



CODE DE
CONDUITE

INEOS

SEPTEMBRE 2022



TOUS NOS EMPLOYÉS, PARTOUT DANS LE MONDE, SAVENT QU'ILS DOIVENT ADHÉRER AUX NORMES D'ÉTHIQUE, D'INTÉGRITÉ, DE TRANSPARENCE ET DE RESPONSABILITÉ LES PLUS STRICTES, ET CE DANS TOUTES LEURS ACTIVITÉS QUOTIDIENNES. L'ENTREPRISE ENTIÈRE TRAVAILLE DUR POUR AMÉLIORER SANS CESSER LE RENDEMENT, MAIS SANS JAMAIS COMPROMETTRE LE RESPECT DE NOS NORMES EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT, DE SANTÉ OU DE SÉCURITÉ POUR QUELQUE RAISON QUE CE SOIT, EN PARTICULIER POUR DES RAISONS COMMERCIALES, DE PROFIT OU DE PRODUCTION. CE CODE DE CONDUITE PRÉSENTE CLAIREMENT LA CONDUITE PROFESSIONNELLE EXIGÉE DE TOUS CEUX QUI TRAVAILLENT POUR OU AVEC INEOS, QUEL QUE SOIT LE PAYS OU SITE OÙ ILS EXERCENT LEURS FONCTIONS. »

AC Currie

ANDY CURRIE, INEOS CAPITAL

SOMMAIRE

- 1 SANTÉ, SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET ENVIRONNEMENT
- 2 CONCURRENCE ET SANCTIONS
 - 2.1 Concurrence (antitrust)
 - 2.2 Lois en matière de restrictions commerciales, de contrôles à l'exportation et de 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 Relations avec les gouvernements
 - 4.2 Activités politiques
- 5 INTÉGRITÉ FINANCIÈRE ET ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ
 - 5.1 Intégrité financière et opérationnelle
 - 5.2 Actifs de la Société
 - 5.3 Blanchiment de capitaux
 - 5.4 Propriété intellectuelle
- 6 RESSOURCES HUMAINES
 - 6.1 Droits de l'Homme
 - 6.2 Traitement équitable et égalité des chances en matière d'emploi
 - 6.3 Lutte contre le harcèlement
 - 6.4 Comportement personnel
 - 6.5 Service Speak Up!
 - 6.6 Conditions de travail
 - 6.7 Gestion de carrière et formation
- 7 UTILISATION ET SÉCURITÉ DU SYSTÈME NUMÉRIQUE
- 8 INFRACTIONS AU CODE

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 de devenir leader de notre secteur, tout en contribuant à la durabilité et en maintenant les normes éthiques les plus strictes. 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 employés, quelles que soient leur localisation et leur origine.

Notre Code de conduite s'appuie sur des normes internationalement reconnues qu'INEOS s'engage à respecter, à savoir les 10 principes du Pacte mondial des Nations unies, les Principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme, la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation mondiale du travail, et la Charte mondiale « Responsible Care ».

Le Groupe INEOS est présent dans le monde entier, et de ce fait, nos employés et nos entrepreneurs sont soumis aux lois et règlements de nombreux pays et organisations. Chaque collaborateur se doit de connaître et de respecter les lois locales qui s'appliquent à son entreprise. Le présent Code de conduite établit les principes de conduite professionnelle 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 respectent les normes les plus élevées en matière d'éthique, d'intégrité, d'ouverture et de responsabilité dans la façon dont ils conduisent les affaires.

INEOS exige de ses fournisseurs qu'ils adhèrent à un Code de conduite des fournisseurs distinct, fondé sur les mêmes normes internationales relatives aux droits de l'Homme et aux activités durables que le présent Code. Les employés d'INEOS impliqués dans les processus d'approvisionnement et d'achat ont l'obligation de suivre une formation sur le Code de conduite des fournisseurs, et de veiller à son respect par tous les fournisseurs.

Tous ceux qui travaillent pour INEOS contribuent à notre réussite et nous aident à concrétiser nos ambitions : devenir leader de notre secteur et améliorer sans cesse notre entreprise. En travaillant ensemble et en exploitant nos diverses compétences et perspectives, nous continuerons d'ouvrir de nouvelles possibilités créatives pour notre entreprise.

