IMI

IMI plc

Code de conduite

Une ingénierie de pointe pour un monde meilleur

Code de conduite IMI plc

Sommaire

Nos valeurs	02
Message de Roy Twite, PDG	05
Notre Code	06
Alerte professionnelle	08
Faire ce qu'il faut en cas de doute	10
Protéger l'environnement	13
Promouvoir la santé et la sécurité	14
Conduite au travail	16
Agir dans l'intérêt d'IMI	19
Approvisionnement responsable et droits de l'homme	20
Protection des données	23
Utilisation des systèmes informatiques, de l'équipement et des informations d'IMI	24
Utiliser l'intelligence artificielle de manière éthique, transparente et responsable	26
Exactitude et intégrité des registres, rapports et informations de l'entreprise	28
Informations confidentielles	31
Sécurité des produits, qualité et conformité	33
Communications externes	34
Négociation d'actions et délit d'initié	37
Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38
Invitations et cadeaux	41
Concurrence loyale	42
Commerce mondial - contrôles des exportations, sanctions et législation douanière	44
Glossaire	46

Nos valeurs

Nos valeurs sont nos principes directeurs. Elles façonnent notre façon de penser, d'agir et de collaborer. Elles constituent le fondement de notre culture et guident les comportements de nos collaborateurs dans leur travail quotidien.

Soyez toujours bienveillant

Nous sommes attentifs aux besoins de nos clients, de nos employés et de la planète. Nous plaçons leur bien-être avant toute autre priorité. Nous agissons toujours comme il se doit. Nous travaillons comme une seule et même équipe et prenons soin les uns des autres. Nous écoutons, nous compatissons, nous comprenons et nous agissons. Nous montrons que nous nous soucions des autres dans tout ce que nous faisons.

Santé et sécurité - IMI se préoccupe toujours de votre sécurité. Nous voulons que vous vous préoccupiez toujours de la vôtre et de celle des autres.

Bien-être - IMI se préoccupe toujours de votre bien-être et il est important que nous prenions tous soin du nôtre.

Relations étroites avec les clients - nous devons toujours nous préoccuper de nos clients et de leurs besoins.

Intégrité - nous veillons toujours à agir comme il se doit. Nous n'hésitons pas à prendre des décisions difficiles, mais nous les prenons avec intégrité.

Restez curieux

Dans le cadre de nos efforts pour un monde meilleur, nous remettons toujours en question la situation actuelle et cherchons des solutions pour améliorer les choses. Notre curiosité alimente notre volonté d'innovation. Nous nous efforçons d'aller au-delà de l'évidence. Nous osons remettre les choses en question et notre quête de réponses nous fait avancer.

Innovation - nous faisons preuve de curiosité pour identifier les problèmes qui doivent être résolus et la manière dont nous pourrions faire quelque chose différemment.

Inclusion et diversité - nous faisons preuve de curiosité pour en savoir plus sur les autres. Nous ne faisons jamais de suppositions.

Changement - nous faisons preuve de curiosité pour découvrir ce qui se passe lorsque l'on crée de l'espace pour quelque chose de nouveau.

Créez un impact

En apportant le meilleur de nous-mêmes, nous améliorons les choses pour les autres. Nous créons l'espace nécessaire au changement. Nous trouvons des moyens de simplifier ce qui est complexe. Nous recherchons les défis et les opportunités et mettons notre expertise à profit pour créer des résultats de valeur. Nous faisons preuve d'ambition et favorisons la croissance positive.

Notre stratégie de développement durable pour un monde meilleur - créez un impact dans et pour le monde en nous aidant à atteindre nos objectifs de **développement durable** par votre travail.

Valeur ajoutée - créez un impact pour les clients.

Attirer et retenir les talents - créez un impact en apportant le meilleur de soi-même au travail et pour votre carrière.

Notre Code

Nous guide dans nos réflexions et nos actions pour que nous fassions les bons choix, que nous agissions avec intégrité et que nous respections nos normes élevées en matière d'éthique professionnelle.

S'appuie sur une gouvernance d'entreprise solide et un cadre robuste de gestion du risque, de contrôle et d'assurance.

