



INEOS

CODE DE CONDUITE  
D'INEOS

DATE DE PUBLICATION 2019



## PRINCIPES / INTRODUCTION

INEOS s'engage à agir comme une entreprise citoyenne responsable et à respecter toutes les lois locales, nationales et internationales en vigueur. Notre mission est d'être des leaders dans notre industrie et d'améliorer continuellement notre rendement, mais ce faisant, nous ne compromettrons pas nos normes en matière d'environnement, de santé ou de sécurité pour quelque raison que ce soit, en particulier des raisons de profit, commerciales ou de production. Pour nous aider à respecter cet engagement, notre Code de conduite définit et résume, dans un cadre universel, ce que nous attendons de nos Entreprises et de nos collaborateurs, quels que soient leur localisation et leur origine.

INEOS exerce ses activités dans le monde entier, ce qui signifie que nos employés sont assujettis aux lois et règlements de nombreux pays et organisations. Chaque employé est responsable de la connaissance et du respect les lois qui s'appliquent à son lieu de travail. Le présent Code de conduite établit les principes de conduite des activités applicables à l'ensemble d'INEOS, quel que soit l'endroit. Lorsqu'il existe des différences dues aux coutumes, normes, lois ou règlements locaux, les employés doivent appliquer soit le présent Code de conduite, soit les exigences locales, selon la norme de comportement la plus élevée. À tout le moins, nous attendons que tous nos employés se conforment aux normes les plus élevées d'éthique, d'intégrité, d'ouverture et de responsabilité dans la façon dont ils conduisent les affaires.

INEOS s'engage à préserver les droits de l'homme en tant que principe fondamental et à veiller à ce que la conduite de tous les employés soit conforme aux normes internationalement reconnues en matière de droits de l'homme ainsi qu'aux normes sociales et du travail fondamentales. En particulier, INEOS ne fera pas appel et ne tolérera qu'aucun de ses clients, fournisseurs, distributeurs ou autres personnes avec lesquels elle fait affaire ne fasse appel au travail des enfants ou au travail forcé, à à l'esclavage ou la traite des êtres humains de toute nature. Notre Déclaration de transparence sur l'esclavage moderne peut être consultée sur le site Web d'INEOS [www.ineos.com/information/anti-slavery-act/](http://www.ineos.com/information/anti-slavery-act/)

De plus, la protection des données personnelles de nos clients, fournisseurs et employés est une priorité pour nous et nous le faisons dans le respect des réglementations en vigueur (par exemple, RGPD).

Ce Code de conduite a deux objectifs principaux :

- i) encourager chaque employé à assumer la responsabilité de ses actes et s'efforce de lui fournir des conseils appropriés.
- ii) exposer les principes éthiques qui guident les activités commerciales d'INEOS.

## CONTENU

- 1 SANTÉ, SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET ENVIRONNEMENT
- 2 CONCURRENCE ET SANCTIONS
  - 2.1 Concurrence (Antitrust)
  - 2.2 Restrictions commerciales, contrôles à l'exportation et lois sur le boycott
- 3 GOUVERNANCE
  - 3.1 Pots-de-vin et corruption
  - 3.2 Délit d'initié
  - 3.3 Cadeaux et divertissements
  - 3.4 Conflit d'intérêts
- 4 GOUVERNEMENT ET COMMUNAUTÉS
  - 4.1 Manière de traiter avec les gouvernements
  - 4.2 Activités politiques
- 5 INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET ACTIFS DE L'ENTREPRISE
  - 5.1 Intégrité financière et opérationnelle
  - 5.2 Actif de l'entreprise
  - 5.3 Blanchiment de capitaux
  - 5.4 Propriété intellectuelle
- 6 RESSOURCES HUMAINES
  - 6.1 Traitement équitable et égalité des chances en matière d'emploi
  - 6.2 Lutte contre le harcèlement
  - 6.3 Comportement personnel
  - 6.4 Speak Up! (Faites entendre votre voix) Le Service
- 7 UTILISATION ET SÉCURITÉ DU SYSTÈME NUMÉRIQUE
- 8 INFRACTIONS AU CODE



## 1. SANTÉ, SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET ENVIRONNEMENT

INEOS s'engage à protéger et à maintenir la qualité de l'environnement et à promouvoir la santé et la sécurité de ses employés, entrepreneurs, fournisseurs, clients, visiteurs et des communautés dans lesquelles elle est implantée. Nous améliorerons continuellement nos performances en matière de SHE (sécurité, santé et environnement) et ne compromettrons pas nos normes SHE pour quelque raison que ce soit, y compris pour des raisons de profit, commerciales ou de production.

