

Titre du document :	Politique du code de conduite
Référence du document :	HR_005_Code of Conduct.doc
Numéro du document :	005
Auteure :	Jane Beeston
Version :	5.0
Dernière date d'enregistrement :	18 septembre 2019

LISTE DE DISTRIBUTION :

Niveau de leadership 3 à 5 (responsabilité garantissant la conformité entre les équipes)

Intranet (pour la communication)

Splash (pour signature automatique, tous les employés)

Équipe Global People (pour signature au format papier)

Table des matières

1.	Fondement de notre Code de conduite	3
2.	Notre engagement.....	3
3.	Portée.....	3
4.	Conformité légale	3
5.	Droits de l'Homme.....	4
6.	Responsabilité et reporting	4
7.	Antitrust et concurrence loyale	4
8.	Conflits d'intérêt.....	5
9.	Cadeaux, invitations et dons	5
10.	Corruption et pots-de-vin.....	6
11.	Confidentialité	7
12.	Protection des données	7
13.	Pratiques sur le lieu de travail	8
14.	Environnement	9
15.	Implication auprès des communautés	9
16.	Fournisseurs.....	10
17.	Fraude et vol	10
18.	Blanchiment d'argent.....	10
19.	Conformité.....	11
20.	Coordonnées	11
21.	Annexe 1.....	12
22.	Annexe 2.....	14
23.	Annexe 3.....	14
24.	Annexe 4.....	14

1. Fondement de notre Code de conduite

Le Groupe Colart (le « **Groupe** », « **Colart** », la « **société** », « **nous/notre/nos** ») est une société privée leader mondial de matériel artistique, disposant d'un portefeuille respecté de marques telles que Winsor & Newton, Lefranc & Bourgeois ou encore Liquitex – trois des six meilleures marques de peinture artistique au monde. Nous évoluons sur un marché réellement international et l'intégrité de nos marques est une base pour l'inspiration artistique dans le monde. Nous aspirons à ce que cette intégrité fasse partie intégrante de notre façon de faire des affaires : nous voulons être considérés comme une société attractive et responsable, en développant les meilleurs produits possible, qui occupent des places prépondérantes sur leurs marchés respectifs. Nous sommes profondément engagés en faveur de notre société et de l'environnement et voulons que Colart apporte une contribution positive aux communautés dans lesquelles nous travaillons. Nous attendons de nos équipes de leadership qu'elles prennent en compte nos performances environnementales, notre responsabilité sociale et notre éthique comme des avantages concurrentiels. Nous entendons agir conformément aux valeurs suivantes du groupe : Ouverture, Passion, Qualité et Innovation.

Ces valeurs guident notre conduite et sont perceptibles dans nos activités au quotidien. C'est pourquoi elles constituent le fondement de notre Code de conduite, dont l'objectif est de clarifier et de renforcer leur signification dans le cadre de nos activités commerciales quotidiennes.

2. Notre engagement

Nous adhérons à des normes éthiques et à des principes commerciaux stricts dans le cadre de toutes nos opérations et relations internes/externes. De plus, nous menons nos activités de façon responsable du point de vue environnemental et social, et nous comportons de manière adaptée avec l'ensemble de nos interlocuteurs : clients, fournisseurs, employés, actionnaire(s), gouvernements et organisations non gouvernementales, communautés au sein desquelles nous opérons et autres parties qui interagissent avec Colart et ses unités commerciales.

En particulier, nous favorisons, soutenons et appliquons - dans notre sphère d'influence - les valeurs fondamentales liées aux droits de l'Homme, aux normes du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption, comme indiqué dans les *Dix principes du Pacte Mondial des Nations unies* (Annexe 1), les *Principes généraux concernant les droits de l'Homme et des entreprises* (Annexe 2), les *Principes concernant les droits des enfants et des entreprises* (Annexe 3) et la *Déclaration de loi sur l'esclavage moderne* (Annexe 4).

Nous révisons notre Code de conduite chaque année et nous engageons à en modifier le contenu et la mise en œuvre lorsque la situation l'exige.

3. Portée

La présent Code de conduite s'applique à toutes les personnes travaillant pour nous ou en notre nom, quelle que soit leur fonction. Ceci inclut notre personnel de tous niveaux, les directeurs, les cadres, les travailleurs intérimaires, les travailleurs détachés, les bénévoles, les stagiaires, les agents, les sous-traitants, les consultants externes, les représentants tiers et les partenaires commerciaux (collectivement, les « **employés** »).

