

## Message du Président

Les particularités de notre mission et de nos activités ainsi que la diversité des origines des collaborateurs ou partenaires et associés de la Société, m'ont incité à rassembler dans ce livret les valeurs et les politiques essentielles qui fondent et guident l'action commune de l'ensemble des participants aux activités de SIPLEC.

Nos valeurs fondamentales sont l'intégrité, le professionnalisme, le respect (sous toutes ses formes : des personnes, des engagements, de l'environnement...), le souci permanent de la sécurité, une attitude responsable vis-à-vis de la collectivité et l'exemplarité de nos comportements.

La responsabilité de notre Société s'exerce notamment envers :

- Les états dans lesquels nous exerçons nos activités, soit de manière permanente soit lors de nos déplacements professionnels : l'ensemble des dispositions légales et réglementaires particulières qui nous sont applicables doivent être connus et pleinement respectés. Il en est de même pour les directives européennes qui nous sont communiquées dans ce cadre.
- Ses collaborateurs : notre Société entend non seulement respecter les principes des droits de l'homme mais aussi d'assurer un environnement et des conditions d'emploi sains et de nature à promouvoir le meilleur usage et développement des talents de chacun.
- Ses fournisseurs et partenaires : SIPLEC entend poursuivre et développer des relations mutuelles bénéfiques et intègres, dans le plein respect des règles de la concurrence, dans la clarté et le respect des termes contractuels souscrits. En contrepartie, SIPLEC attend de ses fournisseurs et prestataires qu'ils respectent les mêmes principes que ceux qui sont contenus dans ce Code de Conduite des Affaires.
- Les autres parties prenantes : SIPLEC se doit de conduire ses activités en entreprise responsable à court et à long terme, en portant une attention particulière à l'hygiène, à la sécurité et à la protection de l'environnement.

Nous devons donc, à tous les niveaux, nous assurer périodiquement que ces politiques sont connues, comprises et appliquées quotidiennement sans faille. Personne n'a le pouvoir de déroger ni d'autoriser de dérogation à ces politiques et aucune situation ne peut justifier leur violation. Notre réputation de société responsable en dépend.

Pour ce faire, il nous incombe d'être à l'initiative de la création et du développement d'une véritable culture de la conformité de l'éthique au sein de l'entreprise.

Afin de garantir au mieux le respect de nos valeurs, nous nous engageons, entre autres, à mettre en place un dispositif de lutte contre la corruption et le trafic d'influence, conforme aux exigences qui résultent de la loi Sapin II. De plus, afin de garantir la réussite d'un tel dispositif, votre hiérarchie et moi-même nous engageons à assurer, aux moyens d'indicateurs et de rapports, que le dispositif soit organisé, efficace et tenu à jour.

Votre hiérarchie ou moi-même nous tenons à votre disposition pour toute question relative à l'application de ce code.

Je vous remercie pour votre engagement direct et personnel dans cette démarche fondamentale pour le succès de SIPLEC et, à travers notre Société, de l'Enseigne E.Leclerc.

*Philippe AMANN*  
*Président du Directoire*

## 1. Éthique des affaires

---

### Principe

La politique de SIPLEC en matière de conduite des affaires est celle d'un strict respect des lois et règlements qui s'appliquent à ses activités. Cette politique repose sur la plus grande intégrité. Cette combinaison exigeante constitue un gage de pérennité et de développement de la Société.

Les collaborateurs et les partenaires de SIPLEC doivent comprendre que la Société se soucie autant de la manière dont les résultats sont obtenus que des résultats eux-mêmes. En conséquence, SIPLEC n'accepte pas que des collaborateurs obtiennent des résultats au prix d'une violation des lois ou qu'ils se comportent de façon qui pourrait être interprétée comme ne relevant pas de la plus grande intégrité. A contrario, SIPLEC soutient, et compte sur la hiérarchie pour soutenir, tout collaborateur qui laisse échapper une opportunité ou un avantage qui aurait pu être obtenu en transgressant ces principes.

De manière tout aussi importante, SIPLEC attend de chacun de ses collaborateurs qu'il incarne les valeurs de l'entreprise et agisse en conformité avec ses politiques et ses règles. Celles-ci ne peuvent en aucun cas être ignorées.

Nous attendons de la part de tout tiers en relation avec la Société le respect des mêmes principes que ceux qui sont contenus dans le présent Code de Conduite des Affaires

Les collaborateurs ont le devoir d'enregistrer toutes les transactions de façon exacte dans les livres comptables, rapports et enregistrements de nature légale ou réglementaire, ainsi que de fournir des rapports fidèles et complets. Le même climat d'honnêteté et de franchise doit prévaloir lors des relations avec les auditeurs des actionnaires et les auditeurs externes.

