



CODE D'ÉTHIQUE 2021 – V2

Castingpar Group

SOMMAIRE

- A. Introduction
- B. Relations avec les travailleurs
- C. Relations avec les clients
- D. Relations avec les fournisseurs, sous-traitants et agents
- E. Relations avec les autorités/communautés
- F. Relations avec les concurrents
- G. Relations avec les actionnaires
- H. Santé et Sécurité
- I. Responsabilité environnementale
- J. Mise en œuvre et contrôle
- K. Orientation

A. Introduction

Nos valeurs

Intégrité – être toujours honnêtes dans nos intentions

Respect – respecter nos engagements

Courage - faire face aux défis avec résolution et confiance en soi

Une équipe - nous réussissons ensemble

Amélioration continue - nous cherchons en permanence à nous

surpasser

Voici les valeurs fondamentales de Castingpar. Notre groupe se targue de mener ses activités de manière éthique. Ne pas le faire pourrait nuire gravement à notre entreprise.

Le présent code énonce les principes de base de nos relations avec tous nos partenaires. Tous les travailleurs de Castingpar - ainsi que les agents et autres représentants du groupe - ont pour devoir d'assurer le respect du présent code. Les cadres ont un devoir particulier à cet égard. Tous les travailleurs et les agents devront confirmer annuellement qu'ils ont bien lu et compris le code, et qu'ils ne sont au courant d'aucun manquement à celui-ci.

Le code sera disponible dans nos différentes langues de travail. Nous veillerons constamment à la formation relative à divers aspects de son application. Le présent code établit des normes minimales dans l'ensemble du groupe. Dans certains cas, le groupe ou ses divisions peuvent élaborer des politiques complémentaires imposant des exigences plus strictes dans un domaine particulier.

Castingpar s'engage à assurer les plus hautes normes de conformité. Nos travailleurs et agents peuvent être certains que le strict respect de ces normes sera appuyé par le conseil d'administration et la direction, même au risque de conséquences défavorables pour l'activité du groupe. Le fait de ne pas respecter cette règle constituera un motif de sanction disciplinaire ou d'autre action appropriée.

Si vous n'êtes pas sûr de ce qu'il faut faire dans une situation particulière, si l'application du code, d'une loi ou d'un règlement particulier est difficile à interpréter, ou si vous êtes au courant d'une violation du présent code, vous devez soulever la question auprès de votre supérieur hiérarchique ou de votre représentant local des ressources humaines.

La façon dont nous menons nos activités est vraiment importante pour moi et pour toute la direction. Je compte sur vous tous pour respecter et appliquer ce code.

Philippe HOSTE

CEO - Directeur général
Castingpar Group

B. Relations avec les travailleurs

Introduction	Nous reconnaissons que, pour atteindre ses objectifs, la société a tout intérêt à être un employeur de choix, bénéficiant d'un environnement de travail positif, responsable, ouvert et exemplaire.
Valeurs	Les relations avec les travailleurs sont basées sur le respect de la dignité de l'individu et le traitement équitable de tous, ainsi que l'engagement à défendre les intérêts et la réputation de l'entreprise, en public comme en privé.
1. Discrimination	<p>Nous nous efforçons de maintenir un environnement fondé sur le mérite et l'inclusivité. La société va recruter et promouvoir les travailleurs, s'ils sont qualifiés pour leur travail et conviennent aux besoins de la société, sans discrimination, notamment de race, de religion, d'origine nationale ou ethnique, de couleur, de sexe, d'orientation sexuelle, d'âge, d'état civil, de handicap sans rapport avec la tâche concernée, d'appartenance syndicale ou d'affiliation politique.</p> <p>Nous valorisons la diversité.</p> <p>Tous les travailleurs seront traités avec la même dignité et le même respect. Leurs possibilités de se développer et de faire avancer leur carrière seront égales.</p> <p>Nous attendons de nos travailleurs que leurs activités professionnelles avec les collègues, les clients, les intervenants et les partenaires d'affaires se déroulent dans le respect de toutes les personnes, sans considérer les différences ou les similitudes.</p>
2. Communication	La société expliquera la finalité de ses activités et des fonctions individuelles, favorisera une communication efficace et impliquera les travailleurs dans l'amélioration de leur travail et de l'entreprise dans son ensemble. Elle prend l'engagement de défendre les intérêts et la réputation de l'entreprise, en public comme en privé.
3. Développement personnel	La société donnera aux travailleurs des occasions d'améliorer leurs compétences et leurs aptitudes, leur permettant d'avoir des carrières enrichissantes et de maximiser leur contribution à notre entreprise.
4. Santé, sûreté et sécurité	<p>La société accorde une grande priorité à la santé, à la sûreté et à la sécurité des travailleurs et de leur environnement de travail, conformément aux meilleures pratiques sectorielles. La société agira pour empêcher l'exposition des travailleurs à des risques de sécurité personnelle, à tout moment.</p> <p>Les travailleurs, pour leur part, ont le devoir de prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se blesser, ou de blesser leurs collègues et les membres du public. Cela inclut de ne pas se présenter au travail sous l'influence de substance pouvant empêcher une conduite sûre et acceptable.</p>
5. Travail des enfants et travail forcé	Nous interdisons le recours au travail des enfants ou au travail forcé dans toutes nos opérations.

