



CHARTRE DÉONTOLOGIQUE ET ETHIQUE DES AFFAIRES

LTD met un point d'honneur à exercer son activité en se souciant du respect de la loi par son personnel. En tant que société en pleine expansion il est nécessaire de sensibiliser continuellement nos équipes à notre code de conduite qui leur est présenté sous forme de Chartes de Qualité et de Déontologie.

Nos collaborateurs doivent mettre en pratique ces accords moraux qui synthétisent nos engagements et notre état d'esprit dans un souci d'intégrité et de respect d'autrui.

1. À PROPOS DU CODE DE CONDUITE D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES LTD

1.1. INTRODUCTION

Le Code de conduite des affaires et d'éthique LTD vise à promouvoir un environnement de travail privilégiant le sens des responsabilités et l'éthique pour tous les salariés de LTD.

Ce code présente les lois et les politiques importantes que tous ceux qui travaillent pour LTD doivent respecter, et qui aideront chacun de nous à :

- Connaître et à respecter les règles fondamentales de conduite et d'intégrité applicables à notre fonction ;
- Savoir quand demander conseil et où s'adresser.

LTD attend de tous ses salariés et de tous ses cadres, qu'ils travaillent directement pour LTD ou une filiale, et des gérants de LTD, de respecter en permanence les normes d'intégrité personnelle et professionnelle les plus strictes, ainsi que les lois, les règles et la réglementation en vigueur.

1.2. RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Selon le Code, ceux qui sont chargés d'en superviser d'autres doivent :

- Donner l'exemple, c'est-à-dire montrer ce que signifie agir avec intégrité ;
- Veiller à ce que ceux qu'ils supervisent possèdent des connaissances adéquates ;
- Ainsi que les ressources requises pour appliquer les normes du code ;
- Surveiller la conformité des personnes qu'ils supervisent ;
- Appliquer les normes de ce code et toutes les autres normes de la société y afférant ;
- Soutenir les salariés qui posent des questions ou font part de leurs préoccupations, en toute bonne foi, au sujet de la conformité et de l'éthique ;
- Signaler toute infraction au supérieur hiérarchique adéquat.

1.3. VOTRE DEVOIR DE PARLER

Notre société ne peut pas tenir son engagement à agir avec intégrité si, individuellement, nous ne nous exprimons pas lorsque nous le devons. C'est pourquoi, en plus de la connaissance des responsabilités juridiques et éthiques applicables à votre fonction, vous ne devez pas hésiter à vous exprimer si :

- Vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre et avez besoin de conseils ;
- Vous pensez qu'un individu agissant pour le compte de LTD enfreint, ou s'apprête à enfreindre, la loi ou notre Code, ainsi que les politiques et procédures associées ;
- Vous pensez que vous avez peut-être été impliqué dans une faute.

1.4. VOTRE ENGAGEMENT PERSONNEL À FAIRE CE QU'IL FAUT

Ce code représente un engagement à faire ce qu'il faut, systématiquement. En travaillant pour LTD, vous acceptez de respecter cet engagement. Vous devez comprendre les principes de ce code et les politiques applicables à votre fonction, et les respecter systématiquement. Ceux qui ne respectent pas ces normes s'exposent eux-mêmes, et exposent leurs collègues et LTD, à des risques. Ils sont également susceptibles de faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

1.5. SIGNALER LES PROBLÈMES ET DEMANDER DE L'AIDE

Nous mettons tout en oeuvre pour promouvoir un environnement où la communication est ouverte et honnête. Aussi, si vous êtes préoccupé par un problème juridique ou de conduite des affaires, plusieurs options s'offrent à vous. La plus importante est de poser la question ou de faire part du problème qui vous préoccupe. La confidentialité doit être préservée conformément aux intérêts de LTD, des salariés concernés et des obligations légales de LTD.

Pour signaler un problème de conformité ou d'intégrité, le mieux est de commencer par vous adresser à votre supérieur hiérarchique.

Vous pouvez également obtenir de l'aide auprès :

- Du responsable de votre supérieur hiérarchique
- De votre directeur
- De votre responsable des ressources humaines
- Du service juridique de LTD

2. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

2.1. ÉGALITÉ DES CHANCES

LTD est de longue date une société à la diversité culturelle et aux conditions de travail enviables. Nous nous chargeons de l'embauche, de la formation continue, de la promotion, de la discipline et de divers autres aspects liés à l'emploi sans considération d'ethnie, de couleur, de religion, de sexe, d'âge, de nationalité, d'orientation sexuelle, de handicap, d'état civil ou autre. Notamment, ces dispositions tiennent compte, dans les limites du raisonnable, des handicaps des salariés, ainsi que de leurs croyances et pratiques religieuses. Pour toute question concernant l'égalité des chances dans la vie professionnelle, contactez votre service de gestion des ressources humaines.