Ce Code de conduite a deux objectifs principaux :

- Informer nos employés, nos entrepreneurs et nos entreprises des responsabilités qui leur incombent, et leur fournir des consignes adéquates.
- Exposer les principes éthiques qui guident les activités commerciales d'INEOS.

Ce Code de conduite a été approuvé et ratifié par chaque directeur de service, et tous les employés et entreprises du Groupe INEOS ont l'obligation de s'y conformer.

1 SANTÉ, SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET ENVIRONNEMENT

INEOS s'engage à protéger la santé et la sécurité de tous les employés, entrepreneurs, fournisseurs, clients, visiteurs et membres des communautés locales. Nous nous efforçons constamment d'améliorer nos performances en matière de santé et de sécurité, et nous ne compromettrons jamais nos normes de santé et de sécurité pour quelque raison que ce soit, notamment à des fins de profit.

INEOS s'engage à protéger l'environnement et à conduire ses activités de manière durable. Nous visons la neutralité climatique, la circularité et l'absence totale de pollution sur toutes nos chaînes de valeur, tout en minimisant l'impact négatif des activités sur les ressources en eau et sur la biodiversité. Nous adhérons aux principes de la Charte mondiale « Responsible Care » et de l'initiative « Operation Clean Sweep ».

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 aussi bien à ses produits qu'à ses procédés. La direction montrera l'exemple et allouera les ressources nécessaires pour atteindre l'excellence en matière de SSE (santé, sécurité et environnement) .

Les employés doivent s'abstenir de tout comportement qui pourrait être dangereux ou porter préjudice à autrui. Tous les individus ou groupes d'individus soupçonnés de comportements dangereux ou préjudiciables 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 des 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 processus.

Chaque responsable a le devoir d'informer, de superviser et de soutenir ses employés dans l'exercice de cette responsabilité.

Il incombe à chaque employé d'épauler et de guider les entrepreneurs et les autres employés, pour que chacun comprenne ses responsabilités et reçoive le soutien nécessaire pour intégrer ces principes et ces normes à son travail. Chaque employé doit gérer son travail de façon à prévenir ou à éviter tout incident qui pourrait causer des dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement.

Les « **20 principes** » de SSE et les « **Règles qui sauvent des vies** » sont disponibles à la consultation sur **l'intranet de la société**.





2 CONCURRENCE ET SANCTIONS

2.1 Concurrence (antitrust)

Une concurrence vigoureuse, exempte de collusion et de restrictions déraisonnables, constitue le mécanisme le plus efficace pour s'assurer qu'INEOS fabrique des produits et des services de haute qualité et à des prix justes. De plus, le non-respect des lois sur la concurrence, des lois antitrust et autres lois réglementant le commerce dans toute juridiction où nous exerçons nos activités pourrait avoir de graves conséquences, tant pour INEOS que pour les contrevenants, notamment des sanctions civiles et pénales importantes. Par conséquent, nous prenons des décisions commerciales de façon indépendante, achetons des matières premières à d'autres lorsque cela est possible, et vendons nos produits de façon juste et honnête sur la base du prix, de la qualité et du service. Les employés reçoivent des formations régulières sur les lois antitrust et règles relatives à la concurrence. En outre, des lignes d'assistance téléphonique gratuites sont à la disposition des employés qui souhaiteraient poser des questions à des conseillers juridiques externes. Chaque employé a le devoir de se familiariser et de se conformer aux lois sur la concurrence applicables au poste qu'il occupe. Tous les employés et entreprises INEOS ont l'interdiction d'entamer des discussions et de conclure, officiellement ou officieusement avec des concurrents, des accords ou ententes susceptibles d'entraver la libre concurrence. 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 consignes.

2.2 Lois en matière de restrictions commerciales, de contrôles à l'exportation et de boycott

Diverses lois commerciales nationales et internationales restreignent ou interdisent :

- l'importation, l'exportation ou le commerce intérieur de biens, de technologies ou de services,
- le commerce de produits spécifiques ou
- les transactions de capital ou transactions financières.

Ces restrictions et interdictions dépendent de la nature des biens, du pays d'origine ou de destination, et 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.

