prix, les relevés de factures, les bons de commande et toutes les autres données qui étayent nos livres et nos registres.

Les employés chargés de préparer et de tenir à jour les états financiers de l'entreprise doivent se conformer à nos politiques et procédures comptables internes, qui sont basées sur les pratiques comptables généralement acceptées, ainsi qu'aux lois et règlements et aux politiques de l'entreprise régissant la conservation et la préservation des documents. Aucune inscription fausse ou trompeuse ne peut être faite pour quelque raison que ce soit. Nous ne devons jamais omettre des informations importantes, tenter de dissimuler ou de masquer la nature réelle d'une transaction, ni aider quiconque à le faire. Les employés doivent être attentifs aux signes potentiels de fraude, de corruption ou de blanchiment d'argent, et les signaler.



Audits et examens externes

Chaque année, la société fait appel à un cabinet comptable indépendant pour vérifier ses livres et registres comptables. Parfois, les régulateurs et inspecteurs des gouvernements fédéral, étatique et local, y compris les contrôleurs fiscaux, les contrôleurs d'assurance et d'autres inspecteurs qualifiés, peuvent soumettre la société à des audits et inspections opérationnels de routine. Nous coopérons pleinement avec ces audits et examens et répondons rapidement, complètement et précisément aux demandes d'information. Il est interdit aux employés de dissimuler, de détruire ou d'altérer des documents et des dossiers originaux, de retarder la communication d'informations ou de dossiers, de fournir sciemment des déclarations fausses ou trompeuses ou des informations inexactes à des auditeurs ou à des inspecteurs, ou encore d'empêcher l'accès à des documents ou à des dossiers ou d'entraver de toute autre manière l'accès à l'information.

Nous gérons nos dossiers de manière appropriée et conservons les documents nécessaires pour remplir nos obligations fiscales, financières et légales.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes au sujet d'un audit ou d'une enquête sur votre site, consultez votre supérieur hiérarchique



Lois sur les délits d'initiés

En tant qu'employé de l'entreprise, vous pouvez avoir accès à des informations matérielles non publiques concernant l'entreprise ou ses vendeurs, fournisseurs ou clients. Les exemples courants de ces informations comprennent, sans s'y limiter, les nouveaux contrats de service, les changements de personnel, les stratégies de marketing, les propositions de fusions et d'acquisitions, les résultats financiers ou d'autres plans stratégiques. L'utilisation d'informations privilégiées à des fins illégales constitue une infraction pénale.

Si vous êtes en possession d'informations matérielles non publiques, vous ne devez pas partager ces informations en interne ou en externe sans autorisation préalable. En outre, vous ne devez pas utiliser ces informations ou entreprendre toute action visant à tirer profit de ces informations, comme l'achat ou la vente de titres de la société (si et quand ils sont disponibles publiquement) sur la base de ces informations non publiques.

Lutte contre la fraude et la malhonnêteté

Vous ne devez pas vous livrer, directement ou indirectement, à la malhonnêteté, à la fraude, au vol, au détournement de fonds, à la falsification de documents (y compris, mais sans s'y limiter, la falsification de fiches de présence, de rapports d'accidents, de réclamations de biens, de dossiers de formation et de notes de frais), que ce soit sur papier ou sous forme électronique.

La fraude englobe des actes tels que la tromperie, la subornation, la falsification, l'extorsion, la corruption, le vol, la conspiration, le détournement de fonds, l'appropriation illicite, la fausse déclaration ou la dissimulation de faits importants et la collusion, qui peuvent entraîner — directement ou indirectement — un gain financier ou personnel pour l'auteur de l'acte, l'entreprise ou un tiers.

Signalez les tentatives ou les actes présumés de fraude, de tromperie ou de malhonnêteté à votre supérieur hiérarchique ou par l'intermédiaire du service de signalement Speak Out. L'entreprise peut tenter, lorsque cela est possible et approprié, de récupérer les pertes en recourant à des recours civils et/ou pénaux et signaler ces tentatives aux forces de l'ordre.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter vos responsables et examiner les politiques locales pertinentes.

Que feriez-vous ?

Un employé a préparé le rapport de performance mensuel pour un client. Lorsque sa responsable vérifie le rapport, elle lui demande d'augmenter certains des scores des ICP les plus bas, car ils peuvent donner au client une mauvaise impression de l'entreprise. Que doit-il faire ?

Réponse:

Refuser le changement et transmettre le problème au responsable hiérarchique concerné ou au service de signalement Speak Out.



Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Les lois contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme visent à empêcher que le système financier ne soit utilisé pour recevoir et transférer légitimement les produits issus de la criminalité, pour financer le terrorisme ou pour échapper à l'impôt, et à empêcher les entités et les individus de dissimuler le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme, d'en tirer profit et de les faciliter. Le blanchiment d'argent est un processus utilisé par les criminels, les terroristes et d'autres personnes pour transférer des fonds provenant d'activités illégales par le biais d'entreprises légitimes afin de leur donner une apparence légitime.

Vous ne devez jamais:

- Être impliqué dans le blanchiment d'argent ou faire des affaires avec des personnes soupçonnées d'être liées à des activités illégales.
- Dissimuler, déguiser, convertir ou transférer les produits du crime.
- Retirer d'un pays les produits d'un crime.
- Acquérir, utiliser ou posséder le produit d'un crime.
- Aider ou encourager, faciliter ou procurer de telles activités.
- Aider ou faciliter l'évasion fiscale illégale d'une partie.

Nos entreprises de solutions de trésorerie manipulent des espèces et d'autres objets de valeur appartenant à des clients et à des tiers, ce qui accroît leur exposition au risque de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Pour atténuer ce risque, les employés qui travaillent avec ces entreprises doivent respecter des règles supplémentaires et des politiques spécifiques à l'entreprise. Ces employés doivent demander à leur supérieur s'il existe des attentes supplémentaires en matière de conformité, spécifiques à leur rôle dans l'entreprise.

- Demandez rapidement conseil à votre responsable et au service chargé des affaires juridiques en cas d'exigence ou de demande émanant d'un organisme chargé de l'application de la loi en rapport avec des allégations de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.
- Ne donnez pas de « tuyaux » à des clients ou à des tiers si vous apprenez que des organismes chargés de l'application de la loi mènent une enquête sur des soupçons de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, car cela pourrait constituer en soi une infraction pénale.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter vos responsables ainsi que les politiques locales appropriées.

Que feriez-vous ?

La police informe l'entreprise qu'elle enquête sur l'un de ses clients pour soupçon de blanchiment d'argent. La police demande des informations confidentielles sur des transactions antérieures. Dois-je me conformer à la demande de la police ? Que dois-je dire au client ?

Réponse:

Vous devez immédiatement signaler la demande à votre responsable, qui peut consulter le service chargé des affaires juridiques et veiller à ce que l'entreprise coopère à l'enquête de police de manière appropriée et conformément aux lois, aux politiques et aux engagements contractuels applicables. Vous ne devez pas informer le client de l'enquête de police, car cela pourrait l'aider à se soustraire à la loi.

Nos responsabilités

Notre personnel et la
sécurité

Notre métier avec
intégrité

Nos partenaires
commerciaux

Nos actifs et notre
réputation

Implémentation

Glossaire



Notre environnement

Nous nous efforçons de réduire notre impact sur l'environnement, en fixant des objectifs de réduction de l'intensité carbonique et de gestion des déchets, de l'eau, des émissions des véhicules et de la consommation d'énergie.

Nous collaborons avec d'autres pour trouver des moyens de fonctionner de manière plus durable. Lorsque les opportunités le permettent, nous établissons également des partenariats avec nos clients, nos entrepreneurs et nos fournisseurs pour atteindre les mêmes objectifs. Nous vous encourageons à :

- Explorer toutes les possibilités d'adopter des pratiques plus durables qui réduisent la consommation d'énergie et d'eau et produisent moins de déchets.
- Protéger l'environnement pour l'avenir. Ne jamais jeter de détrit.
- Éteindre les moteurs et les équipements lorsqu'ils ne sont pas utilisés et considérez l'eau comme une ressource rare, quel que soit l'endroit où vous vivez.
- Nous informer si vous avez des idées pour réduire notre impact sur l'environnement. Nous sommes à votre écoute.

Nos clients

Nous cherchons à nous associer à des clients réputés qui respectent notre personnel et partagent nos valeurs. Notre objectif est de développer et d'améliorer les relations à long terme avec nos clients. Au cœur de ces relations se trouve un lien de confiance, d'honnêteté et de transparence dans toutes nos interactions.

Nos clients nous confient leurs ressources les plus précieuses — leur personnel, leurs informations et leurs biens. En retour, nous nous engageons à nous comporter conformément à nos valeurs et à garantir un travail de la plus haute qualité. Nous apprécions nos clients et toute utilisation malhonnête ou irrespectueuse de leurs biens ou de leurs informations est interdite.