2.2. HARCÈLEMENT

LTD ne tolérera aucune forme de harcèlement dans la vie professionnelle. Le harcèlement peut être verbal, physique ou visuel, le but recherché étant d'instaurer un climat d'agression, d'hostilité ou d'intimidation. Le harcèlement sexuel, en particulier, peut se caractériser par des avances, des demandes de faveurs sexuelles, des contacts physiques non consentis ou des suggestions à caractère sexuel répétées et indésirables.

Les autres comportements interdits sont les suivants : plaisanteries offensantes ou insultes à caractère racial, ethnique, religieux, lié à l'âge ou sexuel ; la distribution ou l'affichage d'images ou de dessins humoristiques offensants ; l'utilisation de la messagerie vocale, du courrier électronique et de tout autre procédé électronique pour communiquer des informations désobligeantes ou discriminatoires. Ce type de comportement ne sera pas toléré par LTD.

2.3. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

LTD s'engage à offrir à ses salariés un environnement de travail parfaitement sûr. Tous nos salariés doivent connaître les exigences associées à leur travail en matière de santé et de sécurité. Ils sont invités à signaler toute pratique constituant une menace pour la sécurité à leur supérieur hiérarchique ou à leur responsable des ressources humaines.

Un environnement de travail sûr est également exempt de toute violence. Les menaces, l'intimidation et la violence ne sont admises sur aucune agence de LTD et ne seront pas tolérées.

LTD exige un respect total de toutes les lois et règles régissant l'environnement, partout où la société exerce son activité. Les salariés sont tenus de faire preuve de leur respect pour l'environnement dans toutes leurs activités pour le compte de LTD. Ils doivent être attentifs aux questions environnementales et le montrer dans leur engagement à préserver les ressources naturelles.

2.4. CONFIDENTIALITÉ DES COORDONNÉES DES SALARIÉS

LTD est attaché au respect de la confidentialité concernant les coordonnées de ses salariés. Autrement dit, tout accès aux données personnelles doit être réservé au personnel de la société disposant des droits appropriés et pouvant justifier clairement la nécessité d'accéder à ces informations. Les salariés ayant accès à des informations personnelles sont tenus de veiller au respect le plus strict de la confidentialité.

2.5. DROGUE ET ALCOOL

LTD interdit strictement de travailler sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de médicaments sans ordonnance. Travailler exige un esprit clair, la capacité à réagir rapidement, la sécurité des autres salariés pouvant en dépendre. L'alcool, la drogue ou un médicament pris sans ordonnance empêche le salarié d'exploiter pleinement ses capacités et expose autrui à des risques.

2.6. TRAVAIL DES ENFANTS ET TRAVAIL FORCÉ

LTD ne tolérera pas le travail illégal des enfants ni le travail forcé. LTD s'est engagé à collaborer, y compris avec ses clients et ses fournisseurs, en vue d'éliminer progressivement ces formes d'abus sur les marchés du travail liés à sa chaîne logistique.

2.7. UTILISATION PERSONNELLE

Notre engagement de confidentialité concernant les salariés ne constitue pas une autorisation à exercer des activités personnelles sur le lieu de travail. Les ordinateurs de la société, par exemple, sont réservés aux activités de LTD. Ils ne doivent pas être utilisés à des fins extraprofessionnelles ou personnelles, toute utilisation personnelle devant être raisonnable et limitée au minimum. LTD se réserve le droit d'examiner toutes les communications, tous les enregistrements et toutes les informations créés sur le lieu de travail ou avec les ressources de la société. Cela peut inclure toute activité liée à l'intranet ou à Internet, la messagerie électronique et vocale, ainsi que les conversations téléphoniques.

3. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les salariés ont diverses activités hors de leur travail chez LTD. Il est question de « conflit d'intérêts » lorsque les activités personnelles, sociales, financières ou politiques d'un salarié risquent de menacer sa fidélité et son objectivité envers LTD. Tout conflit doit être évité; même un conflit apparent peut être néfaste.

Les activités professionnelles de membres proches de votre famille peuvent également susciter des conflits d'intérêts. Si vous apprenez qu'un membre proche de votre famille travaille ou rend des services pour le compte d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur de LTD,

informez-en immédiatement votre supérieur hiérarchique et le service des ressources humaines. Ce proche de votre famille travaillant ou rendant des services pour le compte d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur de LTD ne doit en aucun cas avoir affaire à vous dans votre travail chez LTD, ni à quiconque de votre entité fonctionnelle ou sous votre responsabilité. Évitez de communiquer des informations confidentielles concernant LTD aux membres de votre famille.