INEOS s'engage à assurer le strict respect des contrôles à l'exportation nationaux et internationaux, des restrictions commerciales et des lois associées dans toutes les entreprises du Groupe. Si les fonctions d'un employé impliquent la vente ou l'expédition transfrontalières de produits, de technologies ou de services, l'employé doit veiller à se tenir informer des règles et des restrictions en vigueur et, si besoin, demander des conseils juridiques externes. Les nouvelles activités et relations commerciales doivent être examinées au cas par cas pour vérifier qu'elles ne sont pas affectées ou interdites par les lois et réglementations relatives aux sanctions, et toutes les contreparties contractuelles et chaînes d'approvisionnement doivent faire l'objet d'un processus de due diligence complet.

Une liste des pays soumis à des interdictions/restrictions (les «**Pays sous restrictions** »), qui comprend également les restrictions associées, est régulièrement tenue à jour par le service de Trésorerie du Groupe INEOS. Les transactions avec les Pays sous restrictions sont soumises aux dispositions du Manuel des autorités déléguées, et toutes les entreprises du Groupe doivent présenter un rapport trimestriel sur le respect des sanctions et sur leurs activités dans les pays sous restrictions.

3 GOUVERNANCE

3.1 Pots-de-vin et corruption

Il est formellement interdit de verser des pots-de-vin, dessous-de-table ou autres paiements à des fonctionnaires et autres agents publics, ainsi qu'à des fournisseurs et clients, ou de demander ou solliciter, ou d'offrir ou promettre un versement en espèces ou un avantage en nature pour obtenir ou conserver des contrats ou autre avantage pour INEOS, que les paiements ou offres soient proposés 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 d'INEOS (sauf autorisation formelle par un employé compétent et désigné d'INEOS) et les prêts, garanties de prêt ou autres extensions de crédit. Cette politique n'interdit pas de dépenser ou de recevoir :

- des montants dans le cadre de programmes de commercialisation licites autorisés par le PDG de l'entreprise ou son représentant ;
- la prolongation des modalités de paiement ordinaires en vertu d'un contrat écrit ; ou
- des montants nominaux pour les repas et divertissements des fournisseurs et clients, qui constituent des dépenses commerciales ordinaires et habituelles, dans la mesure où elles sont légales. Il incombe à chaque employé d'assurer que ses actions sont conformes aux « **principes fondamentaux** » de la « **Politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin** » d'INEOS, qui peut être consultée via www.ineos.com/information/legal.

3.2 Délit d'initié

Le délit d'initié (abus de marché) est strictement interdit par la loi et INEOS prend toutes les mesures nécessaire et appropriées pour empêcher les délits d'initié ou l'utilisation abusive « d'informations privilégiées » (c'est-à-dire toute information relative à une entreprise qui n'est pas accessible au grand public, qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser pour déterminer ses investissements dans les titres de cette société) par ses employés. Conformément à la réglementation en vigueur en matière d'abus de marché, la Société établit et tient à jour des « Listes d'initiés » appropriées.

Certains employés d'INEOS peuvent avoir accès ou demander l'accès à des informations privilégiées pour remplir leurs fonctions. Les employés d'INEOS sont soumis à un strict devoir de confidentialité et aucun employé d'INEOS ne peut divulguer d'information privilégiée à un tiers, sauf s'il est dûment autorisé à le faire. Les personnes en possession d'informations privilégiées ont l'interdiction de se livrer, personnellement ou via un tiers, à des transactions de titres qui pourraient être affectés par les informations privilégiées.

Bien qu'INEOS ne soit pas elle-même une entreprise 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 et obtenues dans le cadre du travail d'un employé chez INEOS, notamment les informations privilégiées concernant toute entreprise cotée en bourse dont INEOS détient des parts.

3.3 Cadeaux et divertissements

La politique d'INEOS sur les cadeaux et les divertissements concerne les cadeaux et divertissements offerts à/par des parties ou personnes externes (c.-à-d. non membres d'INEOS). L'échange de cadeaux et

de divertissements peut instaurer un climat de bonne volonté dans les relations d'affaires, mais certains cadeaux et divertissements peuvent entraîner une influence inappropriée (ou donner l'apparence d'une influence inappropriée), ou peuvent même être perçus comme des pots-de-vin en infraction à la loi, ou ternir la réputation d'INEOS en matière de traitement équitable. L'expression « Cadeaux et divertissements » signifie tout ce qui a de la valeur (p. ex. : rabais, prêts, conditions favorables sur tout produit ou service, services gratuits, prix, transport, utilisation du véhicule d'une autre entreprise, utilisation de lieux de vacances, dons d'actions ou d'autres titres boursiers, participation à des placements de titres, améliorations d'habitat, billets et chèques-cadeaux, etc.).