Le respect de toutes les lois destinées à protéger les personnes, les biens et l'environnement est l'une des priorités fondamentales de la Société et s'applique tant à ses produits qu'à ses procédés. La direction montrera l'exemple et allouera les ressources nécessaires pour atteindre l'excellence en matière de SHE.

Les employés doivent s'abstenir de tout comportement qui pourrait être dangereux pour autrui. Tous les individus, groupes d'individus ou activités suspectes doivent être immédiatement signalés à votre responsable ou à un autre membre de la direction.

Les employés ne doivent pas se mettre en danger.

Chacun de nos employés partage la responsabilité de la protection les personnes, des biens et de l'environnement dans son domaine de travail et est tenu de se conformer à toutes les lois, règlements et politiques, lignes directrices, normes et procédures de la Société applicables en matière de protection de l'environnement ou de sécurité des installations ou des procédés. Chaque responsable a le devoir d'instruire, de superviser et de soutenir ses employés dans l'exercice de cette responsabilité. Dans les domaines où il n'existe pas de règlement SHE ou de lignes directrices ou de normes de l'entreprise, les employés doivent prendre des décisions fondées sur leur propre jugement, conformément aux principes édictés dans le présent Code de conduite, si besoin en consultation avec leur responsable.

Nous sommes les gardiens de notre environnement et soutenons le concept de durabilité. Chaque employé a la responsabilité d'assurer le leadership auprès des entrepreneurs et des autres employés afin que nous comprenions tous nos responsabilités et que nous ayons le soutien nécessaire pour intégrer ces principes et ces normes dans notre travail. Chaque employé doit gérer son travail de façon à prévenir ou éviter tout incident qui pourrait causer des dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement.

Les "**20 principes**" et "**Règles pour sauver des vies**" de SHE peuvent être consultés sur [ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/](http://ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/)





## 2. CONCURRENCE ET SANCTIONS

### **2.1 Concurrence (Antitrust)**

Une concurrence vigoureuse, exempte de collusion et de restrictions déraisonnables est le mécanisme le plus efficace pour s'assurer qu'INEOS propose des produits et services de haute qualité et à des prix raisonnables. De plus, le défaut de se conformer aux lois sur la concurrence, aux lois antitrust et aux autres lois de réglementation commerciale dans toute juridiction où nous exerçons nos activités pourrait entraîner de graves conséquences, tant pour INEOS que pour les contrevenants, notamment des sanctions civiles et pénales importantes. Par conséquent, nous prendrons des décisions d'affaires de façon indépendante, achèterons des matières premières à d'autres et vendrons nos produits de façon juste et honnête sur la base du prix, de la qualité et du service. Tous nos employés sont régulièrement formés aux règlements, il leur est interdit de participer à des discussions, des accords formels ou informels ou des ententes avec des concurrents qui pourraient restreindre la concurrence. Les lois sur la concurrence sont fondamentales pour un système de libre entreprise et les violations peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales graves. Il incombe à chaque employé de se familiariser avec les lois sur la concurrence qui s'appliquent à son rôle et à notre entreprise et de s'y conformer. En cas de doute quant à la légitimité d'une transaction ou d'une ligne de conduite, les employés doivent immédiatement communiquer avec leur supérieur hiérarchique, leur directeur de la conformité ou le service juridique pour obtenir des directives.

### **2.2 Restrictions commerciales, contrôles à l'exportation et lois sur le boycott**

Diverses lois commerciales nationales et internationales restreignent ou interdisent i) l'importation, l'exportation ou le commerce intérieur de biens, de technologies ou de services, ii) le commerce de produits spécifiques ou iii) les transactions de capital ou de paiement. Ces restrictions et interdictions peuvent dépendre de la nature des marchandises, du pays d'origine ou d'utilisation finale ou de l'identité du client ou du fournisseur.

Des sanctions graves, y compris des amendes, la révocation des permis d'exportation et des peines d'emprisonnement peuvent s'appliquer en cas de violation de ces lois. Une liste des pays interdits/réglementés et soumis à des restrictions associées est régulièrement tenue à jour par le service de Trésorerie du Groupe. Si leur travail comporte la vente ou l'expédition de produits, de technologies ou de services au-delà des frontières internationales, les employés doivent s'assurer qu'ils se tiennent au courant des règles et des restrictions et qu'ils consultent au besoin des spécialistes juridiques externes.