Est publié à l'extérieur car nous attendons de toutes les personnes avec lesquelles nous travaillons qu'elles respectent les mêmes normes élevées.

Politiques de soutien, procédures opérationnelles normalisées et directives

En lien avec nos **politiques**, nos procédures opérationnelles normalisées (**SOP**) et **directives** connexes disponibles en interne. Nous y faisons référence en dehors de l'entreprise à des fins de transparence.

Il s'agit des personnes, des postes ou des équipes qui peuvent vous aider, vous ou votre supérieur hiérarchique, si vous avez besoin d'une assistance spécialisée.

Message de Roy Twite, PDG

Nous devons toujours veiller à agir comme il se doit. C'est pourquoi nous menons des activités responsables et éthiques afin d'offrir une ingénierie révolutionnaire pour un monde meilleur.

Nous sommes tous responsables de développer notre activité, de renforcer notre image de marque et de promouvoir une culture inclusive et positive. Je veux que nous continuions à être fiers de ce que nous faisons et de la façon dont nous le faisons. Notre Code de conduite (**notre Code**) précise ce que nous attendons de chacun de nos employés dans différents types de situations, dont certains vous concerneront plus que d'autres, mais **notre Code** s'applique à chacun de nous dans son intégralité.

Ce **code** révisé remplace la version publiée en 2022. Nous avons mis à jour **notre Code** afin de refléter nos nouvelles valeurs et de définir nos normes de conduite professionnelle en matière d'intelligence artificielle (IA) et de qualité, de sécurité et de conformité des produits.

Chez IMI, tout le monde doit suivre **notre Code**, se conformer aux **politiques**, **procédures SOP** et **directives** et respecter toutes les lois et réglementations applicables, tous les jours et partout.

Nos trois valeurs définissent notre culture, qui est indispensable à la prospérité de l'entreprise. Nous devons savoir comment être fidèles à nous-mêmes et faire ce qu'il faut lorsque nous sommes confrontés à de nouveaux défis et à des dilemmes éthiques. En constante évolution, le monde d'aujourd'hui est imprévisible et se digitalise à grands pas. Nos valeurs doivent être au cœur de tout ce que nous entreprenons.

Chacun de nous est personnellement tenu de faire preuve du plus haut niveau d'intégrité, d'agir conformément à **notre Code** et de contribuer à notre mission.

J'aimerais souligner l'importance des **alertes professionnelles**, un sujet dont il est question dans **notre Code**. Apprenez comment signaler une préoccupation et sachez que vous pouvez le faire sans crainte de représailles. Vous aurez parfois des doutes sur le bon choix à faire. Dans ce cas, n'hésitez jamais à demander conseil. Je ne tolérerai aucune conduite professionnelle inappropriée. Je m'engage à créer une culture où chacun peut s'exprimer sans crainte de représailles.

Veuillez vous familiariser avec ce document pour bien le comprendre et savoir comment bien vous acquitter de vos responsabilités. Il est important que vous suiviez la formation obligatoire. **Notre Code** vous aidera à développer les bons réflexes, à faire preuve de discernement et à ancrer l'intégrité dans vos activités.

Animés par notre mission et guidés par nos valeurs, nous renforcerons, j'en suis sûr, les bases qui nous ont permis d'assurer notre succès au cours des 150 dernières années. Nous transmettrons à la prochaine génération une entreprise IMI dont nous sommes fiers et dont la pérennité est assurée.

Merci.
Roy

Notre Code

Notre Code établit les normes de conduite des affaires et définit avec clarté ce que nous attendons de nos collaborateurs et de nos partenaires commerciaux afin d'assurer le développement responsable et durable de l'entreprise. En partageant nos normes avec l'extérieur et en démontrant notre adhésion à **notre Code**, nous espérons pouvoir renforcer la confiance que nous portent déjà nos parties prenantes.