4. Conformité légale

Avec des infrastructures de production et de vente dans le monde entier, Colart et ses unités commerciales sont soumis à de nombreuses exigences légales. Nous nous engageons à

respecter toutes les lois et réglementations régissant nos activités dans les pays où nous opérons. Il relève de la responsabilité de chaque employé, cadre et directeur de s'assurer de connaître et d'appliquer les lois et les réglementations auxquelles il est soumis, selon sa fonction respective, en tant que représentant de Colart.

Naturellement, les systèmes juridiques sont souvent très complexes et évoluent avec le temps. Chaque supérieur hiérarchique doit donc faire de son mieux pour rester au fait des lois et réglementations qui régissent ses domaines de responsabilité. En cas de doutes, il incombe à chaque employé d'obtenir des conseils appropriés quant aux exigences légales applicables et à toute autre question juridique. Le directeur juridique de Colart doit être le premier point de contact.

5. Droits de l'Homme

Nous encourageons et respectons la protection des droits de l'Homme reconnus au plan international, en particulier la *Déclaration universelle des droits de l'Homme*. Nous favorisons la diversité et l'égalité et refusons d'être complices de violations des droits de l'Homme.

Tous les employés doivent être traités de façon égale, avoir les mêmes chances et ne subir aucune discrimination, basée par exemple sur l'origine ethnique ou nationale, les croyances, la couleur de peau, le sexe, l'état civil, l'orientation sexuelle, la religion, les opinions politiques, la nationalité, l'origine sociale, le handicap ou l'adhésion à un syndicat.

Nous ne recourons et ne devons pas recourir au travail des enfants. Les employés doivent être âgés d'au moins 16 ans ou avoir atteint l'âge de fin de scolarisation obligatoire national, selon l'âge le plus avancé. L'âge minimal pour les activités risquées est de 18 ans.

Nous n'acceptons aucune forme de travail forcé, ni aucune autre forme de travail involontaire. Nous ne tolérons pas non plus les conditions de travail ni les traitements contraires aux pratiques et lois locales et internationales.

Conformément à la loi britannique sur l'esclavage moderne de 2015 (UK Modern Slavery Act 2015), l'esclavage moderne inclut l'esclavage, la servitude, le trafic de personnes et le travail forcé. Colart ne tolère aucune forme d'esclavage moderne. Nous nous engageons à agir de façon éthique, intègre et transparente dans le cadre de toutes nos relations d'affaires et à mettre en place des systèmes et des contrôles efficaces afin de lutter contre toute forme d'esclavage moderne ayant lieu au sein de l'entreprise ou de notre chaîne d'approvisionnement.

6. Responsabilité et reporting

Toutes les transactions et tous les paiements commerciaux impliquant Colart et ses unités commerciales doivent être consignés en temps voulu et avec exactitude. Nous suivons des principes et des normes de comptabilité stricts et avons mis en place des processus et des contrôles internes appropriés afin de garantir que les rapports comptables et les états financiers respectent le manuel de reporting et le cadre de contrôle financier de Colart, ainsi que toutes les lois et réglementations en vigueur.

7. Antitrust et concurrence loyale

Colart et ses unités commerciales s'engagent à une concurrence commerciale ferme mais honnête et à respecter les normes d'éthique commerciale les plus exigeantes. Nous respectons les lois contre la concurrence déloyale et antitrust, qui interdisent certaines actions nuisant aux concurrents de façon injuste et malhonnête. À tout moment et en toutes

circonstances, nous agissons conformément à des pratiques commerciales, marketing et publicitaires justes. Les employés ne doivent pas adopter de comportements :

- a. ayant pour objectif ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser la concurrence (p. ex. : fixation des prix, allocation de marchés ou de clients) ; ou
- b. tirant profit d'une position dominante d'une façon qui affecte un marché (p. ex. : fixation de prix excessifs, refus de la fourniture de biens, établissement d'un « lien » entre la vente de biens et l'achat de produits sans relation).

Il incombe aux employés de prendre connaissance des lois antitrust régissant leur(s) marché(s), d'éviter toutes pratiques concurrentielles déloyales ou potentiellement déloyales, et de les signaler le cas échéant.