Veuillez noter que les transactions avec les pays à accès restreint sont assujetties au Manuel des Autorités déléguées.

## 3. GOUVERNANCE

### 3.1 Pots-de-vin et corruption

Le versement de pots-de-vin, de dessous-de-table ou d'autres paiements à des fonctionnaires et autres agents publics, ainsi qu'à des fournisseurs et clients, ou la demande ou la sollicitation, l'offre ou la promesse en espèces ou en nature pour obtenir ou conserver des contrats ou obtenir un avantage quelconque pour INEOS est strictement interdit, que les paiements ou offres soient faits directement ou indirectement. Les pots-de-vin, dessous-de-table et avantages comprennent, sans s'y limiter, les cadeaux d'une valeur autre que nominale, les paiements en espèces par des employés ou des tiers (tels que des agents, fournisseurs, clients ou consultants), l'utilisation sans rémunération des services, installations ou biens de INEOS (sauf autorisation formelle par un employé approprié et désigné de INEOS) et les prêts, garanties de prêt ou autres extensions de crédit. La présente politique n'interdit pas de dépenser ou de recevoir (i) des montants en vertu de programmes de commercialisation licites autorisés par le chef de la direction des entreprises ou son représentant, (ii) la prolongation des modalités de paiement ordinaires en vertu d'un contrat écrit ou (iii) des montants nominaux pour les repas et divertissements des fournisseurs et clients qui constituent une dépense commerciale ordinaire et habituelle, si elles sont légales par ailleurs.

### 3.2 Délit d'initié

Le délit d'initié (abus de marché) est strictement interdit par la loi et aucun employé d'INEOS ne peut se livrer à des transactions sur titres lorsqu'il est en possession d'"informations privilégiées" (c'est-à-dire toute information relative à une société qui n'est pas accessible au grand public, qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser dans le cadre de ses décisions en matière de placement pour les titres de cette société).

Aucun employé d'INEOS ne peut divulguer d'information privilégiée à un tiers, sauf s'il est dûment autorisé à le faire.

Bien qu'INEOS ne soit pas une société cotée en bourse, ces interdictions de divulgation et de négociation sur la base d'informations privilégiées s'appliquent également aux informations privilégiées concernant d'autres sociétés qui ont été obtenues dans le cadre du travail d'un employé chez INEOS.

Conformément à la réglementation en matière d'abus de marché, la Société tient et tient à jour des "Listes d'initiés" appropriées.

### 3.3 Cadeaux et divertissements

La politique ci-dessous concerne les cadeaux et les divertissements offerts à / par des parties ou des personnes externes (c'est-à-dire non membres d'INEOS):

L'échange de cadeaux et de divertissements peut renforcer la bonne volonté dans les relations d'affaires, mais certains cadeaux et divertissements peuvent créer une influence indue (ou l'apparence d'une influence indue). Certains peuvent même être considérés comme des pots-de-vin

qui violent la loi ou ternissent la réputation d'INEOS en matière d'utilisation équitable. Cadeaux et divertissements signifie tout ce qui a de la valeur (p. ex. rabais, prêts, conditions favorables sur tout produit ou service, services, prix, transport, utilisation du véhicule d'une autre entreprise, utilisation des installations de vacances, actions ou autres titres, participation à des placements de titres, améliorations domiciliaires, billets et chèques-cadeaux, etc.).

Les divertissements commerciaux raisonnables sont acceptables lorsqu'il est d'usage, non excessif et, dans l'ensemble, dans l'intérêt d'INEOS d'y participer. Les dons d'espèces, de quasi-espèces ou d'autres objets de valeur (p. ex. métaux précieux ou pierres précieuses, bijoux, etc.) ne sont en aucun cas offerts ou acceptés. D'autres cadeaux peuvent être offerts lorsqu'ils sont appropriés à la relation concernée, dans l'intérêt général d'INEOS, et qui sont conformes à la politique contre les pots-de-vin et la corruption précédemment décrite. Une politique spécifique sur la valeur et le caractère approprié des cadeaux est définie individuellement par chaque entreprise. En cas de doute, les employés doivent consulter leur directeur de la conformité. Chaque entreprise doit tenir un Registre des Cadeaux dans lequel tous les cadeaux doivent être enregistrés.

