

# Unis par nos valeurs

— Code d'éthique professionnelle et de conduite des employés



# Table des matières

---

## **Lettre de la direction... 3**

## **Mission, vision, promesse et valeurs... 4**

### **Introduction... 5**

Vue d'ensemble... 5

Responsabilités... 7

Prendre de bonnes décisions... 8

S'exprimer... 9

### **Nos employés... 10**

Santé et sécurité... 10

Un lieu de travail sans harcèlement.. 11

Des communications responsables... 12

Diversité, équité et inclusion... 13

### **Notre organisation... 14**

Informations confidentielles... 14

Intégrité financière et gestion des dossiers... 16

Conflits d'intérêts... 17

Traitement équitable... 19

Coopération avec les enquêtes et les audits... 20

### **Nos opérations... 21**

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption... 21

Lutte contre le blanchiment d'argent... 22

Cadeaux et marques d'hospitalité... 23

Concurrence loyale... 24

Commerce international... 26

Relations avec les fournisseurs... 27

Contrats gouvernementaux... 27

### **Notre monde... 28**

Droits de l'Homme... 28

Activités caritatives... 28

Contributions politiques... 29

Gestion environnementale... 30

### **Où trouver de l'aide... 31**



# Lettre de la direction

---

Depuis plus de quatre décennies, nous nous concentrons sur l'importance de l'amélioration de la vie. Nous sommes fiers de fournir les solutions d'expédition thermique nécessaires pour garantir aux patients du monde entier l'accès à des produits pharmaceutiques viables et susceptibles d'améliorer leur qualité de vie.

Cependant, nous apportons plus aux patients que nos produits et services essentiels. Notre équipe est dévouée et s'engage à faire ce qu'il faut, de la bonne manière. Chacun d'entre nous est fier de ses objectifs et de ses réalisations, mais sait que ce qui compte le plus, c'est la manière dont il les atteint.

Pour nous, tout commence et se termine par nos valeurs : curiosité, humilité, transparence, responsabilité et esprit d'entreprise. Elles guident nos décisions et définissent qui nous sommes en tant qu'organisation. Notre Code d'éthique professionnelle et de conduite des employés (« Code ») est une ressource essentielle pour comprendre nos valeurs et la manière dont nous les appliquons dans notre travail quotidien.

Lisez attentivement notre Code et appliquez-le dans votre processus de prise de décision quotidien. Lorsque nous travaillons tous sur la base d'un même ensemble de valeurs, nous préservons notre réputation, qui est l'un de nos atouts les plus importants en tant qu'organisation. Prenez la responsabilité de la protéger, et nous continuerons à offrir à nos patients une tranquillité d'esprit pour les décennies à venir.

Bien à vous,



**Patrick Schafer**

Président-directeur général de CSafe



**“Unis par nos valeurs”**



# Mission, vision, promesse et valeurs

## Se souvenir de l'objectif

### **Mission**

Offrir une tranquillité d'esprit grâce à notre offre de solutions de gestion de la température de premier ordre pour la livraison de produits qui améliorent la vie.

### **Vision**

Nous sommes le partenaire mondial indispensable pour la livraison réussie de produits sensibles à la température et améliorant la qualité de vie.

### **Promesse**

Nous nous engageons à protéger ce qui compte le plus pour vous afin que les patients puissent recevoir ce qui compte le plus pour eux.

### **Valeurs**

Nous opérerons avec un ensemble commun de principes qui guident notre comportement, notamment la curiosité, l'humilité, la transparence, la responsabilité et notre esprit d'entreprise.



# Introduction

---

## Aperçu

Que signifie faire partie de l'équipe CSafe (également appelée « nous », « notre » et « nos ») ? Cela signifie que lorsqu'il s'agit des besoins des patients, nous répondons à leurs attentes et nous restons unis par nos valeurs, à chaque étape.

Les employés de CSafe doivent faire leur part en agissant avec intégrité dans chaque action et interaction, et en prenant des décisions qui reflètent qui nous sommes et ce que nous défendons en tant qu'organisation.

Notre Code d'éthique professionnelle et de conduite des employés (« Code ») est la ressource la plus importante de nos employés dans cet effort. Il est conçu en pensant à eux, une ressource vitale qui les aidera à :

- Se conformer aux lois, réglementations et politiques de l'organisation applicables.
- Promouvoir l'intégrité et une conduite éthique.
- Faire face aux situations éthiques courantes qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre de leur travail
- Éviter toute apparence d'irrégularité dans le cadre des activités commerciales de CSafe.

## Respecter les lois et réglementations

CSafe s'engage à se conformer à toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent à nos activités. Il est impossible d'anticiper chaque question qu'un employé peut avoir ou chaque situation à laquelle un employé peut être confronté. Ainsi, en plus du Code, CSafe dispose également d'autres ressources qui peuvent s'avérer utiles. Certaines de ces ressources supplémentaires sont répertoriées dans le Code et d'autres sont disponibles sur demande auprès des Ressources humaines ou du service juridique. Comme toujours, nous comptons sur les employés pour faire preuve de bon sens et demander de l'aide lorsqu'ils en ont besoin.

Nous opérons dans plusieurs pays, il est donc important de connaître les différentes lois et coutumes qui peuvent s'appliquer. Bien que nous respections les normes de nos clients, partenaires commerciaux et collègues dans le monde entier, tous les employés doivent, au minimum, se conformer aux normes et principes du présent Code. Si une disposition de notre Code entre en conflit avec une loi ou une exigence locale, les employés doivent demander conseil à leur responsable, aux Ressources humaines ou au service juridique.



# Introduction

## Qui doit suivre ce code

Tous les employés de DoubleDay Acquisitions, LLC (dba CSafe) et de ses filiales (collectivement dénommées « CSafe »), y compris la haute direction, sont tenus de lire, comprendre et respecter notre Code.

Les consultants, sous-traitants, agents, fournisseurs, prestataires de services, fournisseurs et employés temporaires (« partenaires commerciaux ») qui servent de prolongement à CSafe sont également tenus de respecter l'esprit de notre Code en adhérant spécifiquement au Code de conduite des fournisseurs de CSafe, ainsi qu'à toutes les dispositions contractuelles applicables.

Les employés qui supervisent nos partenaires commerciaux sont tenus de communiquer nos normes et de s'assurer qu'elles sont comprises. Si un partenaire commercial ne répond pas à nos attentes en matière d'éthique et de conformité ou à ses obligations contractuelles, son contrat pourra être résilié.

## Responsabilité et discipline

Enfreindre notre Code, nos politiques ou la loi, ou encourager d'autres personnes à le faire, expose CSafe à des responsabilités et met notre réputation en péril. Les employés qui constatent ou suspectent une violation doivent la signaler.

Toute personne qui enfreint notre Code fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement chez CSafe. Les employés doivent également comprendre que les violations des lois ou réglementations peuvent également entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions, y compris, dans certaines circonstances, des poursuites pénales.