8. Conflits d'intérêt

Les décisions commerciales doivent correspondre aux intérêts fondamentaux de Colart et de ses unités commerciales et ne pas subir l'influence de considérations ou de relations personnelles. Tous les employés doivent éviter de s'engager dans des activités susceptibles d'impliquer et/ou pouvant mener à des conflits d'intérêt.

Un conflit d'intérêt survient quand les intérêts personnels d'un(e) employé(e) interfèrent avec sa capacité à faire preuve d'un jugement objectif dans le meilleur intérêt de Colart. Un conflit d'intérêt peut par exemple survenir (i) si un(e) employé(e) choisit un fournisseur sans justification commerciale claire, en raison d'un intérêt personnel lié à ce fournisseur, par exemple si ce fournisseur emploie un membre de sa famille, un de ses amis ou son/sa conjoint(e), ou (ii) si un(e) employé(e) ou un membre de sa famille obtient des gains personnels grâce à l'accès à des informations confidentielles appartenant à Colart.

Si un(e) employé(e) pense être en situation de conflit d'intérêt direct ou indirect par l'intermédiaire de toute personne de son entourage (conjoint(e), partenaire civil/concubin(e), enfant, enfant par alliance, petit-enfant, frère, sœur ou toute personne en relation commerciale avec l'une de ces personnes), il/elle doit faire part de ce conflit potentiel à son supérieur hiérarchique et chercher une solution afin d'éviter ledit conflit d'intérêt.

9. Cadeaux, invitations et dons

Les cadeaux incluent tout objet de valeur offert à un tiers ou à ses employés ou reçu de la part d'un tiers par Colart ou ses employés. Le type et la valeur des cadeaux doivent être appropriés selon les circonstances et l'objet qu'ils servent et ils doivent être offerts au nom de Colart et non au nom d'un(e) employé(e).

Les invitations comprennent tout divertissement commercial tel que des voyages, un hébergement, des repas et des invitations à des événements offerts par des tiers à Colart et à ses employés ou offerts par Colart à des tiers.

Au moment de déterminer la valeur monétaire d'un cadeau ou d'une invitation, la valeur marchande doit être prise en compte. Si la valeur monétaire d'un cadeau ou d'une invitation ne peut être déterminée, il convient de se demander si l'accepter risque d'entraîner un conflit d'intérêt ou pourrait être considéré comme inapproprié. Des cadeaux promotionnels de valeur raisonnable, tels que des produits de marque, peuvent être offerts ou acceptés de la part de clients, fournisseurs et partenaires commerciaux existants.

Les demandes de remboursement des frais associés à une invitation, à des cadeaux ou à des paiements offerts à des tiers doivent être soumises conformément à la politique de dépenses de Colart, en mentionnant le motif des frais encourus. Tous les comptes, factures et autres dossiers associés aux opérations avec des tiers incluant les fournisseurs et les clients doivent être rédigés de façon strictement exacte et exhaustive. Les comptes ne doivent pas être tenus « à part », en vue de faciliter ou de dissimuler des paiements indus.

Il incombe au responsable de toute unité commerciale de tenir et de diffuser la liste détaillée et exhaustive des cadeaux et invitations, offerts ou reçus.

Les employés peuvent :

- a. offrir ou accepter des cadeaux ou des invitations d'une valeur nominale et/ou raisonnable (selon la situation du pays concerné ; des directives seront fournies séparément) et considérés (i) comme des faveurs commerciales habituelles ou (ii) ayant pour but de développer une relation, entretenir notre image ou notre réputation ou pour le marketing de nos produits et services, sans aucune intention d'influer sur une décision d'affaires ; et
- b. offrir ou accepter des cadeaux ou des invitations d'une valeur supérieure à la valeur nominale et/ou à la valeur raisonnable pourvu que le supérieur hiérarchique de l'employé en soit pleinement informé et donne son accord au préalable, en en référant, le cas échéant, au GLT.