Les divertissements commerciaux raisonnables sont acceptables lorsqu'ils sont d'usage, non excessifs et qu'il est dans l'intérêt général d'INEOS d'y participer. Les dons en espèces, en quasi-espèces ou autres objets de valeur (p. ex. : métaux précieux, pierres précieuses ou bijoux) ne doivent en aucun cas être offerts ou acceptés. D'autres cadeaux peuvent être offerts lorsqu'ils sont adaptés à la relation concernée, lorsqu'il est dans l'intérêt général d'INEOS de les offrir, et lorsqu'ils sont conformes à la politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin décrite plus haut au paragraphe 3.1. Chaque entreprise du Groupe définit individuellement sa propre politique concernant la valeur et le caractère approprié des cadeaux. Si un employé a des doutes et ne sait pas s'il convient d'offrir ou d'accepter un cadeau ou un divertissement, il doit consulter son directeur de la conformité. Chaque entreprise doit maintenir un Registre des cadeaux, dans lequel tous les cadeaux au-dessus d'une certaine limite, fixée par les politiques propres à l'entreprise, doivent être consignés.

Aucun cadeau, divertissement ou faveur ne peut être offert à :

- une personnalité politique, parti politique, employé du gouvernement, fonctionnaire, candidat à une fonction publique ou l'un des membres de leur famille immédiate ; ou
- un membre ou employé d'un organisme de réglementation ou autre organe gouvernemental.

3.4 Conflits d'intérêts

Les employés doivent constamment agir dans le meilleur intérêt de la Société et éviter de créer ou de maintenir des intérêts personnels qui pourraient engendrer ou sembler engendrer 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 avantage 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'utilisation de leur fonction pour influencer le recrutement, le salaire ou les perspectives d'un parent.

Tout employé qui pense se trouver en situation de conflit d'intérêts est tenu de : signaler ce conflit d'intérêts à son supérieur hiérarchique ; chercher et documenter une solution avec son supérieur pour éviter, ou tout au moins minimiser, le conflit d'intérêts ou ses risques inhérents ; et signaler, le cas échéant, tout changement de situation important qui pourrait atténuer ou accentuer le conflit d'intérêts, ou entraver ou invalider les solutions employées pour atténuer le conflit.





4 GOUVERNEMENT ET COMMUNAUTÉS

4.1 Relations avec les gouvernements

Les employés doivent obtenir l'autorisation de leur responsable et du service de communication 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 procédures ou déclarations gouvernementales normales.

Si un employé a des contacts avec des fonctionnaires 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 véridiques et exacts et que les intérêts légitimes d'INEOS sont protégés. Les employés doivent toujours demander l'approbation du service de communication du Groupe ou de l'entreprise locale avant d'entamer un dialogue avec un gouvernement 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 leurs fonctions, de traiter avec les gouvernements ou de préparer des communications externes doivent respecter à la lettre le Manuel des autorités déléguées.

4.2 Activités politiques

De manière générale, INEOS ne participe pas directement à des activités politiques. Le PDG d'une entreprise du Groupe doit approuver toute contribution politique effectuée par cette entreprise. Toutefois, la Société continuera de participer au débat politique sur des sujets d'intérêt légitime pour INEOS, ses employés et les communautés dans lesquelles elle exerce ses activités, par des processus tels que le lobbying. L'activité de lobbying au nom des intérêts d'INEOS est fortement réglementée par la loi. Le service de communication du Groupe est responsable de cette activité.

Les employés d'INEOS qui représentent la Société dans les affaires politiques et gouvernementales doivent respecter toutes les lois applicables qui réglementent 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 qu'individus au processus politique. Toutefois, ils 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 performance, 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 respecter à tout moment toutes les lois, règles comptables reconnues, procédures et limites d'autorisation spécifiques du Manuel des autorités déléguées. Toutes les transactions doivent être dûment autorisées et intégralement consignées. 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 maintenu. 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 justifiant le paiement. Tous les renseignements fournis aux commissaires aux comptes 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 la Société ou qu'elles soient commises par d'autres personnes avec lesquelles nous collaborons, doit immédiatement le signaler à son supérieur hiérarchique ou au service juridique du Groupe. Pour de plus amples informations, les employés peuvent consulter le Manuel des autorités déléguées.