<p>6. Utilisation des actifs de la société, y compris la propriété intellectuelle et les ressources informatiques</p>	<p>Le temps de l'entreprise, tout comme sa propriété physique et intellectuelle, doivent être utilisés aux fins de l'entreprise, à moins qu'une autre utilisation n'ait été autorisée.</p> <p>L'équipement de communication électronique de la société et les services connexes (e-mail, Internet, panneaux d'affichage, télécopieurs, stockage de fichiers, etc.) doivent être protégés contre tout accès ou usage externe non autorisé. En aucun cas ils ne doivent être utilisés pour recevoir du matériel illégal, offensif, obscène ou inapproprié.</p>
<p>7. Protection des données</p>	<p>La société respecte l'intimité et la dignité des travailleurs. Nous ne recueillerons et conserverons que les données à caractère personnel des travailleurs qui sont nécessaires au fonctionnement efficace de la société ou requis légalement. Nous maintiendrons la confidentialité de ces données et ne les communiquerons qu'à ceux qui doivent légitimement les connaître dans le respect du RGPD.</p>
<p>8. Délit d'initié et information confidentielle</p>	<p>Les informations reçues par les travailleurs dans le cadre de relations d'affaires ne peuvent pas être utilisées à leur profit, ni au profit de leurs familles et amis.</p> <p>Il se peut que les travailleurs obtiennent des informations confidentielles sur les prix, relatives à des clients, des fournisseurs, ou d'autres entreprises avec lesquelles ils traitent. Les individus doivent se conformer aux lois et règlements en vigueur qui interdisent de faire du commerce sur la base d'informations privilégiées. Le délit d'initié est légalement interdit dans de nombreux pays où la société exerce ses activités.</p>
<p>9. Conflits d'intérêts</p>	<p>Aucun des travailleurs ne peut participer à une activité procurant un gain personnel en conflit avec les intérêts commerciaux de l'entreprise. Tous les intérêts personnels, ou ceux d'un membre de la famille immédiate, relatifs à la société doivent être divulgués. Un conflit d'intérêt pourrait résulter de mandats, de participations importantes ou de l'emploi de membres de la famille.</p> <p>En outre, les travailleurs ne peuvent travailler simultanément pour un concurrent, un client ou un fournisseur. Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents. Si vous avez une question, consultez donc votre supérieur hiérarchique, le service des ressources humaines ou le service juridique. Il est de votre responsabilité d'agir et de résoudre tout conflit d'intérêts réel ou apparent.</p>
<p>10. Harcèlement et intimidation</p>	<p>La société ne tolérera aucune forme de harcèlement et d'intimidation sexuelle, physique ou mentale de ses travailleurs. Les travailleurs doivent être ouverts, honnêtes et courtois les uns avec les autres.</p>

