



# Pro'Concept

Code de conduite des affaires  
et Règles de conduite

# Sommaire

<b>Le code et nos règles de conduite</b>	<b>03</b>
Notre cadre de travail	04
Le code de conduite	05
Sécurité et qualité du produit	08
<b>Lutte contre la corruption</b>	<b>09</b>
Cadeaux et invitations	11
Rapports et comptabilité	14
Lutte contre le blanchissement d'argent	16
<b>Respect d'Autrui</b>	<b>18</b>
Santé et sécurité au travail	19
Respect, dignité et équité	21
<b>Protection des informations</b>	<b>24</b>
Protection des informations Pro'Concept	25
Données personnelles et vie privée	27
Utilisation des systèmes informatiques	28
<b>Communications externes</b>	<b>31</b>
Achats et partenaires commerciaux	32

# Le code et nos Règles de conduite

Notre cadre de travail  
Le code de conduite des affaires  
Sécurité et qualité du produit

# **Notre cadre de travail**

## **Nos Valeurs**

Nos valeurs d'intégrité, de respect, de responsabilité et d'innovation définissent qui nous sommes de la manière la plus simple. Ils nous guident tous.

## **Code de conduite des affaires**

Notre code de conduite est une déclaration éthique sur la manière dont nous devons agir. Nous le rendons public et demandons à tous nos partenaires de respecter également ces principes.

## **Règles de conduite**

Notre code de conduite définit le comportement éthique à adopter lorsque l'on travaille chez Pro'Concept. Ils sont obligatoires. Bien qu'il soit d'usage interne, il est ouvert au public pour garantir la transparence.

# Le code de conduite

## Introduction

Chez Pro'Concept, nous croyons en une croissance responsable et durable. Notre Code de Conduite des Affaires définit les règles non négociables pour tous nos salariés. Il codifie nos valeurs, précisant ce que l'on attend de nos collaborateurs. En mettant en pratique notre Code, nous donnerons vie à nos valeurs et à notre objectif, chaque jour, à travers tout ce que nous faisons.

## Règles de conduite

Notre Code de Conduite des Affaires définit les règles non négociables pour tous nos salariés. Il codifie nos valeurs, précisant ce que l'on attend de nos collaborateurs. En mettant en pratique notre Code, nous donnerons vie à nos valeurs et à notre objectif, chaque jour, à travers tout ce que nous faisons.

## Respect de la loi

Les salariés de Pro'Concept doivent se conformer aux lois et réglementations françaises et européennes.

## Corruption

Pro'Concept ne verse et ne reçoit pas, directement ou indirectement, de pots-de-vin ou d'autres avantages indus pour des avantages commerciaux ou financiers. Aucun employé ne peut offrir, ou recevoir un cadeau ou un paiement qui est, ou peut être interprété comme étant, un pot-de-vin

Toute demande ou offre de pot-de-vin doit être rejetée immédiatement et signalée à la direction.

## La planète

Pro'Concept s'engage à continuellement améliorer la gestion de son impact environnemental et à développer à plus long terme sa durabilité.

## Salariés

Pro'Concept est attaché à un environnement de travail qui favorise la diversité, l'inclusion, l'apprentissage tout au long de la vie et l'égalité des chances, y compris pour les personnes souffrant d'un handicap. Nous croyons en un lieu de travail sans discrimination, où règnent la confiance mutuelle et le respect des droits de l'homme. Nous soutenons le bien-être physique et mental de nos salariés en garantissant des conditions de travail sûres.

Nous recrutons, employons et promovons nos salariés sur la seule base des qualifications et des capacités nécessaires pour le travail à effectuer.

Nous offrons aux salariés un package de rémunération totale égale ou supérieure au minimum légal conventionnel et conforme aux normes sectorielles sur les marchés dans lesquels nous opérons. Nous nous engageons à verser aux salariés un salaire suffisant, en veillant à ce qu'ils puissent répondre à leurs besoins quotidiens

Nous n'avons recours à aucune forme de travail forcé, de travail obligatoire, de trafic de main-d'œuvre ou de travail d'enfants.

Les heures de travail sont déterminées conformément aux dispositions de la législation du travail et les heures supplémentaires sont rémunérées. Ces horaires sont affichés dans le hall d'entrée de Pro'Concept à la vue de tous.

Nous offrons à nos salariés de nombreux avantages, notamment :

- Distribution de chèques restaurant
- Participation au trajet travail à domicile
- CSE d'entreprise
- Plan d'épargne salariale
- Mutuelle
- Prévoyance
- Pauses du matin et de l'après-midi

De plus, en cas de désaccord entre l'employé et l'employeur, nous pratiquons la rupture conventionnelle depuis plus de 10 ans, ce qui nous permet de trouver des arrangements à l'amiable entre salariés et Pro'Concept. Nous recrutons dans de nombreux domaines. (Chargé d'études industrielles, secrétaire/comptable, Chargé d'affaires, technicien d'atelier, etc.). Nous avons des contrats avec des agences de placement (Manpower, Pole Emploi, etc.) qui fournissent des profils correspondants à nos recherches.