# Introduction

---

## Responsabilités

Chaque employé a l'obligation d'agir avec intégrité, même lorsque cela implique de faire des choix difficiles. C'est le respect de cette obligation qui permet la croissance et le succès.

## Responsabilités des employés

Chaque employé doit :

- Agir de manière professionnelle, honnête et éthique dans la conduite des affaires au nom de CSafe.
- Connaître les informations contenues dans notre Code et les politiques de l'organisation et porter une attention particulière aux sujets qui s'appliquent aux responsabilités professionnelles spécifiques de chaque employé.
- Suivre en temps utile toutes les formations requises pour les employés et se tenir au courant des normes et des attentes actuelles.
- Signaler les préoccupations concernant d'éventuelles violations de notre Code, de nos politiques ou de la loi à leur responsable, aux Ressources humaines, au service juridique, à la haute direction ou à l'une des ressources énumérées dans le présent Code.
- Coopérer et dire la vérité lorsqu'on répond à une enquête ou à un audit, et ne jamais modifier ou détruire des documents en réponse à une enquête ou lorsqu'une enquête est prévue.

## Responsabilités supplémentaires des managers

Les responsables de CSafe doivent assumer les responsabilités supplémentaires suivantes :

- Montrer l'exemple. Les responsables doivent incarner des normes élevées de conduite professionnelle éthique.
- Contribuer à créer un environnement de travail qui valorise le respect mutuel et la communication ouverte.
- Être une ressource pour les autres et communiquer souvent avec les employés et les partenaires commerciaux sur la manière dont le Code et les autres politiques s'appliquent à leur travail quotidien.
- Être proactif et chercher des occasions de discuter et de traiter les dilemmes éthiques et les situations difficiles avec les autres.
- Déléguer de manière responsable et ne jamais déléguer d'autorité à une personne dont le manager pense qu'elle pourrait avoir une conduite illégale ou des activités contraires à l'éthique.
- Répondre rapidement et efficacement. Lorsqu'un problème est porté à l'attention d'un responsable, celui-ci doit veiller à ce qu'il soit traité avec sérieux et dans le respect de toutes les personnes concernées.
- Être conscient des limites de son autorité. Ils ne doivent prendre aucune mesure qui dépasse leur autorité. S'ils ne sont pas sûrs de ce qui est approprié (et de ce qui ne l'est pas), ils doivent en discuter avec leur supérieur.

Aucune raison, même le désir d'atteindre des objectifs commerciaux, ne doit jamais servir d'excuse pour enfreindre notre Code, nos politiques ou la loi.



# Introduction

## Prendre de bonnes décisions

Prendre la bonne décision n'est pas toujours facile. Il peut arriver que les employés soient sous pression ou ne sachent pas quoi faire. Ils doivent toujours se rappeler que lorsqu'ils ont un choix difficile à faire, ils ne sont pas seuls. Des ressources sont disponibles pour les aider.

## Encore une chose...

Nous apprécions le feedback des employés. Si les employés ont des suggestions pour améliorer notre Code, nos politiques ou nos ressources afin de mieux répondre à un problème particulier qu'ils ont rencontré, ils doivent en faire part. La promotion d'un CSafe éthique est une responsabilité que nous partageons tous.

## Une décision difficile à prendre ?

Cela peut aider l'employé de se demander :

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme à notre Code et à nos Valeurs ?
- L'employé se sentirait-il à l'aise si la haute direction et d'autres membres de CSafe en avaient connaissance ?
- L'employé se sentirait-il à l'aise si sa décision ou ses actions étaient rendues publiques ?

Si la réponse à toutes ces questions est « oui », la décision d'aller de l'avant est probablement bonne, mais si la réponse à l'une de ces questions est « non » ou « je ne suis pas sûr », arrêtez-vous et demandez conseil.

Dans toutes les situations, en toutes circonstances, il est toujours approprié de demander de l'aide.



# Introduction

## S'exprimer

Si les employés constatent ou suspectent une violation du Code, des politiques de CSafe ou de la loi, ou s'ils ont une question sur ce qu'ils doivent faire, ils doivent en parler à leur responsable. S'ils ne se sentent pas à l'aise pour parler à leur supérieur, d'autres ressources sont disponibles pour les aider. Ils doivent :

- Contacter un autre membre de la direction.
- Contacter les ressources humaines, le service juridique ou la haute direction.
- Contacter la ligne d'assistance.

CSafe fera tous les efforts raisonnables pour s'assurer que leurs préoccupations sont traitées de manière appropriée.

## À quoi s'attendre lors de l'utilisation de la ligne d'assistance

Le portail Web de la ligne d'assistance et la ligne téléphonique sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Des spécialistes formés par un fournisseur indépendant de services de conformité aux entreprises répondront à tous les appels, documenteront toutes les préoccupations et transmettront un rapport écrit à CSafe pour une enquête plus approfondie.

Lorsque les employés contactent la ligne d'assistance, ils peuvent choisir de rester anonymes lorsque la loi locale l'autorise. Tous les signalements reçus seront traités de la même manière, qu'ils soient soumis de manière anonyme ou non.

Une fois qu'un employé a fait un signalement, il recevra un numéro d'identification afin qu'il puisse faire le suivi de sa préoccupation. Le suivi est particulièrement important si l'employé a soumis un signalement de manière anonyme, car CSafe peut avoir besoin d'informations supplémentaires pour mener une enquête efficace. Ce numéro d'identification permettra également à l'employé de suivre la résolution du

cas. Cependant, veuillez noter que par respect de la vie privée, CSafe ne sera pas en mesure d'informer l'employé des mesures disciplinaires individuelles.

Tout rapport sera gardé confidentiel par toutes les personnes impliquées dans son examen et, si nécessaire, dans l'enquête.

Un problème ne peut être traité que s'il est porté à l'attention de quelqu'un.

## Absence de représailles

CSafe ne tolérera aucunes représailles à l'encontre d'un employé qui, de bonne foi, pose des questions, signale des actions qui peuvent être incompatibles avec le Code, les politiques de CSafe ou la loi, ou qui participe à une enquête sur un acte répréhensible présumé.

Signaler « de bonne foi » signifie faire une véritable tentative de fournir des informations honnêtes, complètes et exactes, même si elles s'avèrent ultérieurement non fondées ou erronées.



# Nos employés

## Santé et sécurité

Garantir la sécurité fait partie intégrante de tout ce que nous faisons. Chaque employé est responsable d'agir de manière à se protéger et à protéger les autres. Quel que soit le poste ou le lieu de travail, nous comptons sur chaque employé pour promouvoir activement un lieu de travail sûr et sain, et signaler toute situation qui pourrait présenter un risque pour la santé, la sûreté ou la sécurité.

Signaler les risques et les dangers n'est pas seulement la bonne chose à faire, c'est une obligation, car le fait de ne pas parler d'un incident ou de ne pas participer à une enquête sur un incident peut avoir de graves répercussions pour CSafe et pour chaque employé sur son lieu de travail, tous les jours. Chaque employé doit faire sa part pour que tous les membres de la famille CSafe ne se blessent pas.