Aucun collaborateur ou partenaire ne doit supposer que l'intérêt de la Société ne puisse jamais exiger un comportement différent de celui décrit dans ses politiques. Il va de soi qu'aucun collaborateur n'est autorisé à donner des ordres ou des directives qui aboutiraient à une violation des politiques et règles applicables.

Enfin, les collaborateurs devront utiliser les dispositifs d'alerte appropriés mis à disposition par SIPLEC en cas de doute sur le plein respect de la loi ou des politiques de la Société, par eux-mêmes, par leurs collègues et par tout tiers. Nos partenaires y sont également fortement encouragés.

### Protection des données personnelles – R.G.P.D.

Le respect de la vie privée et le traitement des données à caractère personnel des prospects, des clients, des fournisseurs, des sous-traitants et des salariés est une priorité de SIPLEC. Celle-ci s'engage à respecter la réglementation actuellement applicable en la matière et les dispositions du Règlement Européen pour la Protection des Données personnelles du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018.

SIPLEC attend le même engagement de la part de tous ses fournisseurs et prestataires.

## Dispositif d'alerte

SIPLEC attache la plus grande importance à l'application du présent Code de Conduite des Affaires. Nous sommes conscients que vous pouvez avoir besoin d'aide pour être sûrs que vos actions y sont conformes. Vous êtes invités à signaler tout doute ou toute situation suspecte sur le respect de nos valeurs :

- en contactant votre responsable hiérarchique direct,
- en contactant directement le Directeur de la Société ou son Adjoint,
- en contactant directement le Président du Directoire,
- en vous connectant à la plate-forme **siplec.integrityline.fr** précédée de la mention « **https://** », (le « s » vous assurant la sécurité de votre navigateur).

Cette URL permet de signaler des faits de corruption, mais aussi, de détournement, de harcèlement, de conflits d'intérêts, d'anti-concurrence ou d'atteinte à l'environnement.

Cette plate-forme garantit au lanceur d'alerte un strict respect de la confidentialité de son identité (le lanceur d'alerte est par définition une personne physique, de bonne foi, agissant de manière désintéressée et ayant personnellement connaissance de faits graves)

Pour préserver votre confidentialité, nous vous conseillons de vous connecter à ce dispositif en utilisant votre ordinateur, votre tablette ou votre smartphone personnel.

SIPLEC n'usera pas de représailles à l'encontre des collaborateurs qui font part de leurs préoccupations en toute bonne foi et de manière désintéressée, sous peine de se voir sanctionner juridiquement. Une information en retour sera systématiquement communiquée au collaborateur ayant actionné une procédure d'alerte.

## Sanctions

Toute violation par les collaborateurs de SIPLEC des principes édictés dans le présent code de conduite des affaires, notamment en matière de corruption (mais pas seulement) pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la rupture immédiate du contrat de travail, sans indemnité, sans préjudice pour SIPLEC de poursuite auprès des juridictions civiles et pénales compétentes.

L'ensemble des sanctions disciplinaires prévues en cas de manquements par un collaborateur aux règles en œuvres au sein de la SIPLEC sont mentionnées dans le règlement intérieur de l'entreprise.

Ces éventuelles sanctions seront bien évidemment produites dans le strict respect des lois et réglementations en vigueur à ce sujet.

## Concurrence

La politique de SIPLEC est que tous ses collaborateurs et partenaires doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les lois de la concurrence applicables et, œuvrer dans l'intérêt de la Société tout en observant la plus stricte neutralité vis-à-vis des différents actionnaires et partenaires de l'Entreprise.

Dans ses relations avec les tiers, dont ses fournisseurs, SIPLEC a pour principe de mettre en place et de développer des relations bénéfiques, équilibrées, saines et courtoises dans le plein respect des règles de la concurrence, dans la clarté et le respect des termes contractuels souscrits. Les considérations d'ordre personnel ne doivent pas entrer en ligne de compte.

## 2. Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

---

### Corruption et trafic d'influence

Il est interdit aux mandataires sociaux, dirigeants et salariés, ainsi qu'aux tiers agissant pour le compte de SIPLEC, de solliciter, d'accepter, d'offrir ou de donner, directement ou indirectement, un avantage indu, en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte qui affecte l'exercice normal d'une fonction.

Les mandataires sociaux, dirigeants et salariés ainsi que les tiers agissant pour le compte de SIPLEC doivent comprendre que toute autre conduite sera toujours contraire à l'intérêt de l'Entreprise.