4. CONDUITE DES AFFAIRES

La France, où LTD exerce son activité, a une législation et une réglementation régissant la conduite des affaires dans les entreprises. Toute violation de ces lois et de ces règles est considérée comme infraction grave au code pénal de la part des entreprises et des individus, qui peut entraîner des amendes, la perte de droits d'exportation, voire l'emprisonnement.

4.1. CONCURRENCE

LTD respecte la législation sur la concurrence en France, ainsi que ses lois concernant la concurrence déloyale. La législation interdit tout accord visant à empêcher la libre concurrence, tels que les accords de concertation sur les prix et le dumping en vue d'éliminer les concurrents.

Certains accords constituent quasiment toujours une infraction à la législation sur la concurrence. N'échangez jamais d'informations avec des concurrents pour :

- Fixer les prix, plus précisément définir des prix minimum ou maximum, ou « stabiliser » les prix ;
- Fixer des conditions concernant les prix, les formules de prix, les promotions, les conditions de crédit, etc. ;
- Se répartir les marchés, les clients ou les secteurs géographiques ;
- Boycoter un concurrent, un fournisseur, un client ou un distributeur.

4.2. D'AUTRES ACTIVITÉS PEUVENT POSER DES PROBLÈMES LIÉS À LA LÉGISLATION SUR LA CONCURRENCE

Certaines lois sur la concurrence interdisent la monopolisation ou toute tentative de monopolisation d'un marché, tandis que d'autres régulent l'activité des sociétés qui occupent une « position dominante ». Une société en position dominante, par exemple, ne doit pas tenter d'empêcher d'autres d'accéder au marché ni d'éliminer la concurrence. Habituellement, les concurrents déterminent les prix en vue de couvrir leurs coûts ; toute tarification inférieure peut apparaître comme une tentative de « concurrence déloyale ».

4.3. INFORMATION SUR LES CONCURRENTS

Pour être concurrentiel, il est nécessaire, et légal, de collecter des informations sur la concurrence de manière équitable. LTD s'est engagé à éviter la collecte d'informations par des voies pouvant donner le moindre doute quant à son honnêteté. Ainsi, vous ne devez jamais exploiter des informations confidentielles ou propriétés d'un concurrent, même si elles ont été obtenues via de nouveaux salariés.

Si vous ne savez pas si vous pouvez accepter ou disposer de certaines informations sur la concurrence, contactez le service juridique de LTD.

4.4. PRATIQUES COMMERCIALES FRAUDULEUSES

LTD est engagé sur des marchés très concurrentiels, mais certaines pratiques, au nom de la compétitivité, ne sont pas compatibles avec la loi ou avec notre engagement en faveur de l'intégrité.

Ainsi, vous ne devez jamais vous engager dans des pratiques commerciales frauduleuses consistant à : dénigrer des concurrents ou leurs prestations, ou à faire de fausses déclarations à ce sujet ; dérober ou exploiter à mauvais escient les secrets de fabrication de concurrents ; amener des clients à résilier leurs contrats avec des concurrents ; exiger d'un partenaire potentiel qu'il passe une commande à LTD avant que LTD ne lui en passe ; verser des pots-de-vin pour aider LTD à remporter un contrat ou pour fragiliser un concurrent.

Ces lois exigent également que LTD dispose d'une comptabilité et d'archives exactes, afin que les règlements soient décrits honnêtement et qu'ils ne soient pas exploités à des fins frauduleuses. Les salariés de LTD ne doivent jamais :

- Effectuer un règlement sans autorisation ni autoriser un règlement ou un cadeau (en espèces ou en nature) frauduleux, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à un fonctionnaire ;
- Ignorer ou omettre de signaler tout indice de règlement, de cadeau ou de sortie à caractère frauduleux
- Mettre en place un fond non comptabilisé à quelque fin que ce soit ;
- Effectuer une écriture fautive ou susceptible d'induire en erreur dans la comptabilité de l'entreprise ;
- Faire quoi que ce soit en vue d'inciter quiconque à enfreindre ces règles, ou feindre d'ignorer une éventuelle infraction.

4.5. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Il est important de respecter les informations confidentielles d'autrui.

Cela englobe les documents écrits, les logiciels et toute autre forme de propriété intellectuelle. Vous ne devez en aucun cas communiquer à LTD des informations confidentielles, y compris des données informatiques, provenant d'anciens employeurs. Vous ne devez en aucun cas charger un logiciel sans licence sur un ordinateur de LTD. Vous ne devez en aucun cas accepter ou exploiter des informations confidentielles d'autrui, sauf dans le cadre d'un accord approuvé par le service juridique de LTD. Enfin, vous ne devez en aucun cas exploiter ou copier des documents et supports protégés par le droit d'auteur (logiciels, extraits audio, vidéo, provenant d'Internet ou télédiffusés) sans l'autorisation expresse de l'auteur.