Nous respectons les lois et réglementations applicables, y compris les sanctions et restrictions commerciales imposées aux pays, aux individus et aux gouvernements.

- Vous devez toujours être sincère dans vos relations avec les clients. Ne faites jamais de promesses que vous savez ne pas pouvoir tenir et ne livrez jamais une prestation inférieure à celle que vous avez promise.
- Les frais et coûts doivent toujours être exacts et légaux.
- Ne concluez jamais de contrats avec des clients sans avoir obtenu l'autorisation écrite de procéder. Si vous n'êtes pas sûr, vérifiez auprès de votre service financier local.
- Ne faites pas pression sur les clients pour qu'ils achètent nos services ou s'engagent dans un contrat qu'ils ne souhaitent pas.



Services gouvernementaux

Nous servons de nombreuses agences gouvernementales et autres autorités publiques dans le monde entier. Nous respectons toutes les lois et réglementations applicables aux relations et aux relations potentielles avec ces agences et autorités, ainsi qu'avec leurs employés. Ces lois peuvent varier d'un pays à l'autre et il est de votre responsabilité de vous tenir au courant des lois qui peuvent s'appliquer à vous. Les employés au service d'entités gouvernementales aux États-Unis doivent également respecter les lignes directrices de l'entreprise applicables aux activités d'approvisionnement du gouvernement américain. Les politiques sont disponibles sur les sites intranet de l'entreprise ou auprès de votre responsable.

Lorsque vous travaillez avec le gouvernement, vous êtes tenu de:

- Comprendre le contrat.
- Respecter les règles régissant le processus d'approvisionnement, le contrat et les autres engagements de conformité.
- Fournir des informations complètes, précises et en temps opportun.
- Ne jamais accepter, offrir ou donner quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire du gouvernement, sauf si cela a été préalablement approuvé par écrit par le service d'éthique et de conformité.

Que feriez-vous ?

Je traite les factures de nos clients et j'ai remarqué que les coûts ont plus que doublé pour l'un d'entre eux. Cela semble étrange étant donné que le montant du contrat n'a pas changé. Dois-je le signaler ?

Réponse:

Oui, il faut toujours faire part de ses inquiétudes concernant les factures au responsable du compte concerné ou au responsable local des finances, afin qu'ils puissent enquêter. Les factures des clients doivent être exactes.

Nos fournisseurs et autres tiers

Nous nous imposons des normes éthiques strictes et souhaitons travailler avec des tiers de bonne réputation (par exemple, des fournisseurs, des vendeurs et des sous-traitants) qui partagent notre engagement en faveur de pratiques commerciales éthiques. Si nécessaire, nous aidons les fournisseurs et autres tiers à élever leurs normes.

Pour concrétiser cet engagement, vous devez vous assurer que les tiers sont soumis à une diligence raisonnable appropriée, que les processus de conformité et d'approvisionnement de la société sont respectés et que les fournisseurs et les tiers sont sélectionnés en fonction des besoins commerciaux, des coûts, de la qualité, des services offerts, de la disponibilité, de la réputation et de l'intégrité de la société. Tout conflit d'intérêts potentiel doit être signalé à votre responsable et au service d'éthique et de conformité. Afin de vous assurer que les tiers respectent la loi, leurs engagements contractuels et notre Code, vous êtes chargé de superviser le travail effectué par les tiers.

Tous les tiers doivent être traités avec respect, équité et honnêteté, et mis en mesure d'exercer efficacement leurs fonctions. N'approuvez jamais de dépenses qui dépassent les pouvoirs qui vous ont été délégués. Si vous n'êtes pas sûr de vos limites de dépenses, demandez conseil au service financier local. Assurez le suivi auprès de votre équipe locale concernant les politiques applicables en matière d'approvisionnement et de diligence raisonnable vis-à-vis des tiers. Il est essentiel pour notre succès de veiller à ce qu'une diligence raisonnable appropriée soit exercée à l'égard de nos partenaires commerciaux.

Nos communautés

Nous attachons de l'importance à nos communautés et agissons dans le respect de celles-ci. Pour ce faire, nous encourageons le bénévolat, le parrainage de projets communautaires et la collecte de fonds pour diverses causes. Nous servirons également les intérêts locaux en offrant de bonnes possibilités d'emploi, avec un travail utile et des salaires équitables.