11. Différends/procédure de règlement des griefs	<p>Si un travailleur est confronté à un problème qui ne peut être résolu avec son supérieur hiérarchique, la société dispose d'une procédure de règlement des griefs pour traiter rapidement et équitablement la question, garantissant que nos travailleurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont correctement écoutés, quand ils formulent des griefs • ont le droit de porter l'affaire au niveau supérieur, si c'est approprié • ont le droit de faire appel <p>Nous trouvons une solution aux griefs des travailleurs aussi rapidement que possible.</p>
12. Ligne d'assistance	<p>La société dispose d'une ligne d'assistance gérée par un organisme indépendant. Elle peut être utilisée de manière anonyme, si un travailleur estime qu'il n'a pas d'autre manière appropriée d'exprimer ses préoccupations. Les coordonnées de la ligne d'assistance sont disponibles sur les panneaux d'affichage dans tous les sites.</p>
13. Liberté d'association	<p>Si la société veille à la meilleure communication avec chaque travailleur en tant qu'individu, elle reconnaît le besoin d'élaborer des processus efficaces de communication et de consultation avec les travailleurs dans les regroupements naturels où ils travaillent et, le cas échéant, que les individus soient représentés de manière appropriée dans le cadre des négociations. Nous reconnaissons le droit de nos travailleurs à la liberté d'association et respecterons les accords conclus avec les syndicats.</p>
14. Conditions claires et équitables d'emploi	<p>La société s'engage à respecter les conditions d'emploi des travailleurs, et exige des cadres et des travailleurs qu'ils en fassent de même. La société s'engage à fournir une rémunération, des avantages, et des conditions d'emploi équitables. Elle cherchera un accord lorsque leur modification est nécessaire pour satisfaire aux besoins commerciaux.</p>
15. Équilibre travail/vie privée	<p>La société veille à ce que ses travailleurs trouvent un équilibre entre travail et vie privée. Un accent particulier est mis sur la conciliation de la vie familiale et de la carrière des travailleurs.</p>

C. Relations avec les clients

Introduction	<p>Notre réputation et la fidélité de nos clients dépendent de la façon dont nous menons nos affaires. La confiance des autres dans notre excellence professionnelle, notre compétence et la qualité de nos produits, ainsi que la conviction que nos produits et services ont de la valeur, sont essentielles pour notre viabilité.</p>
Valeurs	<p>Nous traiterons nos clients avec respect, honnêteté et équité.</p>

1. Exigences des clients	<p>La société fournira des produits et des services de haute valeur, et une qualité, une fiabilité et une sécurité constantes.</p> <p>Elle fournira un service de haute qualité à ses clients pour maintenir leur satisfaction et leur coopération.</p> <p>Elle remplira toutes les exigences et spécifications fixées dans le contrat avec le client et s'efforcera de respecter ses obligations de livraison dans les délais et de manière intégrale.</p> <p>Elle facturera honnêtement ses produits et services.</p>
2. Pratiques de ventes et de marketing	<p>Le mensonge, la dissimulation et la surévaluation seront évités dans la publicité et autres communications publiques.</p> <p>La société commercialisera les produits et les services produits conformément aux normes nationales et internationales agréées.</p> <p>Elle ne donnera pas délibérément de descriptions inadéquates ou trompeuses des produits ou services.</p>
3. Relations des travailleurs avec les clients	<p>Aucun travailleur ou agent ne fera de paiement ni de ristourne, n'offrira un avantage indu à un client ou une entité contrôlée par un client, ou l'un de ses travailleurs, dans le but d'obtenir des marchés ou d'autres services.</p>
4. Cadeaux et invitations	<p>Les cadeaux et invitations ne peuvent être faits aux clients existants et potentiels que dans le cadre normal des affaires, à condition d'être raisonnables et appropriés. Ils ne peuvent affecter l'objectivité du destinataire ni être interprétés comme des moyens pour qu'il se sente obligé. Vous devez, bien sûr, toujours chercher à vous conformer aux lois applicables à cet égard dans le pays où vous opérez.</p> <p>Toutes les offres de cadeaux, d'invitations ou de faveurs d'une valeur supérieure aux limites définies dans la Politique de lutte contre la corruption de Castingpar Group (disponible auprès du responsable local des ressources humaines) doivent être révélées dans le Registre des cadeaux du site concerné. Dans certains cas, l'approbation préalable des cadeaux est également nécessaire.</p>
5. Confidentialité	<p>La société respecte les confidences des clients et protège les actifs des clients, y compris toutes les informations confidentielles et la propriété intellectuelle, sous quelque forme que ce soit.</p>