### Politique de SIPLEC concernant les cadeaux, échantillons, invitations et conflit d'intérêt

SIPLEC s'engage à définir, et à mettre en place une politique respectueuse de la loi pénale en ce qui concerne les cadeaux, échantillons, invitations et conflits d'intérêts. Cette politique a vocation à s'adresser à l'ensemble des collaborateurs au sein de l'entreprise mais également au tiers collaborant avec SIPLEC.

Sur la base des risques préalablement identifiés à l'aide d'une cartographie, vos dirigeants et moi-même nous engageons à mettre en œuvre tout moyen nécessaire, en vue de définir une procédure efficace de gestion des cadeaux ainsi que des invitations et de communiquer celle-ci à l'ensemble de nos collaborateurs et des tiers avec qui nous traitons.

#### - Cadeaux, échantillons

Il est important de ne pas adopter de comportements pouvant remettre en cause ou donner l'impression de remettre en cause l'indépendance ou l'impartialité de SIPLEC dans ses relations avec des tiers aussi **aucun salarié ni mandataire social de SIPLEC ne doit offrir ou accepter des cadeaux et échantillons à titre personnel.**

Dans le cadre des bonnes relations que SIPLEC entretient avec ses partenaires, les collaborateurs peuvent recevoir ou offrir des cadeaux symboliques aux conditions cumulatives suivantes :

- qu'ils soient d'une valeur raisonnable ;
- qu'ils soient offerts ou reçus ponctuellement ;
- qu'ils puissent être partagés avec le reste de l'équipe ;
- qu'ils soient offerts ou reçus en toute transparence, sans affecter d'aucune manière l'indépendance et l'impartialité de l'entreprise.

Ces cadeaux doivent être offerts ou acceptés après information systématique, formelle et préalable de la hiérarchie.

Dans tous les cas, aucun cadeau ne peut être offert ou reçu dans le cadre d'une relation avec un agent public ou pour faciliter, favoriser, accélérer une procédure ou une action. Si l'interlocuteur insiste, le collaborateur doit refuser avec courtoisie ; si l'insistance perdure, le collaborateur ne doit pas se mettre en danger : il informe sa hiérarchie de la situation.

Les collaborateurs et mandataires de SIPLEC sont invités à s'appuyer sur le présent code de conduite des affaires afin de décliner ces offres ou demandes.

Exemples :

1/ Un prestataire offre un téléphone portable à un collaborateur pour le remercier de bonnes relations de travail.

Le collaborateur ne peut pas accepter ce cadeau car il n'est ni symbolique ni partageable. Il est uniquement possible d'accepter les cadeaux d'une valeur raisonnable, ponctuels, partageables (par exemple une boîte de chocolats), reçus en toute transparence.

2/ Dans le cadre d'un appel d'offres, un fournisseur propose à un collaborateur de lui remettre des échantillons afin de les tester avec sa famille.

Le collaborateur ne peut pas faire un usage personnel des échantillons. Les échantillons peuvent être acceptés lorsqu'ils sont utiles dans le cadre des négociations, en transparence au sein de l'équipe et après information de la hiérarchie. Les échantillons sont ensuite donnés à des associations par la Direction Générale lorsque cela est possible.

Les échantillons ne peuvent pas non plus être utilisés en dehors d'un encadrement technique appropriés lorsqu'il n'est pas préalablement avéré qu'ils répondent à toutes les normes de sécurité.

3/ Un fabricant propose à un collaborateur de sponsoriser un de ses projets (associatif, équipe sportive...) en échange de la sélection de ses produits.

Le collaborateur ne doit accepter aucune somme d'argent ni aucun avantage, qu'il soit direct ou indirect, en échange du référencement ou de la sélection d'un tiers. Il est responsable du respect des critères et des procédures en vigueur afin de ne pas favoriser de manière indue l'un ou l'autre des fournisseurs ou fabricants. Le collaborateur doit signaler cette proposition à sa hiérarchie ou au référent conformité.

4/ Un fournisseur propose à un collaborateur de lui livrer des marchandises à son domicile en échange de la sélection de ses produits par SIPLEC.

Le collaborateur ne doit pas négocier dans son intérêt au détriment de l'intérêt général de SIPLEC

### - Invitations

**Aucun salarié ni mandataire social de SIPLEC ne doit accepter ni proposer une invitation en contrepartie d'un acte ou de l'obtention d'une information.**

**Aucune invitation ne peut être acceptée à titre personnel, pour soi et/ou pour ses proches.**

Dans le cadre des bonnes relations de SIPLEC avec ses partenaires, les collaborateurs et mandataires peuvent proposer ou accepter des invitations, si :

- elles ont un réel intérêt professionnel ;
- elles sont ponctuelles ;
- elles sont proportionnées (montant, durée, lieu...) au regard des acteurs et des activités concernés ;
- elles ne font naître aucun risque quant à l'indépendance et l'impartialité du SIPLEC

Les invitations doivent alors être proposées ou acceptées après information systématique, formelle et préalable de la hiérarchie.