Les employés ne doivent pas

- a. offrir ni accepter des cadeaux ou des invitations pouvant être considérés comme trop fastueux ou extravagants ou pouvant être perçus comme une incitation ou une récompense en échange d'un traitement de faveur (par exemple, lors de négociations de contrats ou d'un processus d'appel d'offre) ;
- b. offrir ni accepter d'argent liquide ou équivalents espèces (tels que des bons ou des instruments financiers) ;
- c. offrir un cadeau ou effectuer un don à tout client ou toute organisation gérée par tout client ;
- d. offrir un cadeau ou effectuer un don à tout parti politique au nom de Colart ;
- e. offrir ni accepter de cadeaux en secret ;
- f. offrir ni accepter de cadeaux ou d'invitations de quelque valeur que ce soit dans le but d'influer sur une décision commerciale.

En cas de doute quant au fait qu'une action, un cadeau ou une invitation pourrait être inapproprié, il relève de la responsabilité de chaque employé de consulter son supérieur hiérarchique ou les RH pour obtenir des conseils.

10. Corruption et pots-de-vin

En tant qu'entreprise enregistrée au Royaume-Uni, Colart et l'ensemble de ses activités dans le monde sont soumis à la loi anti-corruption britannique (UK Bribery Act). Outre la définition de la corruption comme un délit, la loi britannique sur la corruption définit les paiements de commission comme des pots-de-vin (sachant que certaines juridictions autorisent les paiements de commission).

Les employés de Colart ne doivent accepter aucun type de corruption, pot-de-vin, paiement de commission, ni aucun autre bénéfice illégal ou contraire à l'éthique.

Un pot-de-vin est un financement ou tout autre type d'incitation ou récompense en contrepartie d'une action illégale, contraire à l'éthique, constituant un abus de confiance ou inappropriée de quelque autre façon. Les pots-de-vin peuvent prendre la forme d'argent, de cadeaux, de prêts, d'honoraires, d'invitations, de services, de réductions, de l'octroi d'un contrat ou de tout autre avantage ou bénéfice.

La corruption inclut le fait d'offrir, de promettre, de donner, de demander, de convenir de recevoir ou d'accepter un pot-de-vin. Toute forme de corruption est strictement interdite.

Un paiement de commission est un paiement versé en vue d'accélérer (ou contourner) le processus lié à une tâche relevant de l'autorité habituelle d'une personne.

Aucun employé ne peut offrir de pot-de-vin à un fonctionnaire ou à un membre du gouvernement pour obtenir ou conserver un avantage commercial ou professionnel.

En particulier, il est interdit aux employés de :

- a. donner ou offrir des paiements, cadeaux, invitations ou tout autre avantage dans l'attente de recevoir en retour un avantage commercial ou professionnel ou en contrepartie d'une faveur reçue ;
- b. accepter toute offre d'un tiers dont on sait avec certitude ou qu'on soupçonne qu'il espère obtenir un avantage commercial personnelle ou pour un autre tiers ;
- c. donner ou offrir tout paiement (parfois appelé « paiement de commission ») à un haut fonctionnaire, quelque pays que ce soit, en vue de faciliter ou d'accélérer une procédure nécessaire ou de routine (excepté en cas de péril mortel, physique ou pour la liberté, auquel cas le paiement doit être signalé dès que possible) ;
- d. menacer ou exercer des représailles contre une personne ayant refusé d'offrir ou n'ayant pas accepté un pot-de-vin ou ayant exprimé des préoccupations quant à de possibles actes de soudoiment ou de corruption.

En cas de doute quant au fait qu'une action spécifique constitue un acte de corruption ou si ce comportement est constaté ou suspecté chez d'autres personnes, il relève de la responsabilité de chaque employé de le communiquer immédiatement à son supérieur hiérarchique, aux RH ou via EthicsPoint (portail anonyme de lancement d'alertes).

11. Confidentialité

Toutes les informations obtenues au travail doivent être considérées comme confidentielles, excepté si elles sont publiquement et librement disponibles. Les informations confidentielles (telles que définies dans le contrat de travail de chaque employé) ne doivent être utilisées qu'aux fins prévues et ne doivent jamais être divulguées à d'autres personnes que des collègues ou d'autres représentants autorisés de Colart ayant la nécessité directe et légitime d'en être informés.

L'obligation de tenir ces informations confidentielles perdure même après qu'un employé a quitté Colart.

12. Protection des données

Colart s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité de tous les renseignements personnels. Le terme « renseignements personnels » désigne toute information concernant un individu et permettant de l'identifier personnellement. Le terme « personne concernée » désigne toute personne dont les données sont recueillies, détenues ou traitées.