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

5.2 Actifs de la Société

Chaque employé d'INEOS est tenu de protéger les actifs d'INEOS et ceux de

nos fournisseurs, prestataires de services et clients. Toutes les informations sur ces fournisseurs, prestataires de services et clients, et tous les renseignements détaillés sur les relations commerciales existantes doivent être considérés comme des actifs. Les employés doivent toujours protéger les actifs de la Société comme s'il s'agissait des leurs : en les 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, de divertissement, d'achat ou les cartes de crédit de la Société qu'ils peuvent détenir. Les employés doivent s'assurer que toutes les demandes de remboursement, pièces justificatives, reçus et factures sont exacts et présentés en temps opportun.

5.3 Blanchiment de capitaux

INEOS ne tolère pas, ne permet pas, ne facilite pas et ne soutient pas 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 de toute autre manière une apparence légitime à ces fonds. Ces pratiques peuvent prendre la forme d'irrégularités dans la manière dont les paiements sont effectués, comme une demande de paiement à une entité ou une personne autre que notre fournisseur ou client ou vers un pays autre que celui où se trouve le fournisseur ou le client, ou peuvent apparaître lorsque les activités des clients semblent manquer d'intégrité. En cas de doute quant au caractère approprié des transactions financières relatives aux transferts de fonds, il convient de consulter le service financier de l'entreprise concernée au tout début du processus.

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 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 après la fin de leur emploi chez INEOS. À l'occasion, les employés peuvent avoir besoin de partager cette propriété intellectuelle avec des tiers. Une telle communication n'est possible qu'après obtention d'une approbation, conformément au Manuel des autorités

déléguées, et elle devra faire l'objet d'un accord de confidentialité écrit. Chaque employé se doit de comprendre et de respecter les restrictions et les obligations qu'un accord de confidentialité lui impose. Si la propriété intellectuelle a été concédée sous licence à INEOS, sa divulgation à un tiers par INEOS sera peut-être interdite par le contrat de licence. Tout comme nous protégeons nos propres informations commerciales, nous nous engageons à respecter la propriété intellectuelle et les informations protégées d'autrui.

La propriété intellectuelle comprend ce qui suit :

- les brevets
- le savoir-faire
- les secrets commerciaux
- les formulations et compositions des produits
- les conditions de fonctionnement et les conceptions des procédés
- les droits d'auteur
- les marques commerciales et marques de service

Les autres types d'informations d'entreprise confidentielles comprennent :

- les bases de données sur les ventes, le marketing et autres bases de données de l'entreprise
- les stratégies et plans de marketing
- la recherche et les données techniques
- les idées, processus, propositions ou stratégies d'affaires
- le développement de nouveaux produits
- les logiciels achetés ou développés par la Société
- les informations utilisées 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 contacter le service juridique du Groupe ou le secrétaire général du Groupe.

Par ailleurs, INEOS s'engage à respecter la propriété intellectuelle et les données personnelles de ses clients, fournisseurs et employés, conformément aux réglementations en vigueur, y compris le Règlement général sur la protection des données.





6 RESSOURCES HUMAINES

INEOS s'engage à reconnaître la contribution de chacun à sa juste valeur et à assurer le respect des droits de l'Homme dans toutes ses opérations et sur toutes ses chaînes de valeur. Nous nous efforçons de maintenir un environnement de travail caractérisé par une confiance mutuelle, où tous les employés sont traités avec respect, sont rémunérés équitablement en fonction des conditions du marché local et ont droit à des heures de travail raisonnables.