D. Relations avec les fournisseurs, les sous-traitants et les agents

Introduction	<p>Pour renforcer nos relations sur le marché et développer des possibilités commerciales, nous devons avoir la réputation de gérer tous les aspects de nos activités avec nos partenaires d'affaires d'une manière qui soit mutuellement bénéfique et ouverte.</p>
---------------------	---

1. Sélection des fournisseurs et des sous-traitants	<p>Les décisions d'engager un sous-traitant ou de s'approvisionner en matériaux auprès d'un vendeur ou d'un fournisseur particulier sont prises en fonction de critères objectifs tels que la qualité, la fiabilité, l'excellence technique, le prix, la livraison, le service et le maintien de sources d'approvisionnement adéquates. Les décisions d'achat ne peuvent être prises sur la base de relations personnelles et amicales, ni en raison de la possibilité d'un gain financier personnel.</p>
2. Paiement des fournisseurs	<p>La société paiera ses fournisseurs, sous-traitants et agents conformément aux conditions convenues.</p>
3. Cadeaux et invitations	<p>Les faveurs importantes ou les cadeaux faits aux travailleurs ou agents par des fournisseurs et d'autres partenaires commerciaux, peuvent donner lieu à des situations embarrassantes et être considérés comme une incitation abusive à accorder une concession au donateur, en compensation. Les principes suivants doivent être respectés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cadeaux, invitations et faveurs ne doivent pas être demandés ; • Les cadeaux en argent, ou les présents équivalents comme les chèques-cadeaux, ne doivent jamais être acceptés ; • Les invitations raisonnables occasionnelles et les petits cadeaux raisonnables peuvent être acceptés, à condition qu'ils ne supposent aucune obligation pour le bénéficiaire, ne sont pas susceptibles d'être mal interprétés et peuvent être rendus de manière équivalente ; • Toutes les offres de cadeaux, d'invitations ou de faveurs d'une valeur supérieure aux limites définies dans la Politique de lutte contre la corruption de Castingpar Group (disponible auprès du responsable local des ressources humaines) doivent être révélées dans le Registre des cadeaux du site concerné. Dans certains cas, l'approbation préalable des cadeaux est également nécessaire ; • Les registres pour enregistrer les cadeaux, les invitations et les faveurs qui sont accordés ou reçus sont conçus d'une manière qui permet la traçabilité.
4. Confidentialité et protection des données	<p>Toutes les informations confidentielles relatives à nos relations avec les fournisseurs seront respectées en tant que telles, conformément au RGPD.</p> <p>Nous respectons aussi le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle de nos fournisseurs.</p>
5. Chaîne d'approvisionnement	<p>Les fournisseurs seront sélectionnés, la première fois et les suivantes, uniquement en fonction de leur mérite, conformément à la politique d'approvisionnement de la société.</p>
6. Conformité au code	<p>Quand les sous-traitants, agents et autres tiers agissent pour le compte de la société, il est attendu d'eux qu'ils se conforment aux normes énoncées dans le présent code. Si possible, l'obligation de respecter le code doit être intégrée dans les contrats avec les tiers.</p>
7. Agents	<p>La procédure de la société pour engager et conserver des agents et autres parties qui peuvent agir en notre nom doit être suivie, et les paiements aux agents et autres parties ne peuvent être faits qu'aux agents approuvés conformément à cette procédure.</p>

8. Paiements de commissions.	Les commissions ou frais versés aux agents et consultants doivent être raisonnables pour les services fournis. Les travailleurs ou agents ne doivent pas verser ou s'engager à verser des commissions ou frais qui pourraient être considérés comme des paiements inappropriés. Les accords avec les consultants, les courtiers, les promoteurs, les agents ou autres intermédiaires ne seront pas utilisés pour effectuer des paiements à une ou plusieurs personnes, y compris des fonctionnaires ou des travailleurs de clients.
-------------------------------------	---