Nous respectons la liberté d'association et la dignité des droits individuels et des salariés à la négociation collective.

## **Consommateurs**

Pro'Concept s'engage à fournir des produits et services de marque ciblés offrant constamment de la valeur en termes de prix et de qualité, et qui sont sûrs lorsqu'ils sont utilisés tel que prévu. Les produits et services seront étiquetés, promus et communiqués de manière adéquate et avec exactitude.

## **Partenaires commerciaux**

Pro'Concept s'engage à établir des relations mutuellement bénéfiques avec ses fournisseurs, clients et partenaires commerciaux. Dans le cadre de nos relations commerciales, nous attendons de nos partenaires qu'ils adhèrent à de Conduite des Affaires semblables aux nôtres. Cela implique la conformité à nos Règles de Conduites relatives aux tiers et un engagement à travailler avec nous afin de résoudre les problématiques qui ont un impact négatif sur la société civile et la planète. Nous travaillerons avec ces partenaires en vue de faire évoluer leurs règles afin que leurs salariés reçoivent un salaire décent et ne soient pas soumis au travail forcé ou obligatoire, à la traite ou au travail des enfants.

## **Conflits d'intérêts**

Tous les salariés et autres personnes travaillant pour Pro'Concept doivent éviter d'exercer des activités personnelles et d'avoir des intérêts financiers susceptibles d'entrer en conflit avec leurs responsabilités envers l'entreprise.

Les salariés ne doivent pas rechercher de gain pour eux-mêmes ou pour autrui par un abus de leur position.

# Sécurité et qualité du produit

La réputation et le succès de Pro'Concept reposent sur la fourniture de produits et services sûrs, de qualité supérieure, qui respectent toutes les normes et réglementations applicables, internes et externes, d'un bout à l'autre de la chaîne de valeur.

Tous les salariés ont un rôle à jouer pour s'assurer que les produits et services que nous fournissons répondent et/ou dépassent les attentes de nos consommateurs et clients.

Pro'Concept prendra des mesures rapides et en temps opportun pour rappeler des produits ou services qui ne répondent pas à ses propres normes élevées ou à celles requises par le marché.

## A faire

Les salariés **doivent** :

Appliquer des procédés efficaces pour mesurer et enregistrer la performance des produits et processus et, le cas échéant, prendre des mesures préventives ou correctives pour garantir une excellente qualité des produits pour nos clients et utilisateurs

- Signaler rapidement et proactivement tous les problèmes de sécurité ou de qualité des produits à leur supérieur hiérarchique ou au QSE.

## A ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas** :

- Produire ou distribuer sciemment des produits et/ou services qui pourraient nuire à la santé des salariés et/ou utilisateurs, mettre en danger les clients ou nuire à la réputation de Pro'Concept.
- Prendre des décisions concernant la sécurité ou la qualité des produits sans l'autorisation et/ou les connaissances suffisantes pour le faire
- Communiquer avec les clients et/ou utilisateurs sur la qualité ou la sécurité des produits sans avoir l'autorisation de le faire.

# Lutte contre la corruption

L'intégrité définit notre comportement où que nous soyons. Elle nous guide pour prendre des décisions justes et favorables à la réussite de Pro'Concept sur le long terme.

Lutte contre la corruption  
Cadeaux et invitations  
Rapports et comptabilité exacts

# Lutte contre la corruption

Pour soutenir les efforts mondiaux de lutte contre la corruption, la plupart des pays ont des législations qui prohibent la corruption : beaucoup appliquent aujourd'hui la législation internationale anti-corruption au-delà de leurs frontières. La violation de cette législation peut aboutir à des sanctions financières importantes pour les sociétés et des peines d'emprisonnement pour les salariés. Les relations avec les membres d'administrations publiques sont particulièrement à risque : la simple suspicion d'une conduite illégale pourrait entraîner d'importants dommages à la réputation de Pro'Concept.

L'engagement de Pro'Concept de conduire ses affaires avec intégrité nécessite d'avoir des normes élevées au niveau global : notre approche de tolérance zéro envers la corruption s'applique à toutes les opérations de Pro'Concept, indépendamment des pratiques commerciales locales. Cette Règle de Conduite indique ce que les salariés de Pro'Concept doivent faire et ne pas faire pour se conformer aux exigences de Pro'Concept.

## A faire

Les salariés **doivent** :

- Toujours expliquer, en interne et lorsqu'ils traitent avec des tiers, que Pro'Concept a une tolérance zéro à l'égard de la corruption et ne proposera pas (directement ou indirectement), ne paiera pas, ne cherchera pas ni n'acceptera de paiement, de cadeau ou de faveur susceptible d'influencer indûment un résultat commercial.