6.1 Droits de l'Homme

INEOS respecte les droits énoncés dans la Déclaration internationale des droits de l'Homme et dans la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation mondiale du travail. Nous reconnaissons les droits des employés aux négociations collectives et à la liberté syndicale, et nous faisons tout notre possible pour prévenir toute pratique de travail forcé ou obligatoire, de travail des enfants ou de discrimination professionnelle en rapport à nos activités. Toutes nos entreprises et tous nos employés doivent appliquer ces normes et signaler toute violation sans délai. Les entreprises INEOS ne doivent pas travailler avec des clients ou des distributeurs connus pour avoir violé les droits de l'Homme, et doivent veiller à ce que tous les fournisseurs respectent le Code de conduite des fournisseurs d'INEOS, qui inclut des dispositions sur les droits de l'Homme. Notre Déclaration de transparence sur l'esclavage moderne peut être consultée sur le site web d'INEOS : www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

6.2 Traitement équitable et égalité des chances en matière d'emploi

INEOS est une entreprise mondiale. Nous apprécions la diversité de notre personnel et chaque employé est considéré 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 se doit de veiller à ce que nos décisions en matière de recrutement, de sélection, de perfectionnement et d'avancement des employés soient fondées sur le mérite, les qualifications, les compétences et les accomplissements reconnus. 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 l'appartenance ethnique, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'état civil, le handicap ou l'affiliation politique influencent notre jugement ou la manière dont nous traitons les autres.

6.3 Lutte contre le harcèlement

Chez INEOS, nous pensons que tous les employés ont la responsabilité collective d'appliquer 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 qui relèvent de l'humiliation, de l'insulte, de la discrimination ou du harcèlement sur tous les lieux de travail d'INEOS, envers ses employés, entrepreneurs, fournisseurs, clients ou autres. Tout employé qui se livre à un comportement abusif ou humiliant s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.

6.4 Comportement personnel

Les employés sont tenus, à tout moment, qu'il s'agisse d'affaires internes ou externes, de traiter les autres avec respect et de se comporter de manière professionnelle, en respectant les lois locales et toutes les règles et politiques de la Société. Les intérêts personnels ou les préjugés ne doivent à aucun moment modifier le comportement que la Société attend de ses employés. Ceci inclut, mais sans s'y limiter :

- respecter la confidentialité implicite qui est attendue dans le cadre des fonctions ou du statut professionnel, en matière d'accès à l'information ou aux données ;
- ne pas partager ou favoriser 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 invités à discuter de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir en matière de conduite personnelle avec les personnes concernées, les supérieurs hiérarchiques ou le service RH, ou en cas d'impossibilité, à utiliser le service INEOS « Speak Up! ».

6.5 Service Speak Up!

INEOS s'engage à cultiver un climat où les communications ouvertes et honnêtes sont la règle et non pas l'exception. Nous voulons que les employés n'hésitent pas

à s'adresser à leur supérieur hiérarchique ou à un autre cadre dirigeant s'ils pensent qu'INEOS ou une personne spécifique agissant au nom d'INEOS a un comportement répréhensible ou contraire à l'éthique. Cependant, s'ils préfèrent signaler indirectement une affaire sérieuse concernant un comportement répréhensible ou contraire à l'éthique, pensant qu'elle pose un grave problème pour INEOS, ils peuvent le faire à tout moment et en restant anonymes par le biais du service Speak Up!, qui est mis à disposition de l'ensemble du personnel par l'intermédiaire d'un tiers indépendant (NAVEX). Le service Speak Up! est disponible 24h/24 7j/7, soit gratuitement par téléphone dans la plupart des langues, soit via un site Internet en anglais. Le service Speak Up! est aussi mis à disposition des entrepreneurs qui travaillent sur les sites d'INEOS dans le monde entier.

Le Service s'accompagne d'une politique Speak Up!, qui est fournie avec d'autres documents, y compris une Foire aux questions, dans les langues locales sur l'intranet et l'Internet d'INEOS.

Tous les renseignements fournis par les employés via le service Speak Up! resteront confidentiels dans la mesure permise par la loi et seront divulgués uniquement en cas d'enquête après un signalement. Les employés peuvent choisir de s'identifier pendant le signalement ou de rester anonymes, avec la garantie d'INEOS que les commentaires seront entendus. Le service Speak Up! est accessible via les liens suivants :

- Intranet : ineos.intranet.ineos.com/speakup
- Internet : www.ineos.com/speakup

6.6 Conditions de travail

Toutes les entreprises INEOS doivent établir des conditions de travail justes et équitables, y compris :