## Alcool et drogues

Au travail ou dans le cadre des activités de CSafe, les employés doivent :

- Être toujours prêts à accomplir ses tâches professionnelles et ne jamais être en état d'ébriété.
- Ne pas utiliser, posséder ou être sous l'influence de drogues illégales ou de toute autre substance, qu'elle soit légale ou non (par exemple, un médicament délivré sur ordonnance), qui pourrait interférer avec un environnement de travail sûr et efficace ou nuire à la réputation de CSafe.
- Être prêts à subir des tests de dépistage de drogues aléatoires dans le cadre de notre activité de conteneurs actifs.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Respecter les règles et pratiques en matière de sécurité, de sûreté et de santé qui s'appliquent à son travail et à sa zone de travail.
- Maintenir un environnement de travail propre et sûr en veillant à ce que les postes de travail, les allées et les autres espaces de travail soient exempts d'obstacles, de câbles et d'autres dangers potentiels.
- Informer immédiatement son supérieur hiérarchique de tout équipement dangereux ou de toute situation susceptible de constituer une menace pour la santé ou la sécurité ou de nuire à l'environnement. Chaque employé a le droit et la responsabilité d'arrêter tout travail s'il estime que sa sécurité est en danger.
- Coopérer à toute enquête sur les incidents.
- Informer son responsable de toute préoccupation – la sûreté et la sécurité sont de la responsabilité de tous les employés.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Éliminer les pratiques ou conditions de travail dangereuses.
- Éviter toute négligence dans l'application des normes de sécurité, telles que les procédures d'entrée dans les locaux et les protocoles de mots de passe.



# Nos employés

## Un lieu de travail sans harcèlement

Nous avons tous le droit de travailler dans un environnement exempt d'intimidation, de harcèlement, de brimades et de comportements abusifs. Le comportement verbal, écrit ou physique d'un employé qui harcèle une autre personne, perturbe de manière significative le travail d'une autre personne ou crée un environnement de travail intimidant, offensant, abusif, humiliant ou hostile ne sera pas toléré.

## Harcèlement sexuel

Une forme courante de harcèlement est le harcèlement sexuel, qui se produit généralement lorsque :

- Des actions importunes sont érigées en condition d'emploi ou servent de base à des décisions en matière d'emploi, telles qu'une demande de rendez-vous, une faveur sexuelle ou tout autre comportement similaire de nature sexuelle.
- Un environnement intimidant, offensant ou hostile est créé par des avances sexuelles importunes, des plaisanteries insultantes ou d'autres comportements verbaux ou physiques offensants de nature sexuelle.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Lire, comprendre et respecter toutes les politiques visant à créer un lieu de travail sûr, éthique et professionnel.
- Aider les autres employés en s'exprimant lorsque le comportement d'un collègue met les autres mal à l'aise.
- Faire preuve de professionnalisme en ne visitant pas de sites Internet inappropriés ou en n'affichant pas d'images sexuellement explicites ou offensantes.
- Signaler tous les incidents de harcèlement et d'intimidation potentiels.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Ne jamais faire de remarques menaçantes, appels téléphoniques obscènes, harcèlement ou toute autre forme de harcèlement.
- Dénoncer toute forme de harcèlement sexuel ou autre comportement verbal ou physique importun de nature sexuelle.
- Ne jamais afficher d'images ou d'autres documents sexuellement explicites ou offensants.
- Ne jamais faire de plaisanteries ou commentaires sexuels ou offensants (explicites ou par insinuation) et insultes.
- Ne jamais exprimer de violence verbale, menaces ou moqueries.



# Nos employés

## Des communications responsables

CSafe s'engage à maintenir une communication interne et publique honnête, professionnelle et légale.

Nous avons besoin d'une voix cohérente lorsque nous faisons des divulgations ou fournissons des informations au public. C'est pourquoi chaque employé doit aider l'organisation à s'assurer que seules les personnes autorisées parlent au nom de CSafe. Les employés doivent transmettre toute communication avec les médias, les investisseurs et les autres membres de la communauté financière au service Marketing.

**Attention à –**  
chaque employé doit faire attention à :

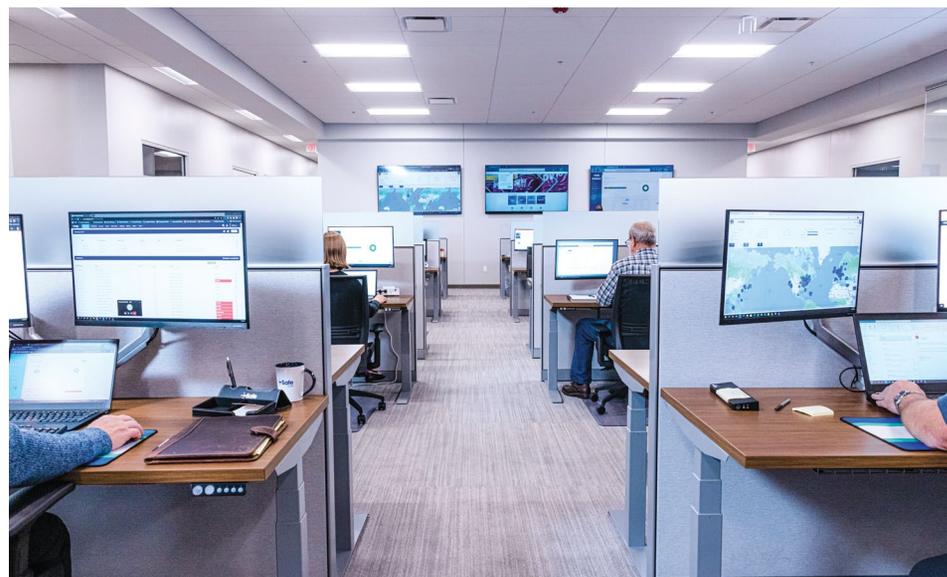


- Ne pas faire de discours publics ou rédiger des articles pour des revues professionnelles ou d'autres communications publiques qui se rapportent à CSafe sans l'approbation appropriée de la direction.
- Fuir la tentation d'utiliser leur titre ou leur affiliation en dehors du travail sans qu'il soit clair que l'utilisation ne sert qu'à des fins d'identification.
- Refuser les invitations à parler « de façon officieuse » aux journalistes ou analystes qui demandent des informations sur CSafe ou ses clients ou partenaires commerciaux.

## Réseaux sociaux

Les employés doivent être prudents lorsqu'ils rédigent des communications qui pourraient être publiées en ligne. Si un employé participe à des groupes de discussion sur Internet, des forums de discussion, des tableaux d'affichage, des blogs, des sites de réseaux sociaux ou d'autres communications électroniques, même sous un alias, il ne doit jamais donner l'impression qu'il parle au nom de CSafe.