*Exemples :*

1/ Un fournisseur invite un collaborateur dans un séminaire à l'étranger afin de lui faire découvrir ses dernières innovations.

Le collaborateur doit s'assurer que le séminaire a un réel intérêt professionnel, que les conditions de l'invitation sont proportionnées et que celle-ci est ponctuelle. Elle ne doit faire naître aucun doute sur l'impartialité de SIPLEC. Le collaborateur ne peut accepter sans en informer préalablement sa hiérarchie et recueillir son accord formel. En cas de doute, une prise en charge totale ou partielle des frais par l'entreprise pourra être envisagée.

*2/ Avant ou pendant une séquence de négociation, un fournisseur propose à un collaborateur de l'inviter dans un restaurant gastronomique, notamment afin d'obtenir des informations sur la politique de l'entreprise, sur le déroulement et/ou le contenu de la négociation.*

*Le collaborateur doit refuser car le montant du repas (déjeuner ou dîner) est disproportionné ; en outre une invitation ne doit jamais être acceptée en échange de contreparties (même s'il s'agit uniquement de donner des informations), que cette contrepartie soit implicitement ou explicitement sollicitée. En revanche, le collaborateur peut accepter des invitations à déjeuner lorsqu'elles ont un intérêt professionnel, qu'elles sont ponctuelles, proportionnées et ne font naître aucun risque quant à l'indépendance et l'impartialité de SIPLEC.*

### - **Conflits d'intérêts**

SIPLEC demande à tous ses collaborateurs d'agir de sorte à supprimer tout conflit direct ou indirect entre leurs intérêts et les intérêts de la Société dans toutes situations notamment dans leurs relations avec les fournisseurs, partenaires et autres tiers, et dans la conduite de leurs affaires personnelles. Ceci inclut les opérations sur les titres des sociétés actionnaires ou partenaires.

Il y a également conflit d'intérêts lorsqu'un collaborateur, en activité ou après cessation d'activité et sans autorisation préalable, donne ou communique à quiconque ou utilise pour son propre compte une information de nature confidentielle, connue dans le cadre de son activité professionnelle.

Les ressources informatiques et de communication de la Société sont exclusivement destinées à une utilisation professionnelle. Un usage marginal pour des motifs privés peut être accepté, dans le respect des lois et réglementations applicables.

Exemples :

1/ SIPLEC cherche à entrer en relation avec une entreprise et entame des négociations par le biais d'un de ses collaborateurs. Ce collaborateur a déjà travaillé au sein de l'entreprise en question ou a entretenu des relations personnelles avec ses employés.  
Ce collaborateur doit en informer sa hiérarchie afin qu'elle puisse juger de sa capacité à pouvoir agir et négocier de façon impartiale.

2/ L'un des services de la SIPLEC cherche à recruter un nouveau collaborateur, ou un étudiant en alternance. Un collaborateur au sein de l'entreprise prend connaissance de cette offre et souhaite qu'elle soit proposée à l'un de ses proches.  
Le collaborateur ne peut mettre en avant son lien avec la personne candidate afin de favoriser son recrutement. Elle est libre de faire connaître cette offre auprès de la personne intéressée mais sans appuyer d'une quelconque façon sa candidature.

3/ SIPLEC souhaite passer un contrat avec un tiers extérieur afin d'obtenir une prestation quelconque. Un collaborateur au sein de la SIPLEC a justement un proche qui réalise ce type de prestation.  
Le collaborateur au sein de la SIPLEC peut simplement proposer la candidature de ce proche mais sans qu'il soit fait échec à toute procédure de mise en concurrence en vue de l'attribution du marché.

### **Propriété intellectuelle et contrefaçon**

SIPLEC s'engage à ne pas porter atteinte aux droits de la propriété intellectuelle. Ses fournisseurs et ses prestataires prennent à leur compte cet engagement en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour proposer et/ou fabriquer des produits et des services originaux ou pour lesquels ils ont légalement acquis des droits de fabrication, de reproduction, de commercialisation ou simplement d'usage.

Les fournisseurs et partenaires économiques s'engagent également à n'utiliser, pour illustrer, personnaliser ou agrémenter leurs produits et leurs services, que des images, photos, logos, slogans, marques et autres objets graphiques conçus par leurs soins ou libres de droit ou encore pour lesquels

ils ont acquis les droits d'utilisation, de reproduction, de commercialisation dans les langues et pays appropriés à l'activité de SIPLEC.