## A ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas** directement ou indirectement (par exemple via des fournisseurs, agents, distributeurs, consultants, avocats, intermédiaires ou toute autre personne) :

- Consentir des avantages illégitimes (y compris des paiements de facilitation), à tout membre de l'administration publique ou à toute partie tierce, qui sont ou donnent l'impression qu'ils sont effectués pour influencer les décisions de toute personne concernant Pro'Concept.
- Demander ou recevoir des avantages illégitimes de toute personne tierce, qui sont ou donnent l'impression qu'ils sont effectués pour influencer les décisions de Pro'Concept concernant cette partie tierce.

# Cadeaux et invitations

Toutes les relations qu'entretient Pro'Concept doivent refléter son engagement continu à mener ses affaires avec intégrité.

Les libéralités peuvent avoir un rôle positif afin de construire des relations commerciales avec des clients, fournisseurs et autres parties tierces. De même, il peut être parfois approprié d'offrir des cadeaux raisonnables, par exemple dans le cadre d'évènements promotionnels ou lancements de produits.

Cependant, accepter et recevoir des cadeaux et libéralités pouvant viser à obtenir un avantage illégitime, et générer des conflits d'intérêt réels ou apparents, ne devrait se produire qu'avec parcimonie et toujours être légitime et proportionné dans le cadre des activités commerciales de Pro'Concept.

La présente Règle de Conduite détaille les responsabilités des salariés face aux cadeaux et libéralités. Elle précise quelles formes de cadeaux et libéralités sont systématiquement interdites. Elle explique aussi dans quelles circonstances les cadeaux et libéralités peuvent légitimement être accordés ou reçus.

## A faire

### Cadeaux

Les salariés **doivent** :

- Appliquer cette Règle de Conduite de bonne foi afin que les cadeaux et libéralités ne soient jamais considérés comme excessifs, propres à conférer un avantage indu ou comme créant un conflit d'intérêts réel ou apparent (voir les Règles de Conduite sur Anti-corruption et Eviter les conflits d'intérêts).
- Connaître et respecter les limites financières locales que Pro'Concept a fixées séparément pour les cadeaux et les invitations, sauf dérogation conformément à la présente Règle de Conduite
- S'assurer que tous les cadeaux offerts (autres que les produits de merchandising portant une marque de Pro'Concept) ou reçus ne dépassent pas les limites monétaires locales, sont ponctuels ou non usuels par nature, et respectent en tous points les Règles de Conduite. Bien que les salariés ne soient pas tenus d'enregistrer ces dons de manière centralisée, ils doivent tenir leurs propres registres en cas d'inspection.

- Veiller, s'ils se voient offrir un cadeau dépassant les limites financières locales autorisées à refuser poliment et expliquer les règles de Pro'Concept. Dans des situations exceptionnelles où il convient d'accepter de tels cadeaux afin d'éviter tout affront grave, ou lorsque des circonstances empêchent véritablement leur retour, les salariés **doivent** :
  - Obtenir l'autorisation de leur hiérarchie
  - Le cas échéant, prendre des mesures pour que le cadeau soit offert à une œuvre de bienfaisance

## Invitations/Libéralités

Les salariés **doivent** :

- S'assurer que l'invitation n'est offerte ou acceptée que si :
  - Il existe un intérêt commercial légitime à le faire,
  - Sa valeur ne dépasse pas les limites financières locales en matière d'invitations/libéralités,
  - Elle est ponctuelle ou non usuelle par nature,
  - Elle se présente sous la forme d'un repas organisé localement, d'une participation à une activité de « team-building », un événement culturel ou sportif local, une cérémonie de remise de prix, une visite des locaux ou une activité responsable similaire,
  - Les contacts d'affaires habituels de Pro'Concept et autres parties tierces sont physiquement présents

Les salariés ne sont pas tenus d'enregistrer cette libéralité de manière centralisée, mais ils doivent tenir leurs propres registres en cas d'inspection et s'assurer que la dépense associée à chaque libéralité fournie par, ou au nom de Pro'Concept, est approuvée à l'aide de systèmes de traitement et d'autorisation standards de Pro'Concept.

Dans les circonstances exceptionnelles où les salariés voudraient offrir ou accepter la libéralité au-delà des limites monétaires locales, ils doivent :

Vérifier que leur supérieur hiérarchique approuve la proposition

- Obtenir l'autorisation de la Direction,
- Une fois l'approbation reçue, demander au tiers de confirmer que l'offre ou l'acceptation d'une telle invitation est également conforme à sa politique en matière de cadeaux et d'invitations

Lorsque des salariés se voient offrir une invitation qui dépasse les limites monétaires locales applicables en matière d'invitations, ils doivent poliment refuser en se référant à la présente Règle de Conduite.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Discuter, offrir ou recevoir des cadeaux ou libéralités impliquant des agents de la fonction publique ou des membres de leur famille sans avoir reçu l'autorisation préalable de la Direction
- Proposer ou accepter des cadeaux ou invitations, ou toute autre faveur destinée ou pouvant être perçue comme étant destinée à influencer les décisions commerciales ou créer une obligation de contrepartie,
- Donner ou recevoir de l'argent ou des équivalents d'argent tels que des billets de loterie, des chèques-cadeaux, des bons, des prêts, des garanties ou d'autres crédits, des actions ou des options,
- Proposer ou accepter toute invitation/libéralité impliquant des nuits d'hôtel ou des voyages à l'étranger sans autorisation écrite préalable de la Direction
- Proposer ou accepter toute invitation contraire à notre Règle de Conduite sur le Respect, la dignité et l'équité, ou pouvant constituer une offense aux normes et coutumes locales.