Si un employé pense qu'une fausse déclaration concernant CSafe a été publiée, il ne doit pas publier ou partager des informations non publiques, même si son intention est de « rétablir la vérité ». La publication peut être mal interprétée, émettre de fausses rumeurs ou être inexacte ou trompeuse. Au lieu de cela, l'employé doit contacter le service marketing.



# Nos employés

## Diversité, équité et inclusion

CSafe aide à rassembler des employés ayant des origines, des compétences et des cultures très diverses. La combinaison d'une telle richesse de talents et de ressources crée des équipes diversifiées et dynamiques qui génèrent constamment des résultats.

Nos collègues, candidats à l'emploi et partenaires commerciaux ont droit au respect. Nous nous engageons à faire en sorte qu'ils se sentent accueillis et valorisés et qu'ils aient la possibilité de grandir, de contribuer et de se développer avec nous. Pour respecter cet engagement, nous soutenons les lois interdisant la discrimination et offrons l'égalité des chances en matière d'emploi, de revenus et d'avancement dans tous nos départements, programmes et sites de travail.

Cela signifie que nous fondons nos décisions en matière d'emploi uniquement sur les qualifications, les compétences et les réalisations démontrées - et jamais sur la race, la couleur, la religion, le sexe (y compris la grossesse, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre), l'origine nationale, l'âge, le handicap, les informations génétiques ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

### Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Traiter les autres avec respect et professionnalisme.
- Promouvoir la diversité dans les décisions d'embauche et autres décisions en matière d'emploi.
- Ne pas exercer de discrimination à l'encontre d'autres personnes sur la base d'une caractéristique protégée par la loi ou la politique de CSafe.

### Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Ne pas partager de commentaires, blagues ou documents, y compris les e-mails, que d'autres pourraient considérer comme offensants.
- Ne pas avoir de préjugés inappropriés lorsqu'il s'agit de juger les autres. Si un employé supervise d'autres personnes, il doit les juger sur leurs performances en utilisant des normes objectives et quantifiables et en évitant les considérations sans rapport avec le sujet.



# Notre organisation

## Informations confidentielles

CSafe compte sur chaque employé pour être vigilant et protéger les informations confidentielles et la propriété intellectuelle, certains de nos actifs les plus importants et les plus précieux. Cela signifie que ces informations doivent être conservées en toute sécurité, que leur accès doit être limité aux personnes qui ont besoin de les connaître pour faire leur travail et qu'elles ne doivent être utilisées qu'à des fins autorisées.

Sachez que l'obligation de chaque employé de restreindre son utilisation des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle de CSafe perdure même après la fin de son emploi.



## Propriété intellectuelle

Exemples de propriété intellectuelle (PI) :

- Plans commerciaux et marketing
- Initiatives de la société (existantes, planifiées, proposées ou en développement)
- Listes de clients
- Secrets commerciaux et découvertes
- Méthodes, savoir-faire et techniques
- Innovations et conceptions
- Systèmes, logiciels et technologies
- Brevets, marques commerciales et droits d'auteur

CSafe consacre des ressources importantes au développement technologique et à l'innovation, et la création et la protection des droits de propriété intellectuelle sont essentielles à notre activité. Les employés doivent contacter le service juridique s'ils ont ou reçoivent des questions concernant :

- La portée des droits de propriété intellectuelle
- L'applicabilité des droits de propriété intellectuelle de CSafe aux produits d'une autre société
- L'applicabilité des droits de propriété intellectuelle d'un tiers aux droits de propriété intellectuelle ou aux produits de CSafe



# Notre organisation

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Déclarer rapidement à son supérieur hiérarchique toute invention ou tout autre élément de propriété intellectuelle qu'il crée dans le cadre de son emploi chez CSafe.
- Étiqueter correctement les informations confidentielles pour indiquer comment elles doivent être traitées, distribuées et détruites.
- Utiliser et divulguer des informations confidentielles uniquement à des fins commerciales légitimes.
- Protéger la propriété intellectuelle et les informations confidentielles de CSafe en les partageant uniquement avec les parties autorisées.
- Stocker ou communiquer uniquement des informations confidentielles à l'aide des systèmes d'information CSafe.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Ne pas avoir de discussions sur les informations confidentielles du CSafe dans des endroits où d'autres personnes pourraient les entendre - par exemple dans les avions et les ascenseurs et lors de l'utilisation de téléphones.
- Ne jamais envoyer des informations confidentielles à des appareils ou imprimantes sans surveillance.

## Confidentialité des données

Nous respectons les informations personnelles d'autrui. Les employés doivent respecter les politiques de CSafe et toutes les lois et réglementations applicables en matière de collecte, d'accès, d'utilisation, de stockage, de partage et d'élimination des informations personnelles. Ils ne doivent utiliser les informations personnelles - et les partager avec d'autres personnes en dehors de CSafe - qu'à des fins commerciales légitimes, et même dans ce cas, dans la mesure minimale nécessaire pour atteindre l'objectif souhaité. En cas de doute, contactez les ressources humaines ou le service juridique pour obtenir des conseils.

Chaque employé doit savoir quel type d'information est considéré comme personnel. Cela comprend tout ce qui pourrait être utilisé pour identifier quelqu'un, directement ou indirectement, comme un nom, une adresse e-mail, un numéro de téléphone ou un numéro de carte de crédit.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Déchiqueter ou éliminer en toute sécurité les informations personnelles.
- Éviter l'utilisation de services d'hébergement, de collaboration ou de cloud Internet « gratuits » ou achetés individuellement qui pourraient mettre en danger les informations personnelles.



# Notre organisation

## Intégrité financière et gestion des dossiers

L'exactitude et l'exhaustivité de nos informations et de nos documents commerciaux sont essentielles pour prendre des décisions éclairées et aider les investisseurs, les régulateurs et d'autres parties. Les livres et dossiers de CSafe doivent refléter avec exactitude et équité ses transactions de manière suffisamment détaillée et conformément aux pratiques et politiques comptables.

Certains employés ont des responsabilités particulières dans ce domaine, mais tous contribuent au processus d'enregistrement des résultats de l'entreprise ou à la tenue des dossiers. Les employés doivent veiller à ce que les informations qu'ils enregistrent soient exactes, opportunes, complètes et conservées d'une manière compatible avec les contrôles internes et les obligations légales.

### Gestion des dossiers

Les employés ne doivent éliminer les documents qu'en conformité avec les politiques de CSafe et ne doivent jamais les détruire ou les cacher. Les employés ne doivent jamais dissimuler des actes répréhensibles, ni permettre à d'autres de le faire, ni détruire des documents en réponse à une enquête ou à un audit - ou en prévision de ceux-ci.

Les employés ayant des questions ou des préoccupations concernant la conservation ou la destruction des dossiers de l'entreprise doivent contacter le service juridique.

### Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Créer des documents commerciaux qui reflètent fidèlement la vérité de l'événement ou de la transaction sous-jacente - en s'appuyant sur les principes de transparence et de véracité.
- Rédiger avec soin toutes ses communications professionnelles - comme si un jour les documents qu'il crée pouvaient devenir des documents publics.

### Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Ne pas rédiger de dossiers qui ne sont pas clairs et complets ou qui masquent la véritable nature de toute action.
- Ne pas oublier de fonds, actifs ou passifs non divulgués ou non enregistrés.
- Ne pas procéder à une destruction inappropriée des documents.



# Notre organisation

## Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un employé a un intérêt ou une activité concurrente qui peut interférer avec sa capacité à prendre une décision objective au nom de CSafe. Chaque employé est tenu de faire preuve de bon sens et d'éviter les situations qui peuvent conduire à l'apparence même d'un conflit, car la perception d'un conflit peut saper la confiance que les autres nous accordent et nuire à notre réputation.

Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou même simplement perçus. Ces situations n'étant pas toujours évidentes, chaque employé doit en faire part à son supérieur hiérarchique afin qu'elles puissent être correctement évaluées, contrôlées et gérées.

## Conflits d'intérêts potentiels

Les employés doivent être attentifs aux situations, notamment les suivantes, qui sont des exemples courants de conflits d'intérêts potentiels :

### Opportunités d'entreprise

Si un employé apprend l'existence d'une opportunité commerciale dans le cadre de son travail, cette opportunité appartient d'abord à CSafe.. Cela signifie que l'employé ne doit pas saisir cette opportunité pour lui-même, sauf s'il obtient l'approbation de son responsable et du service juridique.

### Amis et proches

Il peut arriver qu'un employé se retrouve dans une situation où il travaille avec un ami proche ou un parent qui travaille pour un client, un partenaire commercial, un concurrent ou même CSafe. Comme il est impossible de prévoir tous les scénarios susceptibles de créer un conflit potentiel, les employés doivent faire part de leur situation à leur supérieur afin de déterminer s'il y a lieu de prendre des précautions.

### Emploi externe

Pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflits et que les problèmes potentiels sont abordés, les salariés doivent toujours divulguer leur emploi externe et en discuter avec leur supérieur hiérarchique. S'il est approuvé, l'employé doit s'assurer que son activité externe n'interfère pas avec son travail chez CSafe. Travailler pour un concurrent, un partenaire commercial ou un client peut soulever des conflits qui devront être résolus. De même, toute activité secondaire ou personnelle approuvée ne doit pas entrer en concurrence avec CSafe.

### Investissements personnels

Un conflit peut survenir si un employé détient une participation importante ou un autre intérêt financier chez un concurrent, un partenaire commercial ou un client. Les employés doivent toujours divulguer ces investissements à leur responsable et au service juridique, idéalement avant de les réaliser. En fonction de la taille, de la durée et du statut de l'investissement, une cession peut être nécessaire.

### Activités civiques

Sauf demande expresse de la direction, les employés ne doivent pas accepter de siéger au conseil d'administration ou au conseil consultatif d'un concurrent, d'un partenaire commercial ou d'un client, en particulier si l'emploi actuel de l'employé lui donne la possibilité d'influencer nos relations avec eux.



# Notre organisation

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Éviter les situations de conflit d'intérêts dans la mesure du possible.
- Prendre toujours des décisions commerciales dans le meilleur intérêt de CSafe.
- Penser à l'avance et aborder de manière proactive les situations qui pourraient mettre les intérêts de l'employé ou ceux d'un membre de sa famille en conflit potentiel avec CSafe.
- Discuter avec son responsable de tous les détails de toute situation qui pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts potentiel.



# Notre organisation

## Traitement équitable

Nous traitons nos clients et nos partenaires commerciaux de manière équitable. Nous nous efforçons de comprendre leurs besoins et d'y répondre, et nous recherchons des avantages concurrentiels par des performances supérieures, jamais par des pratiques contraires à l'éthique ou illégales. Nous disons la vérité sur nos services et nos capacités et ne faisons jamais d'affirmations fausses. En bref, nous traitons nos clients et partenaires commerciaux comme nous aimerions être traités.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Être réactif aux demandes et questions des clients, promettre uniquement ce qu'il/elle peut faire et tenir ses promesses.
- Ne jamais tirer un avantage indu de quiconque en manipulant, dissimulant ou déformant des faits importants, en abusant d'informations privilégiées ou de toute autre pratique commerciale déloyale.
- Ne jamais accéder à la demande d'un client de faire quelque chose que l'employé considère comme contraire à l'éthique ou illégal.
- S'adresser à son responsable en cas d'erreur, d'omission, de retard injustifié ou de défaut de qualité ou de service client.

## Attention à –

chaque employé doit faire attention à :



- Refuser la pression exercée par des collègues ou des responsables pour qu'ils fassent des économies sur la qualité ou les normes de livraison.
- Fuir la tentation de dire aux clients ce que l'on pense qu'ils veulent entendre plutôt que la vérité ; si une situation n'est pas claire, les employés devraient commencer par présenter une image juste et précise comme base de la prise de décision.

# Notre organisation

## Coopération avec les enquêtes et les audits

De temps à autre, les employés peuvent être invités à participer à des enquêtes et audits internes et externes qui sont menés par CSafe. Tous les employés sont tenus de coopérer pleinement à toutes ces demandes et de s'assurer que toutes les informations fournies sont véridiques, exactes et complètes.

Les employés peuvent également recevoir des demandes de renseignements ou des demandes de la part de fonctionnaires de l'État. Si un employé apprend l'existence d'une enquête ou d'une investigation gouvernementale potentielle, il doit immédiatement en informer son supérieur et le service juridique avant d'entreprendre ou de promettre une quelconque action. Si un employé est chargé par CSafe de répondre à la demande d'un fonctionnaire, il doit faire preuve du même niveau de coopération et s'assurer que les informations fournies sont vraies, exactes et complètes.

### Attention à –

chaque employé doit faire attention à :



- Informations falsifiées. Les employés ne doivent jamais détruire, modifier ou dissimuler un document en prévision d'une demande de documents ou en réponse à une telle demande.
- Influence illégale. Les employés ne doivent jamais fournir ou tenter d'influencer d'autres personnes pour qu'elles fournissent des déclarations incomplètes, fausses ou trompeuses à un enquêteur ou à un auditeur du CSafe ou du gouvernement.



# Nos opérations

## Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Nous pensons que toutes les formes de pots-de-vin et autres pratiques de corruption constituent une manière inappropriée de faire des affaires, quelles que soient les coutumes locales. CSafe s'engage à respecter toutes les lois anti-corruption applicables.

Nous ne payons ni n'acceptons de pots-de-vin ou de dessous-table, à aucun moment et pour quelque raison que ce soit. Cela s'applique également à toute personne ou entreprise qui représente CSafe.