La protection des données relève de la responsabilité de tous les employés, et ceux qui traitent les renseignements personnels doivent respecter la loi sur la protection des données applicable, en particulier le Règlement général sur la protection des données ((UE) 2016/679) ainsi que toute législation nationale de mise en œuvre telle que la loi britannique sur la Protection des données de 2018 (UK Data Protection Act 2018) (les « **lois sur la protection des données** »). Dans le cadre des lois sur la protection des données, les renseignements personnels doivent être :

- a. utilisés conformément à la loi, de façon juste et transparente ;
- b. collectés uniquement aux fins d'objectifs valides que vous aurez clairement expliqués aux personnes concernées, et non utilisés de façon contraire à ces objectifs ;
- c. cohérents quant aux fins exposées aux personnes concernées et limités à celles-ci ;
- d. exacts et tenus à jour ;
- e. conservés aussi longtemps que nécessaire aux fins exposées aux personnes concernées ;
- f. conservés en toute sécurité.

Le directeur juridique de Colart doit être immédiatement informé en cas de violation des renseignements personnels.

13. Pratiques sur le lieu de travail

Les politiques de Colart permettent de garantir des pratiques efficaces et appropriées sur le lieu de travail, en conformité avec nos valeurs et nos engagements. Ces politiques seront communiquées aux employés au moment de leur recrutement par Colart et mises à jour selon les besoins.

Tous les employés doivent connaître les conditions générales de base et leur emploi et pouvoir accéder rapidement et facilement aux informations telles que les politiques directrices, les instructions et d'autres informations affectant leur emploi. Les salaires, notamment les heures supplémentaires et les cotisations sociales, doivent être supérieurs ou égaux aux minimaux locaux préconisés par la loi et le secteur d'activité.

Tous les employés doivent être traités avec respect et dignité et ne faire l'objet d'aucune discrimination, maltraitance ou mesure de harcèlement.

Tous les employés doivent être libres d'intégrer les associations de leur choix et ont droit à la négociation collective. Dans les pays où ces pratiques n'existent pas, nous nous efforcerons

de mettre en place des mesures parallèles afin que les préoccupations puissent être communiquées aux responsables.

Colart s'engage à garantir à tous ses employés un environnement de travail sûr, non dangereux pour la santé, respectueux et productif. Nous devons prendre les mesures nécessaires pour éviter les accidents ou les maladies sur le lieu de travail. Cela inclut de s'assurer que l'ensemble du personnel est en mesure d'effectuer son travail en toute sécurité et efficacement, dans un environnement exempt d'alcool et de drogues.

Il est attendu des employés qu'ils prennent leur poste en état d'effectuer leur travail et capable d'exécuter leurs tâches en toute sécurité, sans limitations dues à la consommation ou à des effets secondaires de l'alcool ou de drogues. La consommation de drogues inclut la consommation de drogues contrôlées, de substances psychoactives (ou psychotropes) anciennement connues sous le nom de « euphorisants légaux », ainsi que l'abus de médicaments délivrés sur ou sans ordonnance.

Colart attend de ses employés qu'ils se montrent responsables au travail, dans le cadre de leurs activités professionnelles et lors d'événements sociaux liés au travail, et qu'ils agissent de façon à ne pas nuire à la réputation de Colart. Si les employés sont en représentation auprès de clients ou représentent Colart lors d'événements extérieurs où de l'alcool est servi, ils sont considérés comme étant « au travail » pendant lesdits événements, que ceux-ci aient lieu aux heures de travail normales ou non. Colart attend donc de ses employés qu'ils se montrent professionnels et aptes au travail à tout moment.

Colart se réserve le droit de fouiller ses locaux afin de trouver de l'alcool ou des drogues, notamment les casiers, tiroirs et bureaux, sacs, vêtements et paquets. Tout alcool ou drogue trouvé à l'issue d'une fouille sera confisqué et des mesures pourront être prises conformément aux Procédures disciplinaires de Colart.

14. Environnement

La durabilité est notre manière de garantir que les impacts positifs que nous générons sont bien plus importants que nos impacts négatifs. Pour y parvenir, nous devons réduire l'empreinte environnementale de nos produits et opérations et promouvoir des produits, des services et des pratiques qui aident les autres à réduire la leur tout au long de notre chaîne de valeur.