E. Relations avec les gouvernements et les collectivités locales

Introduction	La société reconnaît que la réussite commerciale dépend du respect des contraintes légales, de la sensibilité aux coutumes et conventions régissant les relations d'affaires locales, et de l'engagement de contribuer positivement au développement durable des communautés au sein desquelles elle opère.
1. Respect de la loi et des coutumes locales	<p>La société respecte toutes les lois et tous les règlements, partout où elle opère. Quand nous les considérons insuffisants ou ambigus, notre objectif est d'établir une norme d'éthique élevée, dépassant les exigences de base de la loi applicable.</p> <p>La société s'engage à respecter les traditions et les cultures de chaque pays où elle opère. En cas de divergence entre les coutumes locales et les principes et valeurs énoncés dans le présent code, vous devez appliquer la norme de conduite la plus exigeante, qu'elle se trouve dans le code ou dans la réglementation locale.</p>
2. Relations avec les autorités locales	La société respecte les autorités locales des pays où elle exerce ses activités. Il est donc impératif que les travailleurs maintiennent une relation honnête, transparente et éthique avec les autorités, ses institutions, ses agents et son personnel. Les travailleurs et les agents doivent veiller, lors de la fourniture d'informations de la société à des représentants des autorités, que celles-ci soient précises, complètes et conformes aux lois et règlements applicables en matière de participation des entreprises aux affaires publiques.
3. Implication des travailleurs dans la communauté	Les travailleurs sont encouragés à participer à la communauté et aux activités civiques. Ils sont cependant censés éviter tout intérêt personnel ou activité externe (à but non lucratif ou non) interférant avec leurs obligations envers la société.
4. Donations politiques et lobbying	<p>La société ne participe pas directement ou indirectement aux activités des partis politiques. Elle n'effectue pas de paiements à des partis politiques ni à des politiciens. Nous exposons notre point de vue aux autorités et aux autres sur des questions touchant nos intérêts commerciaux et ceux des actionnaires, des travailleurs et des autres personnes impliquées dans nos activités.</p> <p>Si une contribution politique est demandée à un travailleur ou à un agent dans le cadre des discussions d'un contrat, aucun don ne doit être fait et cette demande doit être signalée au responsable juridique du groupe.</p>

5. Relations avec les agents des autorités	Aucun travailleur ne doit faire de paiement ou de ristourne, ni offrir d'avantage indu à l'agent d'une autorité ou d'une entité contrôlée par une autorité, dans le but d'obtenir des marchés ou d'autres services, comme le prévoit la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers.
6. Paiements de facilitation	<p>Les paiements de facilitation sont de petits paiements ou cadeaux à des agents publics de bas niveau pour « faciliter » certaines actions ou approbations. De tels paiements peuvent s'avérer être illégaux dans certaines mesures, dès lors, nous interdisons tout type de paiement de facilitation, direct ou indirect, par tout travailleur ou agent, dans le monde entier.</p> <p>CEPENDANT, SI VOTRE SÉCURITÉ EST EN JEU OU SI VOUS RISQUEZ DE PERDRE VOTRE LIBERTÉ, NE REFUSEZ PAS LE PAIEMENT.</p> <p>Chaque fois qu'une demande de paiement de facilitation est faite, il faut la signaler immédiatement responsable juridique du groupe.</p>
7. Fiscalité et blanchiment d'argent	<p>La société ne se dérobera pas sciemment à ses obligations fiscales.</p> <p>La société enregistrera et déclarera toutes les transactions, y compris celles où le paiement est effectué en espèces.</p> <p>Tous les avantages imposables auxquels les travailleurs ont droit seront répertoriés et déclarés à des fins fiscales.</p> <p>Nous nous efforcerons de faire en sorte de ne pas être utilisés à des fins de blanchiment d'argent, de trafic de drogue, d'armes, d'êtres humains ou de fraude fiscale.</p>