La notion de produits s'applique ici pour les produits finis tout autant que pour leurs composants, leurs emballages, les notices de montage ou d'utilisation, sans que cette liste soit exhaustive.

### **Opérations internationales**

La politique de SIPLEC relative aux opérations internationales, comme les autres politiques, exige de tous les collaborateurs de se conformer à tous égards aux lois en vigueur et de conduire leurs activités selon les standards les plus élevés.

Les lois qui s'appliquent à des activités et des transactions internationales particulières sont celles des pays où se déroulent les activités ou transactions en question. Par conséquent, lors de l'initialisation de nouvelles opérations internationales, les collaborateurs doivent préalablement solliciter un avis juridique afin de s'assurer qu'ils respectent les lois en vigueur.

### **Participation à la direction de sociétés et organismes**

Dans un esprit de civisme individuel et collectif, les collaborateurs de SIPLEC sont encouragés à participer aux activités d'organismes ayant un objet civique, social ou culturel, y compris exercer des fonctions de direction dans ces organismes.

Toutefois, cette participation doit respecter au moins trois conditions :

- être dénuée de rémunération sous quelque forme que ce soit, à l'exclusion du remboursement exact de frais engagés dans l'exercice des missions confiées ;
- respecter l'exclusivité du temps de travail à SIPLEC, telle que spécifiée dans le contrat de travail ;
- concerner un organisme ou un objet qui n'est pas manifestement contraire aux intérêts légitimes de la Société.

Cependant, dans l'exercice de leur activité professionnelle et sur mandat express de leur hiérarchie, les collaborateurs de SIPLEC pourront participer aux activités de certaines entités ou organismes présentant un intérêt pour la Société ou influant positivement sur l'environnement dans lequel elle opère.

### **Activités politiques et liberté d'association**

SIPLEC s'interdit tout versement à des partis politiques ou à des candidats à des élections politiques. Elle se réserve néanmoins le droit d'informer et de faire connaître son point de vue sur les questions d'intérêt général qui ont un impact important sur son activité.

SIPLEC considère que s'inscrire sur les listes électorales, voter, apporter une contribution financière au parti ou candidat de son choix, se maintenir informé sur les questions politiques, participer à la vie publique, faire campagne et exercer un mandat au niveau local régional ou national, sont des droits importants et des responsabilités pour les citoyens d'une démocratie.

Les collaborateurs qui s'engagent dans une activité politique le feront en leur qualité personnelle de citoyen et non en tant que représentant de la Société. La décision prise par un collaborateur, dans le respect de la Loi, de s'engager, d'effectuer ou de ne pas effectuer de versement de nature politique, n'aura pas d'influence sur le salaire, la sécurité de l'emploi ou le développement de carrière.

Cependant, si un collaborateur estime que ces activités peuvent prendre une part matérielle de son temps de travail pour la société ou risquent d'entraîner une demande de soutien auprès de celle-ci, il devra obtenir une autorisation préalable de sa hiérarchie.

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC s'engagent à respecter le droit des employés, dans le respect de la réglementation du pays, de se regrouper en associations de leur choix et de créer des syndicats indépendants afin de mener des négociations collectives. Ce droit doit s'exercer sans pression ni discrimination.

### **Evaluation des tiers**

Afin de respecter pleinement ses engagements en termes de corruption et de lutte contre le trafic d'influence, SIPLEC se doit d'être exemplaire lorsqu'elle entend entrer en relation avec un tiers. Pour cela, elle se doit d'évaluer efficacement les risques que présente chacun des tiers avec qui elle souhaite collaborer.

Pour cela, SIPLEC et l'ensemble de ses collaborateurs se doivent de participer à une procédure d'évaluation des tiers rigoureuse et efficace. Une telle procédure doit donc être définie, sur le fondement de la cartographie des risques préalablement établie. Une fois définie, cette procédure d'évaluation doit être présentée à l'ensemble des collaborateurs au sein de la SIPLEC, afin que ces derniers puissent s'en saisir et l'appliquer fidèlement.



### 3. Hygiène, sécurité, environnement

---

SIPLEC a pour politique de gérer ses activités d'une manière qui protège la sécurité de ses collaborateurs, de toute personne intervenant dans ses opérations et, plus généralement, du public.

SIPLEC s'efforce en permanence d'identifier, d'éliminer ou de gérer les risques associés à ses activités, ainsi que de prévenir tout incident, accident ou maladie professionnelle. Le succès de cette politique repose également sur la participation active de chaque collaborateur.

#### **Sécurité des consommateurs**

Les produits commercialisés par SIPLEC doivent être conçus et fabriqués de manière à garantir la sécurité des consommateurs.