# Rapports et comptabilité

Les rapports financiers et autres informations que Pro'Concept conserve en interne et les informations financières qu'elle fournit aux actionnaires, aux autorités de régulation et aux autres parties prenantes doivent être exacts et complets.

Nos registres fournissent des informations précieuses pour l'entreprise et des preuves de nos actions, décisions et obligations. Divers processus doivent être mis en place afin de garantir que les transactions sous-jacentes sont correctement autorisées et enregistrées.

Tout manquement à l'enregistrement des transactions avec précision, toute falsification ou création d'informations trompeuses ou toute incitation d'autrui à commettre un manquement, une falsification ou à créer des informations trompeuses, pourrait constituer une fraude et entraîner des amendes ou des sanctions pour les salariés ou pour Pro'Concept.

La présente Règle de Conduite définit ce que les salariés doivent faire pour garantir l'exactitude de nos documents commerciaux et de nos informations financières.

## A faire

Les salariés **doivent** :

- Enregistrer complètement, précisément et rapidement toutes les transactions,
- N'effectuer que des transactions autorisées, telles que : l'achat, la vente ou le transfert de biens/actifs,
- S'assurer que la transaction que vous approuvez est légale et basée sur une documentation valide,
- Avertir la direction en cas de fraude potentielle, de fausse déclaration d'informations comptables ou autres, ou de paiement pour facilitation,
- Conserver les dossiers conformément à la politique de conservation des données de Pro'Concept et de la loi française,
- Conservez les dossiers pouvant être liés à des audits, des procédures ou des enquêtes réglementaires en cours au-delà de la période normale de conservation des documents,
- Coopérer pleinement, ouvertement et honnêtement avec les auditeurs internes/externes, les autorités fiscales et les autres autorités de régulation,
- S'assurer qu'ils ont toutes les informations nécessaires pour effectuer leur travail,
- Les salariés responsables de l'envoi d'informations financières et d'autres informations commerciales doivent :

- Se conformer à toutes les lois applicables, y compris les états financiers, les taxes et les obligations environnementales,
- Adhérer à toutes les normes et rapports externes applicables (telles que les normes comptables internationales et nationales, les réglementations financières, les exigences en matière de santé et de sécurité, et les normes réglementaires),
- Conserver toutes les informations utilisées pour compléter les documents comptables, y compris les taxes et impôts.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Faire quelque chose pour gonfler artificiellement ou déplacer les ventes et les bénéfices au cours de la période de rapport,
- Produire, maintenir ou demander à d'autres de produire ou maintenir des comptes, fonds ou actifs non déclarés ou non enregistrés,
- Dissimuler, altérer ou falsifier les registres, comptes et documents de l'entreprise.

# Lutte contre le blanchiment d'argent

Pour protéger la réputation de Pro'Concept et éviter toute responsabilité pénale, il est important de ne pas être associé, même innocemment, aux activités criminelles d'autrui. Pro'Concept et ses salariés doivent notamment s'assurer que la société Pro'Concept ne perçoit pas le produit d'activités criminelles, car cela peut constituer une infraction pénale de blanchiment d'argent.

La présente Règle de Conduite définit les mesures essentielles que les salariés doivent prendre pour éviter d'être impliqués dans des cas de blanchiment d'argent.

## A faire

Les salariés **doivent** :

- Avertir incessamment le Direction s'ils soupçonnent une activité de blanchiment d'argent réelle ou potentielle,
- Rechercher les signaux avant-coureurs de blanchiment d'argent, par exemple.

**Demandes d'un fournisseur :**

- De verser des fonds sur un compte bancaire au nom d'un tiers ou en dehors du pays où il opère,
- D'effectuer des paiements selon une forme différente des conditions de paiement normales,
- De répartir les paiements sur plusieurs comptes bancaires,
- D'effectuer un paiement d'un montant supérieur.

**Paiements de clients à Pro'Concept :**

- À partir de plusieurs comptes bancaires,
- À partir de comptes bancaires situés à l'étranger alors que ce ne sont pas des clients basés à l'étranger,
- Effectués en espèces alors qu'ils sont normalement effectués par chèque ou par voie électronique,
- Reçus de la part d'autres tiers,

- Effectués à l'avance, alors que cela ne fait pas partie des conditions de paiement normales.