Aucun cadeau, divertissement ou faveur ne peut être offert à un politicien, un parti politique, un employé du gouvernement, un fonctionnaire, un candidat à une charge publique, un membre ou un employé ou un membre de leur famille directe d'un organisme de réglementation ou autre instrument du gouvernement.

### 3.4 Conflit d'intérêts

Les employés doivent agir en tout temps dans le meilleur intérêt de l'entreprise et éviter de créer ou de maintenir des intérêts personnels qui pourraient créer ou sembler créer un conflit avec les intérêts d'INEOS ou qui pourraient influencer, ou sembler influencer, leur jugement dans l'exercice de leurs fonctions.

Les conflits d'intérêts comprennent l'obtention d'un gain personnel aux frais de la Société, la participation ou l'aide à des activités qui font concurrence à la Société, la détention d'un intérêt financier chez un client, un concurrent ou un fournisseur de la Société lorsque cet intérêt permet à l'employé d'influencer la direction de cette entité ou pourrait influencer l'employé dans ses rapports avec le client, concurrent ou fournisseur au nom de la Société, et l'exercice de leur fonction pour influencer le recrutement, le salaire d'une personne dans leurs entourage familial.

Tout employé qui croit être en situation de conflit d'intérêts est tenu de : communiquer ce conflit d'intérêts à son supérieur hiérarchique ; chercher et documenter auprès de leur responsable une solution pour éviter ou tout au moins minimiser le conflit d'intérêts ou ses risques inhérents ; et rendre compte de tout changement important à venir dans la situation qui pourrait atténuer ou aiguiser le conflit d'intérêts ou entraver ou invalider les solutions employées pour atténuer le conflit.





## 4. GOUVERNEMENT ET COMMUNAUTÉS

### 4.1 Manière de traiter avec les gouvernements

Les employés doivent obtenir le consentement de leur responsable et du service des Communications du Groupe avant d'entrer en contact de manière ponctuelle avec des fonctionnaires ou des employés du gouvernement. Un contact inhabituel est un contact qui n'est pas requis dans le cadre des processus ou des rapports gouvernementaux normaux.

Si un employé a des contacts avec des représentants du gouvernement au cours de son travail, ou si on lui demande de fournir des renseignements dans le cadre d'une enquête du gouvernement ou d'un organisme de réglementation, il doit s'assurer que les renseignements fournis sont vérifiables et exacts et que les intérêts légitimes de l'INEOS sont protégés. Les employés doivent toujours demander l'approbation de leur service de Communications d'entreprise ou de groupe avant d'entamer un dialogue avec les gouvernements ou de répondre à une demande d'information d'un gouvernement ou d'un organisme de réglementation. Les employés qui sont tenus, dans le cadre de leur travail, de traiter avec les gouvernements ou de préparer des communications externes sont tenus d'adhérer au Manuel des Autorités déléguées.

### 4.2 Activités politiques

INEOS ne participe généralement pas directement à des activités politiques. Le Directeur de site doit approuver toute contribution politique de la Société. Toutefois, la Société continuera de s'engager dans le débat politique sur des sujets d'intérêt légitime pour INEOS, ses employés et les communautés dans lesquelles elle exerce ses activités, par des processus comme le lobbying. L'activité de lobbying au nom des intérêts d'INEOS est fortement réglementée par la loi. La Direction du service la Communication du Groupe est responsable de cette activité.

Les employés d'INEOS qui représentent la Société dans les affaires politiques et gouvernementales doivent se conformer à toutes les lois applicables régissant la participation des entreprises aux affaires publiques (p. ex. en exerçant une influence politique ou en faisant des contributions électorales).

INEOS reconnaît et respecte le droit de tous les employés à participer en tant que personnes individuelles au processus politique. Toutefois, ces derniers ne peuvent pas, pendant la durée de leur emploi, utiliser le temps, les biens ou l'équipement de la Société pour mener ou soutenir leurs activités politiques personnelles, et ils doivent veiller à ne pas donner l'impression qu'ils représentent les intérêts de la Société lorsqu'ils participent au processus politique.