F. Relations avec les concurrents

Introduction	La société reconnaît que le maintien de « règles du jeu équitables » est positif pour les affaires et les clients, tout en favorisant le fair-play et une saine concurrence.
1. Droit de la concurrence	La société se conforme pleinement aux règles de concurrence et aux lois anti-trust, dans le monde entier.
2. Pratique anticoncurrentielle	<p>La politique de la société en termes de concurrence doit être suivie.</p> <p>La société ne se livrera pas à des pratiques anticoncurrentielles et n'abusera pas d'une position dominante sur le marché.</p> <p>Nous n'établirons pas de contacts avec les concurrents pour discuter des prix, des marchés ou des clients.</p> <p>La société ne nuira pas à la réputation de concurrents, ni directement ni par le biais d'allusions ou d'insinuation.</p> <p>Nous ne conclurons aucun accord - formel ou non - avec les concurrents visant à fixer/déterminer les prix, ni à répartir des produits, des marchés, des territoires ou des clients.</p> <p>Nous n'abuserons pas de notre position sur le marché.</p>

3. Renseignements sur la concurrence	<p>La société ne tentera pas d'obtenir des informations concernant l'activité d'un concurrent par des moyens peu recommandables. Cela comprend l'espionnage industriel, le fait d'exhorter le personnel ou les clients de concurrents à divulguer des informations confidentielles, ou toute approche non-transparente.</p> <p>Nous pouvons recueillir des renseignements commerciaux par des moyens licites, comme un échange de données sectorielles agrégées ne divulguant pas d'informations spécifiques sur la société ; la compilation des données étant effectuée par un tiers indépendant pour maintenir la confidentialité.</p>
---	--

G. Relations avec les actionnaires et les autres investisseurs

Introduction	Nous reconnaissons que le succès de l'entreprise sur le marché implique la confiance de la communauté financière.
Valeurs	La société protégera les intérêts des actionnaires et des autres investisseurs et ne fera rien qui avantage une catégorie d'investisseurs au détriment d'un autre.
1. Valeur pour les actionnaires/Gouvernance financière	L'objectif de la société est de générer un rendement attrayant pour les investisseurs grâce à l'utilisation responsable de ses actifs.
2. Gouvernance d'entreprise	La société s'engage à respecter des normes élevées de gouvernance d'entreprise et à se conformer aux dispositions reprises dans les lignes directrices pour la divulgation et la transparence du capital-investissement recommandées par la FSMA.
3. Contrôles internes	Nous confirmons notre engagement de disposer d'un système de contrôle interne efficace. Les états comptables de la société seront corrects, à jour et complets. Le matériel sera disponible dans un format facilement compréhensible.
4. Communication	La société communiquera ses politiques, ses réalisations et ses perspectives commerciales, honnêtement et en temps opportun.

H. Santé et Sécurité

Principes fondamentaux

Castingpar s'engage à respecter les normes les plus exigeantes en matière de santé et de sécurité, en appliquant les principes de la norme internationale ISO 45001.

Nos priorités sont les suivantes :

- 1) protéger le personnel et l'entreprise des risques pour la santé et la sécurité qui pourraient découler de nos activités professionnelles ;
- 2) promouvoir une culture de la santé et de la sécurité dans laquelle chacun d'entre nous accepte sa part de responsabilité,
- 3) garantir la bonne gestion de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail en tant qu'impératif éthique et commercial.

À FAIRE



- Veiller à votre santé et à votre sécurité, ainsi qu'à celles des autres.
- Identifier et réduire les risques pour la santé et la sécurité avant de commencer votre travail.
- Signaler tout danger, quel qu'il soit, en matière de sécurité, santé ou intégrité au travail.
- Aspirer à zéro accident ou cas de maladies dues au travail

À NE PAS FAIRE



- Faire des compromis en matière de santé et de sécurité.
- Ignorer les règles et procédures en matière de santé et de sécurité.
- Fermer les yeux quand d'autres travaillent dans des conditions dangereuses.
- Omettre de signaler les accidents à votre manager direct ou à votre Conseiller en Prévention

Questions-Réponses

Que dois-je faire en cas de risque pour la sécurité ?

Vous devez arrêter ce que vous êtes en train de faire et assurer votre sécurité et celle des autres avant de reprendre votre travail. Vous devez en outre signaler immédiatement tout problème de sécurité à votre manager direct ou à votre Conseiller en Prévention.