Les salariés impliqués dans la conclusion de contrats ou la collaboration avec des tiers tels que de nouveaux fournisseurs, clients et sous-traitants doivent :

- Veiller à ce que l'identité et la légitimité des tiers soit contrôlée avant que les contrats ne soient signés ou que les transactions n'aient lieu. Divers facteurs détermineront les formes et les niveaux de contrôle appropriés,
- Déterminer, sur les conseils de la Direction, les outils et processus à utiliser pour faciliter le contrôle et la tenue des dossiers appropriées (voir la Règle de Conduite achats et partenariats commerciaux),
- Examiner soigneusement, si nécessaire en consultation avec la Direction, les résultats du contrôle avant de décider de faire affaire avec le tiers en question.

Les responsables financiers qui s'occupent de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du développement commercial doivent surveiller et/ou examiner régulièrement les fournisseurs, les clients et les autres prestataires de services tiers afin d'identifier les éléments susceptibles d'indiquer un blanchiment d'argent.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Se contenter de supposer qu'un contrôle approprié du tiers a déjà eu lieu : le fait de ne pas vérifier ou de ne pas renouveler périodiquement les contrôles peut mettre Pro'Concept et ses salariés en danger

# Respect d'autrui

Les personnes doivent être traitées avec dignité, honnêteté et équité. Pro'Concept et ses employés célèbrent la diversité des personnes et les respectent pour ce qu'ils sont et ce qu'ils apportent. Pro'Concept souhaite favoriser des environnements de travail équitables et sûrs, où les droits sont respectés et où chacun peut réaliser son plein potentiel.

Santé et sécurité au travail  
Respect, dignité et équité

# Santé et sécurité au travail

Pro'Concept s'engage à assurer à ses salariés des conditions de travail qui ne mettent en danger ni leur santé ni leur sécurité. Pro'Concept se conforme à toutes les lois et réglementations applicables et cherche à améliorer en permanence ses résultats en matière de santé et de sécurité.

Tout le monde chez Pro'Concept a un rôle à jouer. Les cadres sont responsables de la mise en œuvre des mesures de santé et sécurité au travail vis à vis de leurs subordonnés directs et des tiers sous leur contrôle. Nous avons tous le devoir de travailler en toute sécurité.

La présente Règle de Conduite décrit nos responsabilités individuelles et collectives en matière de santé et de sécurité.

## A faire

Les salariés **doivent** :

- Travailler et agir en toute sécurité,
- Respecter les procédures et instructions de santé et sécurité qui s'appliquent à leur travail et/ou à propos desquelles ils ont été formés ou informés,
- Soutenir le personnel encadrant pour s'assurer que toutes les personnes avec lesquelles ils travaillent, y compris les sous-traitants et les visiteurs, connaissent et respectent les procédures et instructions applicables en matière de santé et de sécurité,
- N'effectuer que le travail pour lequel ils sont formés, compétents, aptes médicalement, suffisamment reposés et alertes,
- S'assurer qu'ils savent quoi faire si une urgence se produit sur leur lieu de travail/sur la route ou dans un endroit qu'ils visitent,
- Signaler sans délai à la direction de Pro'Concept tout accident ou blessure, maladie, situation dangereuse ou malsaine, incident, rejet dans l'environnement, que ceux-ci soient effectifs ou évités de justesse, afin que des mesures puissent être prises pour corriger, prévenir ou contrôler immédiatement ces conditions.

Le QSE et la Direction de Pro'Concept ont la responsabilité opérationnelle globale de la santé et de la sécurité sur leur site et doivent :

- Mettre en place et maintenir un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail approprié pour leurs sites et leurs équipes, y compris la nomination de comités, de cadres et un système permettant de rassembler les préoccupations/contributions des salariés,

- Identifier les risques de santé et sécurité et gérer/contrôler les risques émanant de leur équipe et des opérations, activités et services habituels et programmes du site,
- Consulter régulièrement et respecter toutes les lois locales applicables en matière de santé et sécurité, y compris les exigences obligatoires et pertinentes de Pro'Concept,
- Élaborer des objectifs d'amélioration de la santé et de la sécurité spécifiques au site et au poste et suivre les résultats, ce qui inclut un examen annuel de l'efficacité et de la pertinence du système de gestion,
- Déclarer les indicateurs clés de performance obligatoires de santé, sécurité et environnement (QSE) de Pro'Concept,
- Signaler tous les incidents, accidents et quasi-accidents conformément aux exigences de déclaration, ce qui inclut une enquête approfondie, un suivi et la communication des enseignements tirés,
- Mettre en place, communiquer et tester des plans d'urgence sur site et par poste,
- Veiller à ce que tous les salariés, sous-traitants et visiteurs reçoivent des informations et une formation sur la santé et la sécurité adaptées à leurs rôles et activités.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Effectuer un travail ou une activité connexe, telle que conduire, lorsqu'ils sont sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue, ou en cas d'usage inapproprié de médicaments,
- Poursuivre un travail dangereux ou risqué pour la santé,
- Considérer que quelqu'un d'autre va signaler un risque ou soulever une préoccupation.

# Respect, dignité et équité

Les entreprises ne peuvent prospérer que lorsque les droits de l'homme sont respectés, défendus et renforcés. Pro'Concept reconnaît que chaque entreprise a la responsabilité de respecter et la capacité de contribuer à avoir des effets positifs sur les droits de l'homme.