Il est particulièrement important que nous fassions preuve de diligence raisonnable et que nous surveillions attentivement les tiers agissant en notre nom. Nous sélectionnons soigneusement tous les partenaires commerciaux qui travaillent en notre nom, en particulier lorsque nous traitons dans des pays présentant des taux de corruption élevés et dans toutes les situations où des « signaux d'alerte » indiqueraient qu'un contrôle plus approfondi est nécessaire avant de retenir les services du partenaire commercial. Nos partenaires doivent comprendre qu'ils sont tenus d'opérer en stricte conformité avec nos normes et de tenir des registres exacts de toutes les transactions. Nous ne leur demandons jamais de faire quelque chose qu'il nous est interdit de faire nous-mêmes.

## Définitions clés

- La corruption consiste à donner ou à recevoir quelque chose de valeur (ou à proposer de le faire) en vue d'obtenir un avantage commercial, financier ou d'affaires.
- La corruption est l'abus d'un pouvoir confié à des fins privées.
- Les représentants du gouvernement comprennent les employés du gouvernement, les partis politiques, les candidats à un poste, les employés des organisations publiques et des entités appartenant au gouvernement.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Comprendre les normes établies par les lois anti-corruption qui s'appliquent à son rôle au sein de CSafe.
- Ne jamais donner quoi que ce soit de valeur incompatible avec les lois et réglementations locales à un fonctionnaire. Si un employé n'est pas sûr de la législation locale, le plus sûr est de ne rien donner de valeur.
- Enregistrer avec précision et exhaustivité tous les paiements à des tiers.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Dénoncer les violations apparentes des lois anti-corruption par nos partenaires commerciaux.
- Se méfier des agents qui ne souhaitent pas que toutes les conditions de leur engagement avec CSafe soient clairement documentées par écrit.



# Nos opérations

## Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est un problème mondial dont les conséquences sont graves et de grande ampleur. Il s'agit du processus de transfert de fonds provenant d'activités illégales par le biais d'une entreprise légale afin de les faire apparaître comme légitimes. La participation à de telles activités porte atteinte à notre intégrité, à notre réputation et peut exposer CSafe et les personnes impliquées à des sanctions sévères.

Nous nous engageons à mener nos activités de manière à prévenir le blanchiment d'argent et à respecter toutes les lois contre le blanchiment d'argent, la criminalité financière et la lutte contre le terrorisme partout où nous sommes présents. Les employés doivent signaler toute transaction et activité financières suspectes au service juridique et, si nécessaire, aux agences gouvernementales appropriées.

**Attention à –**  
chaque employé doit faire attention à :



- Refuser les tentatives de paiement en espèces ou dans une devise différente de celle indiquée sur la facture.
- Décliner les demandes d'expédition vers un pays qui diffère de l'origine du paiement.
- Signaler tout refus des exigences de tenue des registres.
- Refuser les paiements effectués par une personne qui n'est pas partie à la transaction.
- Refuser les modifications inhabituelles du schéma normal des transactions d'un client.



# Nos opérations

## Cadeaux et marques d'hospitalité

Un modeste cadeau peut être un remerciement attentionné, ou un repas peut être l'occasion de parler affaires. Toutefois, s'il n'est pas traité avec soin, l'échange de cadeaux et de divertissements peut être inapproprié ou créer un conflit d'intérêts. Cela est particulièrement vrai si l'offre est fréquente ou si la valeur est suffisamment élevée pour que l'on puisse penser qu'elle est proposée dans le but d'influencer une décision commerciale.

Les employés ne doivent offrir et accepter que des cadeaux et des divertissements conformes à nos politiques, et ils doivent s'assurer que tout ce qui est donné ou reçu est consigné avec exactitude dans nos livres et registres.

## Fonctionnaires

Sachez que les règles relatives à ce que CSafe peut donner à des fonctionnaires – ou accepter d'eux – sont beaucoup plus strictes. Les employés ne doivent pas offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire sans obtenir l'approbation préalable du service juridique. Quoi qu'il en soit, CSafe n'accepte ni n'offre de cadeaux, de faveurs ou de divertissements à qui que ce soit – même s'ils sont conformes à ses politiques – si l'intention est d'influencer une décision de manière inappropriée.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Ne jamais offrir ou accepter que des cadeaux et des divertissements qui sont des compléments raisonnables aux relations d'affaires.
- Ne jamais proposer de cadeaux à – ou accepter de cadeaux de la part de – un partenaire commercial avec lequel CSafe est impliqué dans des négociations de contrat.
- S'assurer que tout ce qui est donné ou reçu est conforme aux politiques du donateur et du destinataire.
- Ne jamais donner ou accepter d'espèces ou d'équivalents d'espèces.
- Ne jamais demander ou solliciter de cadeaux, faveurs, divertissements ou services personnels.
- Soulever la question chaque fois qu'il/elle soupçonne qu'un collègue ou un partenaire commercial tente d'influencer indûment la décision d'un client ou d'un fonctionnaire.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Situations qui pourraient embarrasser l'employé ou CSafe (par ex., divertissements dans des établissements à orientation sexuelle).
- Cadeaux, faveurs ou divertissements qui peuvent être raisonnables pour une société privée, mais pas pour un fonctionnaire ou une agence gouvernementale.



# Nos opérations

## Concurrence loyale

Nous croyons en une concurrence libre et ouverte et ne nous engageons jamais dans des pratiques qui peuvent limiter la concurrence ou tenter d'obtenir des avantages concurrentiels par le biais de pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Les lois antitrust sont complexes et les exigences de conformité peuvent varier en fonction des circonstances. Les employés doivent donc demander de l'aide pour toute question sur ce qui est approprié et ce qui ne l'est pas.

## Signaux d'alerte

En général, les activités suivantes constituent des signaux d'alerte, doivent être évitées et, si elles sont détectées, doivent être signalées au service juridique :

- Partager des informations sensibles sur le plan concurrentiel de CSafe avec un concurrent.
- Partager des informations concurrentielles sensibles de partenaires commerciaux ou d'autres tiers avec leurs concurrents.
- Tenter d'obtenir des informations non publiques sur les concurrents auprès de nouvelles recrues ou de candidats à un emploi.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Ne pas conclure d'accords avec des concurrents ou d'autres personnes en vue d'adopter un comportement anticoncurrentiel, y compris la fixation des prix ou la répartition des clients, des fournisseurs ou des marchés.
- Ne pas s'engager dans des conversations avec des concurrents sur des informations sensibles du point de vue de la concurrence.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Collusion : lorsque les entreprises communiquent secrètement ou s'entendent sur la manière dont elles seront en concurrence. Cela peut inclure des accords ou des échanges d'informations sur les prix, les conditions, les salaires ou les allocations des marchés.
- Trucage d'offres : lorsque des concurrents ou des prestataires de services manipulent des appels d'offres afin que la concurrence loyale soit limitée. Il peut s'agir de comparer des offres, de s'abstenir de soumissionner ou de soumettre sciemment des offres non concurrentielles.
- Rattachement : lorsqu'une entreprise disposant d'un pouvoir de marché oblige les clients à accepter des services ou des produits qu'ils ne souhaitent pas ou dont ils n'ont pas besoin.
- Prix prédateurs : lorsqu'une entreprise ayant une puissance de marché vend un service en dessous du coût pour éliminer ou nuire à un concurrent, dans l'intention de récupérer la perte de revenus plus tard en augmentant les prix après que le concurrent a été éliminé ou blessé.