Nous partagerons nos connaissances, notre savoir-faire et nos ressources pour contribuer à élever les normes du secteur au profit de nos communautés.



Protection de nos informations confidentielles et de nos actifs

Nous protégeons la confidentialité des informations appartenant à l'entreprise, à nos employés, à nos clients et à nos fournisseurs.



Utilisation des ressources

L'utilisation inappropriée et illégale des biens de l'entreprise ou des clients est interdite. Faites preuve de bon sens dans l'utilisation des biens fournis par l'entreprise et les clients. L'entreprise se réserve le droit d'inspecter et d'examiner le contenu des équipements électroniques connectés à son réseau et de surveiller l'utilisation du réseau informatique de l'entreprise afin de maintenir et de garantir sa sécurité et son intégrité. Les employés ne peuvent prétendre à aucune confidentialité lorsqu'ils utilisent le réseau informatique ou les équipements électroniques de l'entreprise.

Nous protégeons activement les informations confidentielles contre le vol, les dommages, la divulgation non autorisée et l'utilisation inappropriée. Les informations confidentielles doivent toujours être conservées dans un endroit sûr et les procédures de sécurité doivent être respectées. Elles ne doivent être communiquées à personne, sauf si cette personne a besoin de les connaître dans le cadre de son travail et a signé un accord de confidentialité. Les informations sensibles de l'entreprise doivent toujours être stockées sur les appareils fournis et gérés par le service informatique de l'entreprise. Elles ne doivent jamais être stockées sur un compte de stockage infonuagique personnel ou un appareil de stockage personnel sans autorisation écrite préalable. Les informations confidentielles ne doivent jamais être téléchargées ou saisies sur un système ou une plateforme d'information non approuvé. Les comptes de messagerie électronique personnels ne doivent jamais être utilisés pour transmettre ou stocker des informations confidentielles ou à des fins professionnelles sans autorisation écrite préalable.

N'utilisez pas les ressources de l'entreprise pour transmettre, stocker ou télécharger un contenu contraire à la législation en vigueur (films, logiciels sans licence ou volés) ou qui pourrait être considéré comme menaçant, malicieusement faux ou obscène. En outre, vous êtes vivement encouragé à n'utiliser que le matériel et les logiciels fournis par l'entreprise pour mener à bien vos activités. Si cela n'est pas possible ou pratique, veuillez consulter votre responsable. N'utilisez la propriété du client que conformément à notre code et aux accords écrits conclus avec le client.



L'entreprise gère les informations personnelles de ses employés et de ses clients, ainsi que celles des personnes susceptibles de visiter nos installations et celles de nos clients ou d'être impliquées dans un événement de sécurité (par exemple, un coursier, un témoin, etc.). Nous créons également des informations commerciales confidentielles et exclusives. L'entreprise s'engage à collecter, traiter, transmettre et protéger légalement les informations personnelles et confidentielles, et à sécuriser les réseaux et systèmes sur lesquels ces informations sont stockées. Les politiques de conformité et les directives concernant les lois américaines et internationales potentiellement applicables en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information sont disponibles sur l'intranet de l'entreprise.

Informations personnelles: Toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne identifiable (par exemple, le nom, la date de naissance, le numéro d'identification délivré par le gouvernement, l'adresse, le courrier électronique, le numéro de téléphone, l'origine ethnique, le sexe et toute autre information qui, seule ou en combinaison avec d'autres éléments d'information personnelle, pourrait être utilisée pour identifier une personne spécifique).

Informations commerciales confidentielles: Toute information relative aux transactions commerciales de l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, les données financières, marketing et statistiques, les informations sur la concurrence et d'autres informations non publiques de l'entreprise.

Le fait de ne pas protéger les informations personnelles et confidentielles de l'entreprise contre un accès non autorisé pourrait exposer l'entreprise ou vous-même à des poursuites civiles et/ou pénales, donner à l'entreprise et aux concurrents de nos clients un avantage déloyal, ou porter atteinte à la réputation de l'entreprise.

Vous devez prendre des précautions pour ne pas manipuler, consulter ou partager ces informations en dehors du cadre de vos fonctions. Les employés qui le font par inadvertance doivent protéger ces informations contre toute divulgation ultérieure, sous réserve des lois applicables.

Avant d'utiliser une solution technologique tierce, vous devez également demander à votre responsable de s'assurer que son utilisation a été approuvée par le département informatique.