La garantie du respect des droits de l'homme dans toutes les opérations et la chaîne de valeur est moralement et commercialement justifiée. Pro'Concept s'engage à garantir que tous ses salariés travaillent dans un environnement qui favorise la diversité et où règne la confiance mutuelle, le respect des droits de l'homme et l'égalité des chances, sans discrimination ni représailles illicites.

La présente Règle de Conduite définit ce que les salariés doivent faire pour s'assurer que tous les lieux de travail garantissent un tel environnement.

## A faire

Les salariés **doivent** :

- Respecter la dignité et les droits de l'homme de leurs collègues et de tous ceux avec lesquels ils sont en contact dans le cadre de leur travail,
- Traiter chacun de manière juste et égale, sans discrimination fondée sur la race, l'âge, la fonction, le sexe, l'identité de genre, la couleur de peau, la religion, le pays d'origine, l'orientation sexuelle, la situation familiale, l'état de dépendance ou d'invalidité, la classe sociale ou les opinions politiques. Ces dispositions prennent en compte les recrutements, les licenciements, les promotions, la rémunération, la formation ou la retraite, qui doivent être basées sur le mérite.

Les supérieurs hiérarchiques **doivent** :

- Veiller à ce que le travail de l'ensemble des salariés soit effectué sur la base d'un contrat de travail librement convenu et documenté, clairement compris et mis à la disposition des salariés concernés et des autres personnes travaillant pour Pro'Concept,
- S'assurer que l'ensemble des salariés ont obtenu un emploi chez Pro'Concept sans avoir à payer de frais de recrutement ou de frais connexes directement ou indirectement, conformément aux normes de l'Organisation internationale du Travail,
- Veiller à ce que tous les salariés reçoivent un salaire équitable, y compris une rémunération globale qui respecte ou dépasse les normes minimales légales ou les normes conventionnelles applicables du secteur, et à ce que les modalités de rémunération établies par les conventions collectives juridiquement contraignantes soient

mises en œuvre et respectées. En dehors des déductions exigées légalement ou conventionnellement, toutes les autres déductions des salaires nécessitent le consentement exprès et écrit de l'employé(e),

- Respecter les droits des salariés de se former et de s'affilier à un syndicat légalement reconnu de leur choix ou tout autre organisme représentant leurs intérêts collectifs, d'établir un dialogue constructif et de négocier de bonne foi avec les organisations syndicales ou les institutions représentatives du personnel sur les conditions d'emploi, les relations sociales et les questions d'intérêt mutuel, dans la mesure du possible compte tenu des législations nationales,
- Se conformer aux exigences légales locales concernant les contrats à durée déterminée, saisonniers ou intérimaires,
- Assurer un système de communication clair et transparent entre les salariés et la direction qui permet aux employés de consulter la direction et d'avoir un dialogue efficace avec elle,
- Fournir aux salariés des procédures transparentes, équitables et confidentielles en vue d'exprimer des préoccupations pertinentes.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Adopter un comportement offensant, intimidant, malveillant ou insultant. Cela inclut toute forme de harcèlement ou d'intimidation sexuelle ou autre, qu'elle soit individuelle ou collective et qu'elle soit motivée par la race, l'âge, la fonction, le sexe, l'identité de genre, la couleur de peau, la religion, le pays d'origine, l'orientation sexuelle, la situation familiale, les personnes dépendantes ou invalides, la classe sociale ou les opinions politiques
- adopter un comportement qui pourrait être indirectement interprété comme du harcèlement ou de l'intimidation à caractère sexuel ou autre, comme faire des blagues ou proférer des insultes offensantes ou sexuellement explicites, afficher, envoyer par courrier électronique ou par SMS ou diffuser d'une autre manière des documents offensants ou à caractère sexuellement explicite, utiliser des informations personnelles de manière abusive, créer un environnement hostile ou intimidant, isoler ou ne pas coopérer avec un collègue, ou répandre des rumeurs malveillantes ou insultantes
- Travailler au-delà des heures normales et des heures supplémentaires autorisées par les lois du pays où ils sont salariés ou par les conventions applicables. Toutes les heures supplémentaires seront sur une base volontaire ou dans le cadre défini par la législation locale.

Les supérieurs hiérarchiques **ne doivent pas** :

- Avoir recours à/ou autoriser le travail forcé, obligatoire ou issu du trafic de main-d'œuvre. Nous affichons une tolérance zéro vis-à-vis du travail forcé.

- Recourir au travail des enfants, c'est-à-dire faire travailler des personnes de moins de 16 ans ou n'ayant pas l'âge minimum légal de travail établi par la législation locale ou l'âge de scolarité obligatoire, selon le plus élevé
- Lorsque de jeunes travailleurs sont employés (dans la mesure où les programmes d'expérience professionnelle de courte durée et les travaux faisant partie d'un programme éducatif sont autorisés), leur imposer ou leur permettre de faire un travail mentalement, physiquement, socialement ou moralement dangereux ou gênant leur scolarité en les privant de la possibilité d'aller à l'école.