## 5. INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Tous les employés d'INEOS ont la responsabilité, ainsi qu'une obligation légale, de protéger la propriété physique, la propriété intellectuelle et les actifs financiers de la Société. Les employés doivent se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables (y compris les principes comptables généralement reconnus et les normes internationales d'information financière) dans chaque territoire où ils exercent leurs activités. Ils doivent être francs et transparents au sujet de leurs opérations et de leur rendement, être précis dans l'enregistrement et la communication des données et des résultats et faire preuve de prudence dans l'utilisation des actifs et des ressources de la Société.

### 5.1 Intégrité financière et opérationnelle

Chaque employé d'INEOS doit se conformer en tout temps aux lois, aux règles comptables reconnues, aux procédures et aux limites d'autorisation spécifiques du Manuel des Autorités Déléguées à tout moment. Toutes les transactions doivent être dûment autorisées et entièrement enregistrées. Aucune écriture ou document ne peut être faux ou trompeur, et aucun compte, fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne peut-être établi ou conservé. Aucun paiement d'entreprise ne peut-être demandé, approuvé ou effectué dans l'intention qu'une partie de ce paiement soit utilisée à d'autres fins que celles décrites dans le document à l'appui du paiement. Tous les renseignements fournis aux vérificateurs doivent être complets et non trompeurs.

La Société ne participera pas sciemment à des activités frauduleuses commises par autrui. Tout employé qui a des raisons de croire que des activités frauduleuses, ont lieu, que ce soit au sein de l'entreprise ou par d'autres personnes avec lesquelles nous faisons affaire, doit immédiatement le signaler à son supérieur hiérarchique ou à la Direction juridique du Groupe. Pour plus de détails, les employés peuvent consulter le Manuel des Autorités Déléguées.

INEOS s'engage à respecter toutes les lois en vigueur et applicables. Cela fait partie intégrante de notre engagement envers les collectivités et les parties prenantes.

### 5.2 Actif de l'entreprise

Chaque employé d'INEOS est tenu de protéger les actifs d'INEOS et ceux de ses fournisseurs, fournisseurs de services et clients. Toutes les informations sur ces fournisseurs, prestataires de services et clients, ainsi que tous les détails sur les relations commerciales existantes doivent être considérés comme un atout. Les employés doivent toujours protéger les actifs de l'entreprise comme ils le feraient s'ils étaient les leurs : en se protégeant contre le mauvais usage, la perte, le gaspillage, la fraude ou le vol. Cela comprend les avances consenties par la Société aux employés et les frais de déplacement et de représentation, d'approvisionnement ou de cartes de crédit de la Société qu'ils peuvent détenir. Les employés doivent s'assurer que toutes les réclamations, pièces justificatives, factures sont exactes et présentées en temps opportun.

### 5.3 Blanchiment de capitaux

INEOS ne tolère, ne permet, ne facilite ni ne soutient le blanchiment de capitaux. Le blanchiment de capitaux est le processus par lequel des individus ou des entités tentent de dissimuler des fonds illicites ou de donner à ces fonds une apparence légitime. Ces pratiques peuvent prendre la forme d'irrégularités dans la manière dont les paiements sont effectués, telles que la demande de paiement à une entité ou une personne autre que notre fournisseur ou client ou à un pays autre que celui où se trouve le fournisseur ou le client, ou peuvent être présentes lorsque les clients semblent manquer d'intégrité dans leurs opérations. En cas de doute sur le caractère approprié de transactions financières relatives aux transferts de fonds, il convient de consulter le département financier compétent de l'entreprise concernée à un stade précoce.

### 5.4 Propriété intellectuelle

Chez INEOS, nous produisons régulièrement des informations commerciales précieuses, des idées non publiques, des stratégies et autres types de propriété intellectuelle que nous possédons et que nous devons protéger. Diverses lois nous aident à protéger ces informations contre l'utilisation par des parties externes. De plus, chaque employé est responsable de la protection et de la préservation de la propriété intellectuelle d'INEOS. Ces obligations s'appliquent tout au long de leur emploi chez INEOS et

continuent également après la fin de leur emploi chez INEOS. À l'occasion, les employés peuvent avoir besoin de partager la propriété intellectuelle avec des tiers, mais cela ne peut se faire qu'après approbation conformément au Manuel des Autorités Déléguées et à une entente de confidentialité écrite. Chaque employé a la responsabilité de comprendre et de respecter les restrictions et les obligations qui lui sont imposées par une entente de confidentialité. Si la propriété intellectuelle a été concédée sous licence à la Société, sa divulgation à un tiers sera interdite par le contrat de licence. Tout comme nous protégeons nos propres renseignements commerciaux, nous nous engageons à respecter la propriété intellectuelle et les informations protégées d'autrui.