Nos responsabilités

Notre personnel et la
sécurité

Notre métier avec
intégrité

Nos partenaires
commerciaux

Nos actifs et notre
réputation

Implémentation

Glossaire



Communications externes

Les politiques de l'entreprise concernant les contacts avec les médias et la publication d'informations sur l'internet sont applicables à tous les membres de l'entreprise. Seuls les porte-parole désignés sont autorisés à s'adresser à la presse au nom de l'entreprise ou à publier des messages ou des déclarations au nom de l'entreprise. Si vous êtes contacté par un membre des médias, dirigez-le vers pressna@aus.com ou media@g4s.com ou informez-en votre responsable.

Les employés qui utilisent les médias sociaux ou d'autres sites Internet à des fins personnelles doivent réfléchir attentivement à la manière dont les informations qu'ils partagent affectent ou reflètent l'entreprise s'ils sont identifiables en tant qu'employés de l'entreprise. Il est interdit de partager ou de publier en ligne des informations confidentielles ou exclusives de l'entreprise ou toute information susceptible de compromettre la sécurité ou les opérations commerciales d'un client ou de révéler des informations personnelles confidentielles.

Cette politique n'interdit pas aux employés de s'engager dans une activité concertée protégée. Cette politique ne porte pas et ne doit pas être interprétée comme portant atteinte au droit d'un employé de communiquer avec d'autres personnes sur des questions relatives aux salaires et aux autres conditions d'emploi.

Les employés doivent adhérer à des pratiques de vente et de commercialisation équitables, directes et légales et ne présenter que des informations véridiques et non trompeuses.

Faites un usage judicieux des médias sociaux et pensez toujours à la manière dont les informations peuvent être reçues ou perçues.

Que feriez-vous ?

J'ai trouvé quelques informations sur l'entreprise sur LinkedIn, notamment des photos prises sur le lieu de travail, ce qui, à mon avis, met nos collègues en danger. Que dois-je faire ?

Réponse:

Parlez-en à votre supérieur ou à un membre de l'équipe de communication afin qu'il puisse assurer le suivi et demander le retrait de l'article, le cas échéant.

Notre marque et notre propriété intellectuelle

Nous exigeons de tous nos employés qu'ils protègent et respectent nos marques et autres propriétés intellectuelles et qu'ils les utilisent de manière appropriée. Notre famille de marques, qui comprend nos logos et toutes les marques déposées, est notre propriété intellectuelle. Dans le monde entier, partout où nous sommes présents, nos marques sont importantes. Elles reflètent notre identité et nos valeurs communes et représentent une organisation digne de confiance. Nous avons tous la responsabilité de protéger nos marques contre toute utilisation abusive.

Nous devons respecter les lois relatives à la protection des droits d'auteur dans toutes les juridictions dans lesquelles nous opérons. Il s'agit notamment des lois qui interdisent la reproduction de documents imprimés, de logiciels sous licence et d'autres œuvres protégées par le droit d'auteur. Nous avons également la responsabilité de respecter la propriété intellectuelle et les marques d'autres organisations.



Nos responsabilités

Notre Code a pour but de vous aider à faire des affaires de manière éthique et intègre. Pour ce faire, il est largement diffusé et régulièrement mis à jour.

En vous engageant à travailler avec ou pour nous, vous vous engagez à respecter notre Code. Dans certains cas, il fera partie de votre contrat de travail. Dans de nombreux cas, les termes qu'il contient sont également des lois.

Veuillez le respecter et si vous avez des inquiétudes, parlez-en à votre supérieur ou au service de signalement Speak Out.

Il ne peut être dérogé à notre Code sans l'accord écrit préalable du chef mondial du service de la conformité d'Allied Universal. Notre Code définit nos attentes à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles nous travaillons et notre engagement à exercer nos activités dans le respect de la légalité, de l'éthique et de l'intégrité. Le non-respect de notre Code fera l'objet d'actions appropriées, qui pourront inclure des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Notre personnel et la sécurité

Notre métier avec intégrité

Nos partenaires commerciaux

Nos actifs et notre réputation



Glossaire

Société — comprend Allied Universal et toutes les sociétés Allied

Les filiales d'Universal, les sociétés affiliées et les sociétés apparentées dans le monde entier, y compris G4S Limited et ses filiales.

E & C — L'équipe chargée de l'Éthique et conformité

RH — Ressources humaines

GSJ — Groupe des services juridiques

Notre code — Code d'éthique mondial

Implémentation

Glossaire