- une communication interactive avec les employés concernant les conditions de travail : un dialogue social doit être organisé par le biais des représentants du personnel, d'une convention collective et du service Speak Up! d'INEOS (décrit au paragraphe 6.5 ci-dessus), tout en répondant aux exigences sectorielles et en organisant des comités de consultation ;
- les conditions concernant les jours de congés et les horaires de travail (flexibles) : toutes les conditions relatives aux jours de congés, à la rémunération des heures supplémentaires ou des horaires de travail atypiques, et l'organisation flexible

du travail doivent être définies dans les contrats de travail établis conformément aux réglementations locales. Si possible, des mesures officielles doivent être prises pour favoriser l'équilibre vie personnelle/professionnelle ;

- les communications sur le mécanisme de rémunération : le mécanisme de rémunération propre à l'entreprise doit être communiqué à tous les employés via des réglementations/contrats de travail signés ;
- santé et bien-être des employés : tous les employés d'INEOS ont accès à la plateforme sportive de pointe de l'entreprise, la INEOS Energy Station, qui propose des conseils et des programmes sur la santé générale, le sommeil, la nutrition et l'exercice. La INEOS Energy Station fournit également une plateforme d'accès mondiale à de nombreux événements sportifs réels et virtuels, auxquels les employés peuvent s'inscrire, individuellement ou en équipe, puis suivre leurs progrès. Les employés sont aussi invités à utiliser la page consacrée à la forme physique sur l'intranet d'INEOS, et à participer à nos diverses initiatives de bien-être physique et mental.

6.7 Gestion de carrière et formation

Chez INEOS, nous investissons dans nos employés et dans leur développement continu. Chaque entreprise doit assurer la transparence du processus de recrutement, conduire des évaluations de performance régulières, et fournir des formations pour le développement des compétences ainsi que des opportunités de carrière.

Toutes nos entreprises doivent tâcher d'attirer et de faire évoluer les employés talentueux pour faire progresser nos activités et répondre à l'évolution des besoins de nos clients et de la société en général. L'esprit d'entreprise doit être encouragé pour permettre aux individus talentueux de gravir rapidement les échelons ; les employés doivent être récompensés lorsqu'ils prennent des initiatives, produisent d'excellents résultats ou travaillent efficacement en équipe. L'approche créative est essentielle au succès d'INEOS et au travail d'innovation qui nous permet de développer des produits et processus durables. Nous aimons voir nos employés relever de nouveaux défis et donner le meilleur d'eux-mêmes, mais nous accordons aussi une grande importance à l'esprit d'équipe et à l'humilité. Pour résumer, INEOS souhaite instaurer une culture positive, permettant aux individus comme aux équipes de s'épanouir au travail.

7 UTILISATION ET SÉCURITÉ DU SYSTÈME NUMÉRIQUE

INEOS reconnaît la valeur de la technologie, outil essentiel pour atteindre nos objectifs commerciaux. La Société souhaite donc encourager ses employés à développer leurs compétences informatiques et à utiliser les systèmes et technologies appropriés. Cependant, nous devons aussi protéger l'intégrité de l'entreprise contre l'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, l'utilisation personnelle de tels systèmes ne doit en aucun cas être excessive, enfreindre une 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 doivent le faire de façon responsable et se conformer à la présente politique et à toute politique d'utilisation acceptable qui pourrait être publiée par la Société.

Les systèmes numériques et informatiques d'INEOS, ainsi que tous les e-mails, messages vocaux, SMS et autres informations et données créés par, transmis par 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 INFRACTIONS 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, d'une manière conforme à la loi locale. Si, pour quelque raison que ce soit, les employés pensent ne pas pouvoir informer leur supérieur hiérarchique, ils doivent s'adresser à un autre responsable hiérarchique, à leur directeur RH ou au service juridique du Groupe ou, si nécessaire, appeler la ligne d'assistance téléphonique « Speak Up! » d'INEOS. Les représailles à l'encontre d'une personne qui signale de bonne foi une violation du présent Code de conduite ne seront pas tolérées. Tous les signalements feront rapidement l'objet d'une enquête, et des mesures correctives ou disciplinaires appropriées seront prises pour décourager les actes répréhensibles et favoriser la responsabilité et le respect du présent Code de conduite.

Remarque : le présent Code de conduite doit être lu conjointement aux autres politiques et procédures d'INEOS, qui fournissent des consignes et des directives supplémentaires et sont à la disposition des employés d'INEOS sur l'intranet d'INEOS.





INEOS

INEOS.COM