Que dois-je faire en cas d'accident ?

Vous devez tout d'abord prendre des mesures immédiates pour éviter tout dommage supplémentaire et demander de l'aide, si nécessaire. Vous devez ensuite signaler tout accident et incident à votre manager direct ou à Conseiller en Prévention et consigner l'événement conformément aux exigences de l'entreprise. Les enseignements tirés de votre accident peuvent éviter à d'autres personnes de se blesser à l'avenir.

Que dois-je faire si je n'ai pas mon équipement de protection individuelle (EPI) ?

Vous ne devez jamais travailler sans l'EPI requis. Demandez à votre manager direct ou à votre Conseiller en Prévention comment vous procurer l'EPI approprié et, si nécessaire, la formation requise.

I. Responsabilité environnementale

La société préviendra ou, à tout le moins, minimisera, atténuera et corrigera les effets néfastes de ses activités sur l'environnement naturel. Par conséquent :

- Elle définira des normes de qualité environnementales souhaitables et réalisables et se conformera pleinement à toute la réglementation environnementale applicable ;
- Elle veillera à ce que ses activités de fabrication et sa politique en matière de rejets dans l'eau, de gestion des déchets, d'émissions aériennes et d'émissions sonores soient conformes aux contrôles et aux règlements impératifs ;
- Elle tiendra compte de l'impact environnemental probable de nouveaux produits, procédés et services, dès le début de la phase de développement ;
- Elle examinera et établira régulièrement des rapports sur la performance environnementale de ses opérations.

J. Mise en œuvre et contrôle du présent code

Introduction

Ce code s'applique à tous les travailleurs et agents. L'engagement de la société de respecter le présent code d'éthique est considéré comme essentiel à sa réussite commerciale. Nos systèmes de formation, la mise en œuvre et la reddition de comptes, ainsi que nos politiques et communications d'entreprise, le démontreront.

1. Respect et responsabilité des managers et des superviseurs

Le strict respect des dispositions du présent code est un impératif pour travailler pour la société. Les managers et les superviseurs doivent veiller à ce que les travailleurs et les agents comprennent le présent code et les valeurs qui le sous-tendent et sont informés des exigences relatives à leur travail.

2. Protection des travailleurs

L'objectif de la société est de créer une culture dans laquelle il est normal pour les travailleurs de « faire ce qu'il faut » et d'exprimer sincèrement leurs préoccupations à propos de comportements ou de décisions qu'ils considèrent contraires à l'éthique.

Toute préoccupation peut être partagée avec votre supérieur hiérarchique ou avec le responsable de conformité de votre site, ainsi qu'avec tout membre des comités de conformité de la société ou d'une de ses divisions.

La société veille à la protection des travailleurs si le fait de se conformer au code met en péril la réalisation d'objectifs financiers ou autres.

3. Formation

Nous mettrons en œuvre ce code dans toute la société en introduisant une formation appropriée pour les travailleurs et agents, et en faisant de la formation en éthique une partie du programme de base pour les nouveaux travailleurs. La conscience éthique et le respect de l'éthique, plus généralement, feront l'objet de sessions de formation régulières dans le cadre desquelles des problèmes concrets seront abordés.

4. Absence de représailles

Les représailles ou les vengeances contre les personnes ayant signalé des problèmes violent les principes éthiques de la société et ne seront pas tolérées.