# Protection des informations

L'information est essentielle dans notre réussite : elle alimente nos recherches, nous permet de comprendre les besoins des consommateurs et nous aide à travailler avec efficacité. Utilisée de manière inappropriée, elle peut toutefois nuire considérablement à nos activités

Protection des informations  
Données personnelles et vie privée  
Utilisation des systèmes informatiques

# Protection des informations

## Pro'Concept

Les informations constituent l'un des actifs commerciaux les plus précieux de Pro'Concept : Pro'Concept s'engage à sauvegarder et protéger ses informations et toutes celles qui lui ont été confiées.

L'information au sein de Pro'Concept est conservée sur de nombreux supports différents, incluant le papier, les supports électroniques, les applications et les systèmes informatiques. Nos exigences visant à protéger nos informations s'appliquent à l'ensemble de ces supports. Pro'Concept applique des règles de classification et de traitement des informations qui définissent comment elles doivent être classées, gérées et protégées.

### A faire

Les salariés **doivent s'assurer** :

- Qu'ils comprennent la nature et la classification des informations, telles que définies dans la norme de classification des informations ; qu'ils comprennent et respectent les règles de gestion détaillées dans la norme de traitement de l'information, et qu'ils assument la responsabilité personnelle liée à l'utilisation, la diffusion, la conservation, la protection et la destruction des informations de Pro'Concept
- De ne diffuser ou ne partager les informations de Pro'Concept qu'aux seuls salariés de Pro'Concept ou personnes travaillant pour Pro'Concept, ou tiers agréés, ayant véritablement besoin d'en connaître le contenu et d'y avoir accès
- De prendre garde de ne pas divulguer les informations dans les lieux publics, y compris en prenant toutes les mesures nécessaires pour protéger et sécuriser les informations contenues dans les documents et les supports informatiques ou numériques en dehors du lieu de travail ;
- De se conformer à la bonne utilisation des outils informatiques de Pro'Concept et ne partager ces informations qu'au moyen de technologies approuvées par Pro'Concept conformément à la Règle de Conduite relative à l'Utilisation des outils informatiques
- De signaler immédiatement au service informatique les événements susceptibles d'avoir un impact sur la sécurité des informations de Pro'Concept. Cela inclut, entre autres, le fait de cliquer sur des liens ou des pièces jointes dans des e-mails suspects, de partager par

inadvertance des informations confidentielles avec le mauvais destinataire ou tout autre fait similaire.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Divulguer les informations de Pro'Concept auprès de tiers, sauf si cela est conforme aux règles de classification et de gestion des informations de Pro'Concept
- Utiliser les informations de Pro'Concept pour tout autre objectif que les objectifs commerciaux légitimes ou ceux définis par la loi ;

Les salariés doivent demander conseil à leur supérieur hiérarchique, responsable informatique ou dirigeant s'ils ont des doutes sur le traitement par Pro'Concept d'informations sensibles ou non confidentielles.

# Données personnelles et vie privée

Pro'Concept respecte la vie privée de chacun, y compris ses salariés et ses Clients, ainsi que la confidentialité des données personnelles qu'elle peut détenir à leur sujet. Pro'Concept collecte et utilise des données personnelles conformément à ses valeurs, aux lois applicables, et dans le respect de la vie privée en tant que droit de l'homme.

La présente Règle de Conduite définit les étapes que les salariés doivent respecter afin de s'assurer qu'ils traitent correctement les données personnelles qu'ils pourraient avoir entre leurs mains.

## A faire

Les salariés **doivent s'assurer** :

- Collecter uniquement des données adéquates et pertinentes, et ne les utiliser qu'aux fins pour lesquelles elles sont collectées,
- Être transparents avec les personnes sur les objectifs et la manière dont leurs données personnelles sont utilisées, conformément à la Politique de confidentialité de Pro'Concept,
- Obtenir le consentement des individus conformément aux lois et réglementations en vigueur,
- Tenir à jour les fichiers de données personnelles en corrigeant les informations inexactes sur demande et en respectant les droits des personnes sur leurs données personnelles (droit d'accès, droit à l'effacement...),
- Assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles,
- Agir de manière responsable et éthique, en respectant les valeurs fondamentales de Pro'Concept, en tenant toujours compte du risque que peut impliquer l'utilisation des données personnelles des personnes et en prenant systématiquement des mesures en vue d'atténuer ce risque.

## A ne pas faire

Les salariés **ne doivent pas** :

- Conserver les données personnelles plus longtemps que nécessaire pour atteindre l'objectif commercial ou répondre aux exigences légales

# Utilisation des systèmes informatiques

Ce Code de Conduite guide les collaborateurs dans l'utilisation responsable des équipements et outils informatiques de Pro'Concept, ainsi que de leur propre équipement personnel, pour accéder aux informations de Pro'Concept en toute sécurité conformément aux lois et réglementations applicables.