Nous encourageons la réflexion sur le cycle de vie et les principes de précaution quant aux défis environnementaux. Nous nous efforçons de limiter l'impact négatif de nos opérations et de nos produits sur l'environnement et d'appliquer le principe de substitution. Nous satisfaisons, voire dépassons, les exigences des lois, réglementations et conventions internationales en vigueur dans les pays où nous opérons.

Nous exigeons de toutes nos unités commerciales qu'elles opèrent et analysent les impacts et les conséquences sur l'environnement de leurs opérations et de leurs produits et qu'elles mettent en place des systèmes de gestion environnementale appropriés pour s'en charger.

15. Implication auprès des communautés

Toutes nos activités doivent être menées dans le respect du bien-être des communautés locales où nous opérons. Bien que Colart conserve une position neutre quant aux partis politiques, nous encourageons notre personnel à jouer un rôle dans la société, qu'il soit politique ou non. Nous encourageons nos employés à participer activement à la vie des

communautés dans lesquelles ils vivent et à proposer à la direction des projets impliquant ces communautés.

Comme preuve de ce soutien, nous offrons à chacun de nos employés un jour de congé payé par an pour participer à une initiative communautaire.

16. Fournisseurs

Nous ne passons de contrats qu'avec des sous-traitants et des fournisseurs qui respectent eux-mêmes les droits de l'Homme internationaux et les lois et pratiques environnementales, contrôlent leurs performances en ce sens et prennent des mesures immédiates et strictes si ces performances éthiques venaient à être compromises.

17. Fraude et vol

La fraude est un acte ou une tentative de tromperie délibéré (par opposition à involontaire), une fausse déclaration ou omission, visant généralement à tirer un profit personnel, au détriment d'une autre partie. Elle peut inclure la falsification, la modification ou l'élimination de documents financiers, l'abus de pouvoir, la contrefaçon, l'usurpation d'identité, la fraude immobilière, des échanges commerciaux frauduleux et la fraude fiscale.

Le vol est l'acquisition, l'utilisation ou le fait de disposer de façon malhonnête, d'un bien physique ou intellectuel appartenant à Colart ou à l'un de ses employés. Le chantage est également interdit. Il s'agit d'une demande injustifiée, verbale ou comportementale, visant à tirer un profit personnel ou de nuire à un tiers.

Colart s'engage à encourager une culture de l'honnêteté et de l'intégrité. Nous souhaitons que tout problème soit traité de façon honnête et transparente, sans intention de commettre une fraude, un vol ou une nuisance. Les employés ne doivent pas exercer ni tenter d'exercer des activités frauduleuses, notamment toute activité susceptible d'être considérée comme frauduleuse.

En cas de doutes quant au fait qu'une action spécifique constitue une fraude ou un vol ou si ce comportement est constaté ou suspecté chez d'autres personnes, il relève de la responsabilité de chaque employé de le communiquer immédiatement à son supérieur hiérarchique, aux RH ou via EthicsPoint (portail anonyme de lancement d'alertes). La société diligentera une enquête sur tout cas de suspicion de fraude ou de vol, sans crainte ni parti pris. Tout vol ou toute activité frauduleuse constaté entraînera le déclenchement de la procédure disciplinaire de Colart, visant à récupérer tout bien ou à annuler tout avantage obtenu de façon indue. Toute enquête de Colart pourra également être transmise aux autorités compétentes, avec les sanctions civiles et/ou pénale qui peuvent s'ensuivre.

18. Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste en des moyens visant à dissimuler l'origine criminelle des produits (argent et/ou biens) de comportements criminels. Les actes mentionnés ci-dessous constituent un délit :

- a. dissimuler, déguiser, transformer ou transférer les produits d'un délit ;
- b. accepter sciemment (ou dans le doute) tout accord visant à conserver, utiliser ou contrôler les produits d'un délit (pratique reconnue comme une « aide et complicité ») ;

- c. acquérir, utiliser ou posséder les produits d'un délit (pratique reconnue comme « recel ») ;
- d. ne pas communiquer aux autorités compétentes des soupçons portant sur un blanchiment d'argent.