5. Enquête/Mesures disciplinaires	Le comité de conformité du groupe est chargé d'initier et de superviser des enquêtes sur tous les rapports de violation du présent code et de veiller, si nécessaire, à ce que des mesures disciplinaires appropriées soient prises.
6. Contrôle et rapports	La société examinera régulièrement la performance éthique, les risques associés et les normes de conformité. Le respect du code sera contrôlé d'un certain nombre de manières pouvant inclure des audits internes et externes, des sondages auprès des travailleurs et l'utilisation de la ligne d'assistance externe.
7. Suspension du code	Aucune partie isolément prise du présent code ne peut être annulée ni suspendue.
8. Auto-certification	Tous les travailleurs et les agents devront signer chaque année une « déclaration de conformité », confirmant qu'ils ont lu le code, qu'ils l'ont respecté, et qu'ils ne sont au courant d'aucune violation du code par d'autres.
9. Révision du code	Ce code sera régulièrement révisé et modifié pour refléter fidèlement les exigences et les affaires de la société, ainsi que les préoccupations de ses travailleurs. Si vous souhaitez faire des commentaires sur ce code, veuillez écrire au Directeur Administratif de la société.
10. Politiques complémentaires	<p>Ce code est conçu comme un guide plutôt que comme une description exhaustive des politiques et des normes éthiques de l'entreprise. Des informations supplémentaires et une liste de documents connexes peuvent être consultés sur le site Web commercial, qui fournit des informations sur un certain nombre de questions, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les agents commerciaux ; Les contrôles à l'exportation ; La protection des données ; Les règles de concurrence et anti-trust ; Les politiques et procédures comptables de Castingpar; Les risques et assurances ; La politique anti-corruption.

K. Orientation et assistance aux travailleurs et aux agents

1. Conseils et orientation	<p>Tests éthiques VOTRE BOUSSOLE ÉTHIQUE</p> <p>Ce code ne peut pas couvrir toutes les situations. Vous pouvez être confronté à des questions éthiques difficiles à résoudre. Chaque fois que vous êtes dans une telle situation, posez-vous les questions suivantes avant de faire quoi que ce soit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Est-ce légal et éthique ?• Est-ce conforme à nos valeurs et au code d'éthique ?• Pourrais-je expliquer ma décision à ma famille et à mes amis ?• Serais-je à l'aise si cette histoire était publiée dans un journal ? <p>Si vous n'êtes pas sûr du caractère éthique ou légal d'une action, cherchez d'abord à obtenir des conseils supplémentaires. Demandez à votre superviseur ou à votre manager qui est la personne la plus appropriée pour vous aider à résoudre un problème éthique. Vous pouvez également contacter la ligne d'assistance de la société pour soulever un problème particulier et demander des conseils. Continuez à poser des questions jusqu'à ce que vous soyez certain d'avoir « fait le bon choix ».</p> <p>Alarmes AVERTISSEMENTS - VOUS ÊTES SUR UN CHAMPS DE MINES ÉTHIQUE SI VOUS ENTENDEZ QUELQU'UN DIRE :</p> <ul style="list-style-type: none">« Allez, juste pour une fois ... »« Personne ne saura jamais ... »« Il n'y a que le résultat qui compte. »« C'est trop beau pour être vrai. »« Tout le monde le fait. »« Déchire ce document. »« Nous pouvons garder ça secret. »« Personne ne sera affecté. »« Qu'est-ce que j'ai à y gagner ? »« Cela va détruire la concurrence. »« Nous n'avons jamais eu cette conversation. »« Cette réunion est officieuse. »
2. Soulever un problème (dénoncer)	<p>Si vous croyez qu'une disposition du code a été ou est violé, votre responsabilité est de faire part de vos préoccupations à une personne capable de faire face à la situation. Vous pouvez le faire en utilisant les canaux hiérarchiques normaux, en vous adressant aux ressources humaines, en alertant l'agent de conformité de votre site ou en prenant contact avec le secrétaire de la société.</p> <p>Si vous préférez, vous pouvez utiliser la ligne d'assistance, pour signaler une infraction présumée par téléphone ou par Internet. Vos préoccupations seront prises au sérieux et une enquête sera rapidement diligentée. Si vous le souhaitez, votre anonymat sera protégé, et des mesures appropriées seront prises. Une assistance vous sera proposée à chaque étape.</p> <p>Nous ferons tous les efforts nécessaires pour protéger la confidentialité de ceux qui soulèvent des problèmes. Nous n'allons pas critiquer quelqu'un parce qu'il dénonce un problème, ni parce qu'il ne l'a pas dénoncé plus tôt.</p> <p>Politique de non-représailles</p> <p>Nous ne permettrons aucunes représailles, si des travailleurs ou agents rapportent de bonne foi l'inconduite d'autres.</p> <p>Nous considérerons toute tentative d'empêcher les travailleurs et les agents de soulever des problèmes comme une faute disciplinaire grave.</p>