# Nos opérations

## Acquérir des informations commerciales

Les informations sur les concurrents sont un atout précieux dans l'environnement commercial concurrentiel d'aujourd'hui, mais lors de la collecte d'informations commerciales, les employés et autres personnes travaillant pour le compte de CSafe doivent toujours agir de manière éthique. Les employés et les autres personnes ne doivent obtenir des informations sur la concurrence que par des moyens légaux et éthiques, jamais par la fraude, la fausse déclaration, la tromperie ou l'utilisation de la technologie pour « espionner » les autres. Le partage d'informations sensibles sur le plan concurrentiel avec des concurrents (que ces informations nous appartiennent ou appartiennent à nos partenaires commerciaux) est toujours interdit.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Être prudent lorsqu'il/elle accepte des informations de tiers. Chaque employé doit connaître ses sources, leur faire confiance et s'assurer que les informations qu'elles fournissent ne sont pas protégées par des lois sur les secrets commerciaux ou des accords de non-divulgence ou de confidentialité.
- Respecter les obligations d'autrui en matière de confidentialité des informations concurrentielles, y compris les anciens employés des concurrents, qui sont tenus de ne pas utiliser ou divulguer les informations confidentielles de leur ancien employeur.

## Attention à – chaque employé doit faire attention à :



- Ne pas conserver des documents ou des dossiers informatiques d'anciens employeurs en violation de la loi ou du contrat.
- Ne pas utiliser les informations confidentielles de quelqu'un d'autre sans les approbations appropriées.
- Ne pas utiliser les entretiens d'embauche comme moyen de recueillir des informations confidentielles sur les concurrents ou d'autres personnes.
- Ne pas recevoir de suggestions de tiers pour de nouveaux produits, caractéristiques de produits ou services lorsque la source de l'idée originale n'est pas entièrement connue.



# Nos opérations

## Commerce international

CSafe a des activités globales qui soutiennent une clientèle mondiale en pleine croissance. Pour maintenir et développer notre position mondiale, nous devons nous conformer strictement à toutes les lois applicables qui régissent l'importation, l'exportation et la réexportation de nos produits, ainsi qu'aux lois des pays où nos produits sont fabriqués, réparés ou utilisés. Toute violation de ces lois, même par ignorance, pourrait avoir des effets néfastes et durables sur notre activité.

## Réglementations anti-boycott

Nous sommes soumis aux dispositions anti-boycott de la loi américaine qui nous obligent à refuser de participer à des boycotts étrangers que les États-Unis ne sanctionnent pas. Les employés doivent rapidement signaler au service juridique toute demande de participation, de soutien ou de fourniture d'informations concernant un boycott non sanctionné par les États-Unis.

## Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Obtenir toutes les licences nécessaires avant l'exportation ou la réexportation de produits, services ou technologies.
- Rapporter des informations complètes, exactes et détaillées concernant chaque produit importé, y compris sa/ses place(s) de fabrication et son coût total.

Adressez toute question concernant les importations ou exportations de produits, de pièces ou de technologies au service juridique.

## Attention à –

chaque employé doit faire attention à :



- Ne pas effectuer de transfert de données techniques et de technologies à une personne située dans un autre pays (en particulier des pays qui ne sont pas des alliés des États-Unis), par exemple par le biais de courriers électroniques, de conversations, de réunions ou d'accès à des bases de données. Cette restriction s'applique au partage d'informations avec des collègues, ainsi qu'avec des non-employés.
- Ne pas procéder au transport d'actifs CSafe contenant certaines technologies (comme un ordinateur qu'un collaborateur emporte en voyage d'affaires) vers un autre pays, en particulier vers des pays qui ne sont pas des alliés des États-Unis.



# Nos opérations

---

## Relations avec les fournisseurs

CSafe évalue et s'engage avec des partenaires commerciaux qualifiés sur une base objective et équitable. Lors de la sélection des partenaires, nous évaluons leur capacité à répondre à nos besoins et à nos exigences commerciales et techniques.

Tous les accords sont négociés de bonne foi et doivent être justes et raisonnables pour les deux parties. Les employés doivent imposer aux partenaires commerciaux de CSafe des normes élevées et s'assurer qu'ils agissent de manière éthique, conforme à la loi et conforme au présent Code, à nos politiques et à nos valeurs. Les employés doivent partager le Code de conduite des fournisseurs de CSafe avec chaque fournisseur et/ou partenaire commercial et obtenir leur engagement à respecter ses conditions.

## Contrats gouvernementaux

Nous nous engageons à respecter les nombreuses exigences légales, réglementaires et contractuelles particulières qui s'appliquent à nos marchés publics. Ces exigences peuvent s'appliquer aux appels d'offres, à la comptabilité, aux factures, à la sous-traitance, aux pratiques en matière d'emploi, à l'exécution des contrats, aux cadeaux et aux divertissements, aux achats et à d'autres questions. Ces exigences peuvent également être transmises aux personnes et aux entreprises travaillant pour notre compte.

Les employés responsables de la conduite des affaires avec le gouvernement au nom de CSafe doivent connaître et respecter les exigences contractuelles ainsi que toutes les lois et réglementations qui s'appliquent à notre travail lié au gouvernement.



# Notre monde

## Droits de l'Homme

Nous menons nos activités dans le respect des droits de l'homme et de la dignité de chacun, et nous soutenons les efforts internationaux visant à promouvoir et à protéger les droits de l'homme, y compris l'opposition absolue à l'esclavage et à la traite des êtres humains, y compris une opposition absolue à l'esclavage et à la traite des êtres humains.

CSafe n'utilise pas et ne soutient pas les fournisseurs qui ont recours au travail involontaire de quelque nature que ce soit, y compris la prison, la servitude pour dettes ou le travail forcé. Nous employons uniquement des travailleurs qui répondent aux exigences d'âge légal minimum applicables dans le pays où ils travaillent, et nous soutenons uniquement les fournisseurs qui en font de même. CSafe se conforme, et attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment, à toutes les lois applicables en matière de travail des enfants et aux meilleures pratiques du secteur. Les heures de travail, les salaires et les heures supplémentaires doivent être conformes à toutes les lois applicables. Les travailleurs doivent recevoir au moins le salaire minimum légal ou un salaire qui répond aux normes locales de l'industrie.

Chaque employé peut contribuer à soutenir les efforts visant à éliminer les abus tels que le travail des enfants, l'esclavage, la traite des êtres humains et le travail forcé.

### Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Signaler à son responsable, aux Ressources humaines ou au service juridique tout soupçon ou toute preuve de violation des droits de l'homme dans le cadre de nos activités ou de celles de nos fournisseurs.
- Le respect de la dignité humaine commence par les interactions quotidiennes avec les autres employés, les partenaires commerciaux et les clients. Il s'agit notamment de promouvoir la diversité et de faire notre part pour protéger les droits et la dignité de toutes les personnes avec lesquelles nous faisons des affaires.