La propriété intellectuelle comprend les éléments suivants :

- Les brevets
- Le savoir-faire
- Les secrets commerciaux
- Les formulations et recettes de produits
- Les conditions de fonctionnement et les conceptions des procédés
- Les droits d'auteur
- Les marques de commerce et marques de service

D'autres types de renseignements commerciaux confidentiels comprennent :

- Les bases de données commerciales, marketing et autres bases de données d'entreprise
- Les stratégies et les plans de marketing
- La recherche et les données techniques
- Les idées, les processus, les propositions ou les stratégies d'affaires
- Le développement de nouveaux produits
- Les logiciels achetés ou développés par la Société
- L'information utilisée dans les activités de négociation, notamment la tarification, le marketing et les stratégies clients.

Si les employés ont des questions concernant la protection ou la divulgation de la propriété intellectuelle de la Société, ils doivent communiquer avec le secrétaire de la Société du Groupe.





## 6. RESSOURCES HUMAINES

Chez INEOS, nous nous engageons à maintenir un milieu de travail sécuritaire, professionnel et propice au travail d'équipe et à la confiance. Tous ceux qui travaillent pour INEOS contribuent à notre succès et à la réalisation de notre mission d'être des leaders dans notre industrie et d'améliorer continuellement notre entreprise. En travaillant ensemble et en tirant parti de nos diverses compétences et perspectives, nous continuerons de stimuler de nouvelles possibilités créatives pour notre entreprise. Nous nous engageons à créer et à maintenir un environnement de travail de confiance mutuelle où tous les employés sont traités avec respect et dignité, rémunérés équitablement en fonction des conditions du marché local et ont droit à des heures de travail adéquates.

### 6.1 Traitement équitable et égalité des chances en matière d'emploi

INEOS est une entreprise mondiale. Nous apprécions la diversité de notre personnel et chacun de nos employés est reconnu comme un membre important de notre équipe. Nous respectons les droits, les valeurs et la dignité de tous les employés, clients, entrepreneurs, fournisseurs et autres intervenants. Chacun d'entre nous a le devoir de veiller à ce que nos décisions concernant le recrutement, la sélection, le perfectionnement et l'avancement des employés soient fondées sur le mérite, les qualifications, les compétences et les réalisations reconnues. Nous pratiquons le principe de l'égalité des chances sans distinction de race, de couleur, de religion, de sexe, d'âge, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, d'identité sexuelle, d'état civil, de handicap ou d'affiliation politique. Nous ne permettrons pas que la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'état matrimonial, le handicap ou l'affiliation politique influencent notre jugement ou le traitement des autres.

### 6.2 Lutte contre le harcèlement

Chez INEOS, nous croyons à la responsabilité partagée de tous les employés d'exercer les principes fondamentaux de courtoisie, de respect et de dignité dans toutes les relations de travail. La Société a une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements dégradants, offensants, harcelants ou discriminatoires dans tout lieu de travail de la Société, envers ses employés, entrepreneurs, fournisseurs, clients ou autres. Tout employé qui se livre à un comportement abusif ou harcelant s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat.

### 6.3 Comportement personnel

Les employés sont tenus, à tout moment, de se comporter professionnellement et de traiter les autres avec respect et dans le respect des lois locales et des règles et politiques de l'entreprise, qu'elles soient internes ou externes. Les intérêts personnels ou les préjugés ne doivent à aucun moment entrer en conflit avec les attentes de la Société quant au comportement de ses employés.

Ceci inclut, mais sans s'y limiter :

- Respecter la confidentialité implicite attendue dans les rôles professionnels ou l'ancienneté en matière d'accès à l'information ou aux données.
- Ne pas s'engager ou encourager le partage d'informations confidentielles.
- Traiter tous les employés avec dignité et respect et ne pas adopter un comportement qui pourrait être considéré comme du harcèlement, de l'intimidation ou de la discrimination.

Les employés sont encouragés à discuter de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir au sujet de leur conduite personnelle avec les personnes concernées, les gestionnaires hiérarchiques ou les RH ou, si ce n'est pas possible, à utiliser le service INEOS « Speak Up » !