Les fabricants et concepteurs des produits sélectionnés s'engagent notamment à respecter les directives et autres réglementations européennes en matière de santé et de sécurité.

Au-delà de cette obligation, les industriels doivent veiller à identifier et supprimer les risques qu'une utilisation prévisible de leurs produits pourrait faire courir aux utilisateurs ou à leur entourage. Les industriels s'engagent également à alerter SIPLEC, sans délai, de tout défaut ou défaillance technique dont ils auraient connaissance et qui pourraient concerner les produits livrés à SIPLEC.

#### **Sécurité des personnes et des biens**

La politique de la société est de :

- concevoir et entretenir ses installations, établir des systèmes de prévention et de gestion des risques et incidents ou accidents, dispenser les formations et conduire ses opérations de façon à protéger les personnes et les biens ;
- réagir rapidement, de façon efficace et avec soin, aux situations d'urgence et aux accidents pouvant résulter de ses opérations et à coopérer dans ce cadre avec les organisations professionnelles et les pouvoirs publics ;
- participer quand nécessaire, avec les pouvoirs publics et les organismes concernés, à l'élaboration de lois, règlements et normes appropriés, en fonction des données scientifiques et de l'analyse des risques ;
- attirer l'attention sur les responsabilités et obligations en matière de sécurité au travail de chacun de ses collaborateurs, des entreprises intervenantes, et de toute personne travaillant pour le compte de la Société.

#### **Sécurité des produits et services**

La politique de la société est de :

- identifier et gérer, en les annulant ou en les réduisant à un niveau acceptable, les risques associés à ses produits et services ;
- directement ou indirectement, ne pas acheter, stocker, déplacer ou vendre des produits quand il n'est pas possible de fournir un niveau de sécurité convenable pour les personnes et l'environnement ;

- définir les précautions requises tout au long de la chaîne des opérations pour la manipulation, le transport, l'utilisation et prendre les dispositions raisonnables pour les communiquer au personnel, aux tiers et autres personnes qui pourraient être concernées.

### Protection de l'environnement

La politique de SIPLEC est d'intégrer la protection de l'environnement dans la conduite et le développement de ses activités dans le respect des communautés au sein de laquelle elle opère.

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC partagent et participent à l'engagement de SIPLEC à œuvrer pour la protection de l'environnement et la préservation de la biodiversité. Cela implique, a minima, le respect des lois locales et internationales sur le sujet, dans le cadre de leurs activités de production et tout au long de leurs chaînes d'approvisionnement.

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC doivent connaître les risques environnementaux significatifs propres à leurs activités et prendre toute mesure nécessaire pour limiter ces risques.

### Dispositions communes

Au-delà des dispositions particulières qui viennent d'être abordées, la politique de SIPLEC pour chacun de ces domaines est de :

- respecter les lois et règlements en vigueur ;
- appliquer des normes fixées de manière responsable lorsque la réglementation fait défaut ;
- inclure comme éléments prioritaires dans la planification et la conduite de ses activités l'identification et la maîtrise des effets potentiellement dangereux vis-à-vis de la santé, la sécurité, et de l'environnement ;
- se tenir informée des résultats des recherches destinées à accroître les connaissances relatives aux effets de ses activités dans ses domaines, en appliquer rapidement les résultats significatifs et, si cela s'avère opportun, en informer ses collaborateurs, ses entreprises intervenantes, et les autres personnes qui pourraient être concernées ;
- collaborer avec les pouvoirs publics et autres organismes, lorsque nécessaire, en vue de promouvoir, en fonction des données scientifiques et du risque considéré, des lois, règlements et normes définis de manière responsable ;
- effectuer les revues et les évaluations appropriées de ses opérations, des situations dangereuses rencontrées et de ses systèmes de gestion de ces risques afin de mesurer les progrès accomplis, de s'assurer de la bonne application de ces politiques, de l'adéquation des moyens affectés à sa mise en œuvre, et identifier les zones de progrès.

## 4. Emploi et conditions de travail

---

SIPLEC est confiante dans la loyauté, les motivations, les compétences et le sens des responsabilités de ses collaborateurs. Elle s'attache à fournir un environnement de travail sûr, sain et productif, favorisant le respect mutuel entre personnes et le développement de chacun. Cet objectif se décline au travers des politiques suivantes.

### Equité dans l'emploi

La politique de la Société est d'offrir une chance égale en matière d'emploi, dans le respect des lois et règlements en vigueur, aux personnes possédant les qualifications requises, sans considération d'ethnie, de couleur, de sexe, de religion, d'appartenance politique ou syndicale, de pays d'origine, de nationalité, d'âge, d'handicap.