## Activités caritatives

La responsabilité sociale d'entreprise fait partie intégrante de la culture de CSafe. Nous croyons qu'il faut faire une différence positive dans la vie des gens et nous engageons de manière responsable dans des activités caritatives afin d'avoir un impact positif dans les communautés où nous vivons et travaillons. En tant qu'organisation, nous apportons des fonds, du temps et des talents pour soutenir des programmes à l'échelle de l'organisation et des causes locales. Nous encourageons (mais n'exigeons pas) les employés à participer aux nombreuses initiatives que nous soutenons.

CSafe encourage également les employés à faire la différence à un niveau personnel, en soutenant des causes caritatives et civiques qui sont importantes pour eux. Ces activités doivent être légales et conformes à nos politiques et les employés doivent y participer sur leur temps libre et à leurs frais. Les employés ne doivent jamais faire pression sur leurs collègues pour qu'ils participent et, à moins d'une autorisation écrite préalable, les employés ne doivent jamais utiliser les fonds, les actifs ou le nom de CSafe pour promouvoir des activités bénévoles personnelles.



## Contributions politiques

Chaque employé a le droit de participer volontairement au processus politique, y compris en apportant des contributions politiques personnelles. Cependant, les employés doivent toujours préciser que leurs opinions et actions personnelles ne sont pas celles de CSafe, et ils ne doivent jamais utiliser les fonds, le temps ou le nom de CSafe à des fins politiques sans autorisation appropriée.

### Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Asegurarse de que sus puntos de vista y actividades políticas. S'assurer que ses opinions et activités politiques personnelles ne sont pas considérées comme celles de CSafe.
- Ne jamais utiliser les ressources ou les installations de CSafe pour soutenir ses activités politiques personnelles.
- Respecter toutes les lois, règles et réglementations électorales fédérales, étatiques, locales et étrangères en ce qui concerne les contributions et les dépenses de l'organisation.

### Attention à – chaque employé doit faire attention à :

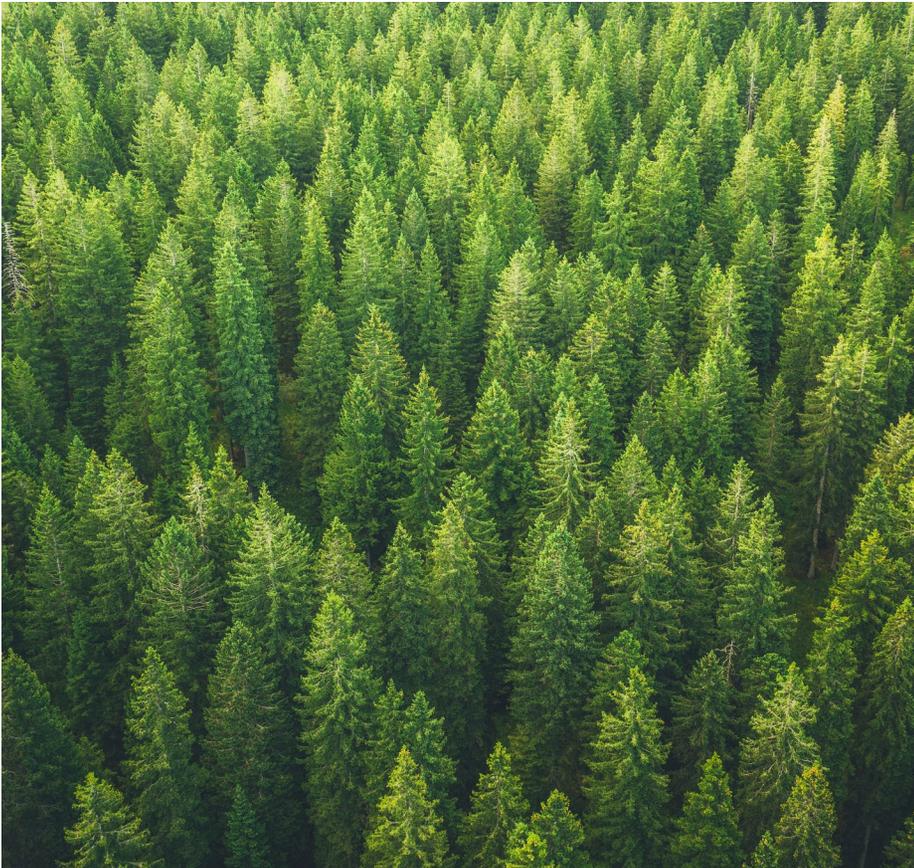


- Lobbying. Les interactions des employés avec des fonctionnaires ou des organismes de réglementation qui pourraient être considérées comme du lobbying doivent être discutées à l'avance et coordonnées avec le service juridique.
- Pression. Les employés ne doivent jamais exercer de pression directe ou indirecte sur un autre employé pour contribuer, soutenir ou s'opposer à un candidat ou un parti politique.
- Influence inappropriée. Les employés doivent éviter de faire des contributions politiques ou caritatives, même en apparence, afin d'obtenir des faveurs ou dans le but d'exercer une influence inappropriée.
- Conflits d'intérêts. Le fait d'exercer une fonction politique ou de faire campagne pour une telle fonction ne doit pas créer, ou sembler créer, un conflit d'intérêts avec les fonctions d'un employé au sein de CSafe.

# Notre monde

## Gestion environnementale

Nous reconnaissons nos responsabilités environnementales et sociétales. Nous nous engageons à respecter le développement durable et à réduire au minimum les dommages causés à l'environnement ainsi que toute atteinte potentielle à la santé et à la sécurité des employés, des clients et du public.



### Faire ce qui est juste – chaque employé doit :



- Promouvoir la sécurité des employés, protéger l'environnement, lire et comprendre toutes les informations fournies par CSafe en rapport avec son travail et travailler dans le respect total des lois et réglementations en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Coopérer pleinement à la formation sur l'environnement, la santé et la sécurité et aux examens périodiques de conformité de ses produits et opérations par CSafe.
- Arrêter le travail et signaler toute situation qui, selon lui, pourrait entraîner des conditions de travail dangereuses ou des dommages à l'environnement.
- Fournir des informations complètes et exactes en réponse aux lois, réglementations et permis en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Être proactif et chercher des moyens par lesquels CSafe peut minimiser les déchets, l'énergie et l'utilisation des ressources naturelles.

Les employés doivent contacter les ressources humaines ou le service juridique pour toute question concernant la conformité aux lois et politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité.



# Où trouver de l'aide

---

## Ressources humaines

[hr@csafeglobal.com](mailto:hr@csafeglobal.com)

## Marketing

[marketing@csafeglobal.com](mailto:marketing@csafeglobal.com)

## Service juridique

[legal@csafeglobal.com](mailto:legal@csafeglobal.com)