Il explique ce que les membres doivent faire. Les salariés ont accès aux outils informatiques et équipements de Pro'Concept dans le cadre de leur activité professionnelle quotidienne.

Les salariés sont autorisés à utiliser les équipements et outils informatiques et numériques de Pro'Concept pour un usage personnel sous réserve que cette utilisation reste raisonnable et n'ait pas pour effet d'entraîner des risques matériels préjudiciables pour Pro'Concept. Cette autorisation vaut pour le stockage de documents et informations, l'utilisation du réseau ou des données mobiles.

Pro'Concept peut, dans le respect des lois et réglementations, enregistrer, contrôler et évaluer l'activité sur les outils informatiques et numériques et équipements de Pro'Concept afin de garantir le respect de la présente Règle de Conduite ainsi que l'optimisation de l'environnement technique de Pro'Concept

## A faire

Les salariés **doivent s'assurer** :

- S'assurer que l'équipement mis à sa disposition par Pro'Concept est utilisé de manière appropriée et qu'il est protégé contre les dommages, la perte ou le vol
- Utiliser un mot de passe ou un code PIN pour verrouiller l'accès à son équipement et ne pas le laisser sans surveillance ;
- Immédiatement signaler au service informatique la perte ou le vol de tout équipement mis à sa disposition par Pro'Concept ou de tout appareil personnel utilisé pour accéder ou stocker des informations relatives à Pro'Concept ;
- S'assurer que le matériel informatique amovible remis par Pro'Concept est conservé dans un lieu sécurisé lorsqu'il reste au bureau pendant la nuit, ou lorsqu'il est laissé sans surveillance à la maison, dans un hôtel ou dans un véhicule. Lorsque vous voyagez, ne vous en séparez jamais

- Respecter les lois relatives aux droits d'auteur et toutes les licences applicables pour tous les graphismes, documents, médias et autres éléments stockés ou accessibles depuis les outils informatiques et numériques, ou tout équipement de Pro'Concept,
- Demander les autorisations nécessaires pour l'installation des logiciels et applications sur les équipements mis à sa disposition par Pro'Concept.

## **A ne pas faire**

Les salariés **ne doivent pas** :

- Essayer de désactiver, de neutraliser ou de contourner les contrôles de sécurité de Pro'Concept, notamment, les pare-feux, la configuration du navigateur, l'accès privilégié, les antivirus et la suppression des journaux de bord,
- Utiliser les outils informatiques et numériques ou les équipements de Pro'Concept pour accéder, stocker, envoyer ou publier de manière intentionnelle des contenus :
  - Pornographiques, sexuellement explicites, indécents ou obscènes,
  - Faisant l'apologie de la violence, de la haine, du terrorisme ou de l'intolérance,
  - Qui enfreignent les lois locales, nationales ou internationales,
  - Utiliser les outils informatiques et numériques ou l'équipement de Pro'Concept pour diffamer, calomnier ou porter atteinte de manière intentionnelle à la réputation de toute personne ou entité, ou celle de leurs biens et services.
- Exposer les informations de Pro'Concept en :
  - Utilisant des informations non publiques relatives à Pro'Concept à des fins autres que les activités de Pro'Concept,
  - Transférant des e-mails contenant des informations non publiques relatives à Pro'Concept vers des comptes de messagerie personnels,
  - Stockant ou synchronisant des informations relatives à Pro'Concept à partir d'appareils personnels,
  - Partageant leurs identifiants d'accès Pro'Concept avec toute autre personne, y compris leurs collègues de travail (sauf autorisation formelle accordée par le service en charge de la sécurité des informations), amis et proches,
  - Utilisant leur mot de passe Pro'Concept pour d'autres systèmes informatiques externes à Pro'Concept,
  - Utilisant leur adresse e-mail Pro'Concept pour exercer une activité en ligne ou visiter des sites Internet sans lien avec leur activité professionnelle,
  - Accédant intentionnellement aux outils ou informations relatives à Pro'Concept qui ne leur seraient pas autorisés ou seraient pas destinés,
- Exercer toute forme d'activité commerciale privée avec du matériel informatique de Pro'Concept,
- Accéder aux outils ou informations de Pro'Concept après avoir quitté un emploi chez Pro'Concept.

# Communications externes

À tous les niveaux de la chaîne de valeur, de l'innovation jusqu'aux consommateurs, Pro'Concept et ses employés doivent démontrer les mêmes normes éthiques dans leurs relations extérieures que lorsqu'ils interagissent en interne

Achats et partenaires commerciaux responsables

# Achats et partenaires commerciaux responsables

---

En tant qu'entreprise responsable, Pro'Concept s'engage à mener ses activités de façon à améliorer la vie quotidienne des travailleurs à travers sa chaîne de valeur, ainsi que leurs communautés et l'environnement. Pro'Concept attend de ses fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils adhèrent à des valeurs et principes similaires aux nôtres.

La présente Règle de Conduite définit les responsabilités des salariés qui interagissent avec des tiers.