Cette chance égale sera offerte dans tous les domaines de la relation de travail : sélection des candidats, recrutement, affectation, promotion, mutation, séparation, gestion des rémunérations, formation...

### Temps de travail, salaires et avantages

La durée du travail doit être conforme aux réglementations nationales en vigueur. Les heures supplémentaires doivent être accomplies sur la base du volontariat et ne doivent pas excéder les limites légales. Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC s'engagent à verser à leurs employés au moins le salaire minimum légal dans leur pays et à leur faire bénéficier de tous les avantages légaux. Le paiement des heures supplémentaires et des congés payés, lorsqu'ils existent, doit également être effectué selon les lois locales en vigueur.

Les employés doivent être informés des règles relatives aux salaires, avantages sociaux et heures supplémentaires en vigueur dans leur entreprise.

### Développement des compétences

La Société entend promouvoir le meilleur usage des talents de ses collaborateurs et un environnement propice au développement de chacun. Il s'ensuit que chaque collaborateur doit savoir ce que l'on attend de lui, être écouté, avoir des entretiens constructifs sur son travail et sa performance, être aidé à perfectionner ses capacités et à élargir ses champs de compétences et d'autonomie, être encouragé à améliorer ses résultats et ceux de la Société, être justement apprécié et récompensé en conséquence.

### Santé au travail

La politique de la société est de :

- identifier et évaluer les risques pour la santé liés à ses activités qui pourraient affecter ses collaborateurs, ses sous-traitants, tout tiers ou le public ;

- s'assurer lors de l'embauche et durant la vie professionnelle des collaborateurs que ceux-ci sont médicalement aptes à tenir leur poste sans risque inacceptable pour eux-mêmes ou pour leur entourage ;
- mettre à la disposition du personnel les services médicaux nécessaires à la prise en charge des urgences et s'efforcer de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail ;
- être en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables et, en l'absence de réglementation, appliquer des normes fixées de manière responsable ;
- collaborer, quand nécessaire, avec les pouvoirs publics ou tout autre organisme en vue de promouvoir, en fonction des données scientifiques et du risque considéré, des lois, règlements et normes définis de manière responsable ;

Ainsi, les employés ne doivent pas être exposés à des risques corporels et/ou psychologiques non maîtrisés. Les sanctions corporelles ainsi que toute autre forme de contrainte mentale ou physique sont prohibées.

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC s'engagent à protéger la santé et la sécurité de leurs employés en assurant un environnement de travail approprié. Le respect des règles et conditions d'hygiène et de sécurité imposés par la réglementation locale du travail doit être considéré comme un minimum. Ainsi, l'environnement de travail doit être régulièrement amélioré.

### **Travail des enfants et travail forcé**

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC s'engagent à respecter les réglementations et lois locales relatives au travail des enfants.

La nature et la difficulté des tâches confiées, les responsabilités endossées et les périodes de travail quotidien doivent être adaptées à l'âge des employés.

Les fournisseurs et prestataires ne doivent pas entraver l'accès à toute forme d'éducation, nécessaire au développement et à l'insertion sociale des jeunes employés, lorsque des programmes existent.

Toute forme de travail forcé est interdite. Est considérée comme travail forcé toute activité obtenue sous la menace de sanctions corporelles et/ou psychologiques en cas de non réalisation de la tâche confiée. Est également considérée comme travail forcé, toute activité pour laquelle le travailleur n'est pas volontaire.

La détention des papiers d'identité des employés ainsi que l'exigence d'un dépôt de garantie à l'embauche sont interdites.

### **Discrimination**

Les employés doivent être recrutés et appréciés sur la base de leurs compétences sans considération d'ethnie, de couleur, de sexe, de religion, d'appartenance politique ou syndicale, de pays d'origine, de nationalité, d'âge, d'handicap.

### **Alcool et drogue**

L'usage de la drogue, l'abus d'alcool et de certains médicaments peuvent altérer la capacité réelle des personnes et avoir des effets contraires sérieux sur leur santé, leur sécurité, leur environnement et leur efficacité, ainsi que sur les autres membres du personnel et sur tout tiers en relation avec la société.

En conséquence, il ne saurait être considéré comme acceptable :

- l'abus de certains médicaments, l'usage, la possession, la distribution ou la vente de drogue dans le contexte professionnel ;
- la possession, la consommation ou la distribution et la vente de boissons alcoolisées dans le cadre professionnel, sauf circonstances particulières ayant fait l'objet d'un accord préalable de la direction ;

SIPLEC demande à chacun de ses collaborateurs qu'il soit responsable de son comportement, fasse contrôler son état de santé et avertisse sa hiérarchie ou les services médicaux en cas de difficulté.