### 6.4 Le Service Speak UP!

INEOS s'engage pour un environnement où les communications ouvertes et honnêtes soient une attente et non l'exception. Nous voulons que les employés se sentent à l'aise pour s'adresser à leur supérieur hiérarchique ou à d'autres cadres s'ils croient qu'INEOS ou une personne en particulier, agissant au nom d'INEOS, a un comportement contraire à l'éthique ou incorrect. Cependant, s'ils préfèrent signaler indirectement toute question grave de comportement contraire à l'éthique ou inapproprié, croyant que cela crée un problème sérieux pour INEOS, ils peuvent le faire à tout moment par le biais de notre bulletin Speak Up! Le Service, qui est fourni au personnel, par l'intermédiaire d'une tierce partie indépendante (NAVEX Global), est accessible par un numéro de téléphone sans frais disponible dans la plupart des langues, ou par Internet (en anglais).

Le Service est appuyé par un programme Speak up! La politique qui est fournie avec d'autres documents, y compris la Foire aux questions (" FAQ "), en plusieurs langues sur l'intranet et l'Internet d'INEOS.

Veuillez les lire avant d'accéder au service via les liens suivants :

Intranet: [ineos.intranet.ineos.com/speakup](http://ineos.intranet.ineos.com/speakup)  
Internet: [www.ineos.com/speakup](http://www.ineos.com/speakup)

Tous les renseignements fournis par les employés seront gardés confidentiels dans la mesure permise par la loi et ne seront divulgués qu'aux fins d'enquête après rapport. Les employés peuvent choisir de s'identifier dans le rapport ou de le signaler de façon anonyme, avec la garantie d'INEOS que les commentaires seront entendus.

## 7. UTILISATION ET SÉCURITÉ DU SYSTÈME NUMÉRIQUE

INEOS reconnaît la valeur de la technologie dans la réalisation des objectifs commerciaux. La Société souhaite donc encourager ses employés à développer leurs compétences en systèmes d'information et à utiliser les systèmes informatiques appropriés. Cependant, en même temps, nous devons protéger l'intégrité de l'entreprise contre une utilisation inacceptable ou illégale des systèmes d'information. L'utilisation de ces systèmes doit être conforme aux valeurs de respect et de responsabilité de la Société. L'utilisation personnelle de tels systèmes est autorisée dans la limite du raisonnable. Cependant, en aucun cas, l'utilisation personnelle de tels systèmes ne doit être excessive, enfreindre toute autre politique, interférer avec l'exécution des responsabilités professionnelles de l'employé ou porter préjudice à l'activité, aux affaires ou à la réputation d'INEOS. Ceux qui utilisent nos systèmes sont tenus de le faire de façon responsable et doivent se conformer à la présente politique et à toute politique d'utilisation acceptable qui pourrait être publiée par la Société.

Les systèmes numériques et d'information d'INEOS, ainsi que tous les courriels, messages vocaux et messages texte et toutes les autres informations et données créées par ces systèmes, transmis ou stockés dans ces systèmes, sont et resteront à tout moment la propriété exclusive de la Société. Si les employés ont des questions concernant l'utilisation appropriée d'Internet ou du courrier électronique, ils devraient communiquer avec leur service de soutien informatique local ou avec le service juridique.

Tous les employés d'INEOS sont tenus de respecter les **"Dix règles de sécurité informatique"**.

## 8. INFRACTION AU CODE

Le présent Code de conduite fait partie intégrante de la relation de travail de chaque employé avec la Société. Les infractions doivent être signalées immédiatement au supérieur hiérarchique de l'employé, conformément à la loi locale. Si, pour quelque raison que ce soit, les employés ne se sentent pas en mesure d'informer leur propre supérieur hiérarchique, ils doivent s'adresser à un autre supérieur hiérarchique, à leur directeur des ressources humaines ou au service juridique du Groupe ou, le cas échéant, appeler le numéro d'assistance téléphonique « Speak Up! ». Aucune représaille ne sera permise à l'encontre d'une personne qui signale de bonne foi une violation du présent Code de conduite. Tous les rapports feront rapidement l'objet d'une enquête et des mesures correctives ou disciplinaires appropriées seront prises pour décourager les actes répréhensibles et promouvoir la responsabilité à l'égard du respect du présent Code de conduite.

Remarque : Le présent Code de conduite doit être lu conjointement avec les autres politiques et procédures d'INEOS, qui fournissent des directives et des directives supplémentaires et sont accessibles aux employés d'INEOS sur l'intranet d'INEOS.





INEOS