5. INFORMATIONS ET RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

5.1. TENUE À JOUR DE LA COMPTABILITÉ ET DES ARCHIVES

LTD s'engage à fournir à ses associés des informations complètes, exactes, à jour et claires à tous points de vue sur la situation financière de la société et sur le résultat de ses activités.

Tous les salariés de LTD doivent veiller à ce que le reporting de toute information de gestion, quelle qu'elle soit (financière ou autre) et sous quelque forme que ce soit (informatique, imprimée), soit exacte, complète et à jour. Cela exige une consignation exacte des coûts, des expéditions, des feuilles de temps, des bons, des factures, des feuilles de paie et des avantages sociaux, ainsi que de toute autre information pertinente sur la société. Tous les salariés de LTD sont tenus :

- De respecter toutes les lois, obligations comptables extérieures et procédures de la société pour le reporting des informations financières et de gestion
- Ne jamais effectuer d'écriture fautive ou susceptible d'induire en erreur dans un rapport ou un enregistrement
- Ne jamais mettre en place un fonds non comptabilisé à quelque fin que ce soit
- Ne jamais modifier ou détruire des données de la société, sauf dans le respect le plus strict des politiques et des procédures autorisées
- Ne jamais revendre, céder ou se séparer de ressources de la société sans la documentation et les autorisations adéquates

5.2. PROPRIÉTÉ, RESSOURCES ET FONDS DE LA SOCIÉTÉ

Il est attendu de tous les salariés qu'ils fassent preuve de bon sens pour éviter toute mauvaise utilisation ou tout gaspillage des ressources de LTD. Les ressources de LTD sont à la disposition des salariés pour les aider à réaliser les objectifs de l'entreprise. Toute négligence, ou utilisation inefficace ou illégale de la propriété de l'entreprise, est néfaste pour tous. N'oubliez pas que toutes les données que vous créez dans le cadre de votre travail pour LTD sont la propriété de la société. Elles ne font pas partie de vos "données personnelles".

5.3. INFORMATIONS PROPRIÉTAIRES

LTD produit régulièrement des idées, des stratégies et d'autres sortes d'informations confidentielles précieuses. Ces informations sont appelées "informations propriétaires" pour indiquer que LTD en est propriétaire. Sachant qu'elles sont le résultat du travail de la société, différentes lois autorisent LTD à protéger ces informations contre toute exploitation par des tiers.

Voici quelques exemples d'informations propriétaires de LTD : bases de données commerciales, marketing et autres, stratégies et plans marketing, données sur le personnel

Tous les salariés doivent préserver la confidentialité des informations propriétaires de LTD pour que la société bénéficie pleinement des fruits de son travail.

5.4. DÉBOUCHÉS DE L'ENTREPRISE

Il est interdit aux cadres et aux salariés de LTD d'exploiter la propriété ou les informations de la société, ou de profiter de leur poste chez LTD, à des fins personnelles.

5.5. UTILISATION DES ORDINATEURS ET SÉCURITÉ DES RÉSEAUX

L'informatique – matériel, logiciels, réseaux et informations échangées sur ceux-ci – est vitale pour la réussite de l'entreprise. Aussi, quiconque utilise un ordinateur chez LTD est responsable du bon fonctionnement de ces ressources. Autrement dit, tous les salariés doivent utiliser ces ordinateurs de manière responsable et principalement à des fins légitimes, toute utilisation à des fins personnelles devant rester raisonnable et limitée au minimum. Les salariés sont également tenus de veiller à la sécurité des systèmes informatiques. Vous devez vous laisser guider par le bon sens, mais ces quelques règles peuvent vous aider pour une bonne utilisation des ordinateurs de LTD :

- Évitez toute communication électronique susceptible d'être considérée comme offensante, désobligeante, diffamatoire, de harcèlement, obscène ou généralement vulgaire.
- N'utilisez pas les systèmes de communication électronique de LTD pour diffuser sans autorisation des documents protégés par le droit d'auteur ou une licence, ou des informations propriétaires.
- N'utilisez pas les systèmes de communication électronique de LTD pour transmettre des chaînes, des publicités ou des demandes d'emploi (sauf si vous y êtes autorisé).
- N'accédez pas à des sites Internet douteux

Rudy ZERBIB
Directeur d'Agences



Laurence DUPOUY
Directrice Générale



Guillaume JARNO
Directeur d'Agences