Cette politique s'applique avec des modalités analogues au personnel des entreprises tierces travaillant pour la société et en tous lieux.

### **Harcèlement**

La politique de la Société est d'empêcher et de considérer comme inacceptable toute forme de harcèlement. Ceci inclut le harcèlement pratiqué par ou à l'encontre des salariés, du personnel détaché, des intérimaires, des stagiaires ou de l'ensemble du personnel des sous-traitants, fournisseurs ou tout tiers.

Le harcèlement peut se définir comme tout comportement vis-à-vis d'une personne qui a pour objet ou pour effet de créer un climat de travail hostile ou offensant, de perturber sans raison l'accomplissement normal du travail, de modifier de manière indue les possibilités d'embauche ou d'évolution de carrière.

Le harcèlement inclut notamment les propositions verbales, gestes déplacés, écrits, propos ou remarques liés notamment à l'ethnie, la couleur, le sexe, la religion, la nationalité, la citoyenneté, l'appartenance syndicale ou politique, l'âge ou un handicap physique ou mental.

Toute personne qui considérera avoir été victime ou témoin de harcèlement devra sans délai utiliser le dispositif d'alerte décrit supra. Elle ne devra pas prendre comme hypothèse que la Direction en est déjà informée. Tous les cas donneront lieu à une enquête immédiate et complète, menée en toute confidentialité.

Aucune mesure ne pourra être prise à l'encontre d'une personne ayant fait part de bonne foi d'un cas de harcèlement supposé.

### **Agissements sexistes**

Conformément à la Loi, SIPLEC rappelle que « nul ne doit subir d'agissements sexistes, définis comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

Tout collaborateur coupable de tels agissements fera l'objet d'une sanction disciplinaire qui pourra aller jusqu'à un licenciement immédiat selon la gravité et/ou à la réitération du/des agissement(s) commis. Tout tiers coupable de tels agissements à l'égard du personnel de la Société pourra faire l'objet de poursuites judiciaires engagées par celle-ci en complément ou au nom de la victime.

Aucun collaborateur de SIPLEC (salarié, détaché, prestataire ou stagiaire) ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, refusé de subir, relaté ou témoigné d'agissements sexistes.

## 5. Contrôle du respect du Code de Conduite des Affaires

---

Les fournisseurs et prestataires sélectionnés par SIPLEC s'engagent à respecter en toute bonne foi les clauses du présent Code de Conduite des Affaires.

Le respect des engagements internationaux de SIPLEC en matière d'éthique commerciale, de responsabilité sociale et environnementale exige de pouvoir contrôler les conditions de production des produits ou de délivrance des services achetés. Les fournisseurs et prestataires s'engagent donc à communiquer à SIPLEC le ou les lieux de fabrication des composants ou des produits finis, d'assemblage, d'emballage ou de réalisation de leurs services sur simple demande de SIPLEC. Ils s'engagent également à accepter tous les contrôles que SIPLEC diligentera dans ces lieux et à mener toute diligence pour que ceux-ci se déroulent dans les meilleures conditions. Enfin, ils s'engagent à mettre en œuvre les demandes d'évolution de leurs pratiques issues des audits dans les meilleurs délais et avec bonne volonté.

SIPLEC pour sa part s'engage à garder confidentielles les informations communiquées, à ne pas mener d'activité commerciale déloyale sur la base de ces données, à recourir essentiellement à des organismes de contrôle à la réputation établie de manière internationale, à communiquer les référentiels d'audits préalablement à leur réalisation, à communiquer aux partenaires économiques les résultats des contrôles effectués et à rechercher avec eux les solutions pour atteindre, dans des délais et à des coûts raisonnables, le niveau de performance attendu sur tous les points des référentiels sociaux et environnementaux pour lesquels les audits montrent des résultats insuffisants.

En cas de non-respect patent des termes du présent Code de Conduite des Affaires par les fournisseurs et prestataires, ou après tentative infructueuse de remédier à des défauts majeurs relevés dans les audits, ou encore en cas de non-respect d'engagements considérés comme fondamentaux dans le code de bonne conduite AMFORI regroupés dans le chapitre «tolérance zéro», SIPLEC pourra mettre fin sans préavis à ses relations commerciales avec les fournisseurs et prestataires, sans que ces derniers ne puissent exiger la moindre indemnité de quelque nature que ce soit.

SIPLEC s'autorise également à mettre en œuvre toute action jugée utile y compris auprès de juridictions compétentes de quelque pays que ce soit si la violation desdits termes par les fournisseurs et prestataires portait préjudice à son image de marque ou mettait en danger de manière patente la sécurité des utilisateurs des produits et des services.