Tous les employés doivent éviter de gérer des biens matériels ou immatériels dont ils savent ou suspectent qu'ils sont les produits d'un délit. Toutes les activités ou tous les soupçons mentionnés ci-dessus doivent être immédiatement signalés au supérieur hiérarchique, aux RH ou via EthicsPoint (portail anonyme de lancement d'alertes). La société diligentera une enquête sur tous cas de suspicion de blanchiment d'argent, sans crainte ni parti pris. Tout blanchiment d'argent constaté entraînera le déclenchement de la procédure disciplinaire de Colart. Toute enquête de Colart pourra également être transmise aux autorités compétentes, avec les sanctions civiles et/ou pénales qui peuvent s'ensuivre.

19. Conformité

Il est demandé à tous nos employés de prendre connaissance de nos politiques. Nous prendrons les mesures nécessaires pour informer nos employés de façon claire et transparente, et tous les employés seront en mesure d'exercer leurs droits fondamentaux, conformément aux lois applicables.

Tout employé (tel que défini aux présentes) violant le présent Code de conduite sera soumis à des mesures disciplinaires susceptibles d'entraîner son licenciement pour faute grave.

Il relève de notre politique de favoriser une discussion ouverte et juste sur les problèmes et les préoccupations. Nous encourageons nos employés et attendons d'eux qu'ils signalent tout cas de non-conformité avéré ou suspecté au présent Code de conduite. Tout manquement à cette consigne pourra donner lieu à des poursuites civiles ou pénales et/ou à la prise de mesures disciplinaires, notamment la résiliation du contrat de travail.

Les employés peuvent communiquer leurs préoccupations et problèmes à Colart directement auprès de leur supérieur hiérarchique, des RH ou en appelant l'un des numéros de téléphone indiqués ci-dessous. Notre canal de « lanceur d'alertes » EthicsPoint est également disponible. Cette plate-forme peut être utilisée pour communiquer des préoccupations et des problèmes aux responsables ou au conseil d'administration de Colart, lesquels feront de leur mieux pour préserver l'anonymat et la confidentialité de ces signalements.

<http://www.colart.ethicspoint.com>

Aucun responsable au sein des sociétés Colart ne pourra être tenu responsable d'une quelconque perte commerciale résultant d'une infraction au présent Code de conduite. Les personnes signalant des incidents de bonne foi ne seront l'objet d'aucune mesure de représailles ni aucune autre conséquence négative.

Le Directeur des Ressources Humaines ou le Directeur juridique du Groupe peuvent fournir des conseils ou des directives quant à l'interprétation du présent Code de conduite.

20. Coordonnées

- a. Votre Responsable RH local : people@colart.com
- b. Signalements liés au Code de conduite mondial : codeofconduct@colart.co.uk
- c. Président directeur général du Groupe : ceo@colart.co.uk
- d. Directeur financier du Groupe : J.Spight@colart.co.uk

e. Directeur juridique du Groupe : sarwar.zaman@colart.com

21. Annexe 1

Les Dix principes du Pacte mondial des Nations unies

Le Pacte mondial des Nations unies demande aux entreprises d'adopter, de soutenir et de mettre en œuvre, dans leur sphère d'influence, un ensemble de valeurs fondamentales associées aux droits de l'Homme, aux normes de travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption :

Droits de l'Homme

Les entreprises doivent :

1. promouvoir et respecter la protection des droits de l'Homme au plan international ; et
2. veiller à ne pas être complices de violations des droits de l'Homme.

Travail

Les entreprises doivent garantir :

3. la liberté d'association et la reconnaissance effective de la négociation collective ;
4. l'élimination de toutes formes de travail forcé ou obligatoire ;
5. l'abolition effective du travail des enfants ; et
6. l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de travail.

Environnement

Les activités doivent :

7. favoriser une approche prudente en termes de défis environnementaux ;
8. prendre des initiatives afin de promouvoir la responsabilité environnementale ; et
9. encourager le développement et la diffusion des technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

Les entreprises doivent :

10. lutter contre la corruption sous toutes ses formes, notamment l'extorsion et les pots-de-vin.

22. Annexe 2

Principes généraux concernant le commerce et les droits de l'Homme



Guiding Principles on
Business and Human R

23. Annexe 3

Droits des enfants et principes commerciaux



Childrens Rights and
Business Principles

24. Annexe 4

Déclaration de loi sur l'esclavage moderne



Modern Slavery Act
Statement.pdf