- Les entreprises d'IMI doivent se conformer aux lois et réglementations en vigueur et respecter les communautés dans lesquelles elles exercent leurs activités. **Notre code**, nos **politiques**, nos **procédures opérationnelles normalisées** et les **directives** qui les accompagnent en matière d'environnement, de santé et de sécurité, de conduite sur le lieu de travail, d'approvisionnement responsable et de droits de l'homme reflètent nos valeurs et notre approche de l'entreprise responsable.
- **Notre code** s'applique à l'ensemble de notre personnel. Nous attendons de vous que vous le respectiez tous les jours, où que vous soyez. Par employés nous entendons tous les employés d'IMI (qu'ils travaillent à temps plein ou partiel et qu'ils soient temporaires ou permanents), les employés de filiales communes d'IMI, les administrateurs et les dirigeants d'IMI (ou l'équivalent).
- Les sociétés d'IMI désignent des agents pour représenter IMI pour de multiples raisons. Nous procédons à une vérification rigoureuse de nos agents avant de les nommer. Chaque agent doit confirmer par écrit qu'il respectera **notre Code** et nous devons bien comprendre la nature des activités et la manière dont il les réalisera pour notre compte. Nous ne devons engager que les agents dont le mode de travail respecte **notre Code**. Nous résilierons les accords conclus avec les agents qui n'agiront pas conformément à nos normes strictes, y compris ceux qui ne respectent pas **notre Code**.
- Nous attendons de toutes les personnes avec lesquelles nous faisons affaire, notamment nos clients, nos consultants, nos fournisseurs, nos distributeurs et nos autres partenaires commerciaux, qu'ils établissent eux aussi des normes élevées, équivalentes à **notre Code** et qu'ils s'efforcent de les respecter. Nous nous familiarisons avec tous nos partenaires commerciaux afin d'atténuer les risques de violations des lois et de comportements répréhensibles. Nous disposons d'un **Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement** qui fixe les normes minimales que nos fournisseurs doivent respecter.
- Si nous ne parvenons pas à respecter nos propres normes élevées, notre activité en souffrira. Nos employés, nos clients, nos investisseurs et nos autres parties prenantes pourraient perdre confiance en nous.
- Toute violation de **notre Code** peut donner lieu à de graves conséquences pour nous et pour IMI. Certaines peuvent même causer d'importants préjudices, nuire à notre réputation et nous faire encourir des amendes ou des poursuites pénales. Si vous enfreignez **notre Code**, vous risquez de faire l'objet de sanctions disciplinaires (pouvant aller jusqu'à votre licenciement).
- De temps à autre, vous devrez confirmer que vous avez suivi toutes les formations requises et que vous avez agi conformément à **notre Code**.
- Nous vous demandons de signaler toute situation où il y a eu, ou pourrait y avoir eu, une violation de **notre Code**, des **politiques**, des **procédures SOP** ou des **directives** ou tout accident évité de justesse qui pourrait nous donner l'occasion d'en tirer des enseignements. En cas de doute, demandez de l'aide. Voir la rubrique **Alerte professionnelle** à la page 8.
- Il vous est interdit de discuter d'informations au sujet d'une enquête en cours concernant une violation réelle ou potentielle de **notre Code**, sauf si l'équipe chargée de l'enquête vous y autorise.
- Vous devez soutenir et respecter toute personne qui signale une violation réelle ou potentielle et il vous est strictement interdit de leur faire subir des représailles.
- Le glossaire contient les termes définis en caractères gras dans le présent document.

Responsabilités

- Le conseil d'administration d'IMI approuve **notre Code** et reçoit les rapports correspondants.
- En tant qu'employé(e) d'IMI, vous devez vous conformer à **notre Code**, à nos **politiques** et à nos **procédures SOP**.
- Si vous êtes chef d'équipe, vous devez également faire en sorte que les membres de votre équipe les respectent.
- Si vous dirigez un secteur d'activité ou un site, vous devez aussi vous assurer que votre secteur d'activité ou votre site les respectent.
- La conformité est contrôlée régulièrement par les équipes concernées.

Alerte professionnelle

Nous attendons de tous les employés et partenaires commerciaux d'IMI qu'ils agissent avec intégrité et fassent preuve d'un comportement responsable et éthique. Il incombe à chacun de nous de signaler toute situation dans laquelle ces normes n'ont pas été respectées et de contribuer à mettre fin à tout comportement répréhensible. Nous aimerions que vous vous sentiez capables de signaler vos préoccupations auprès de la direction locale et de confronter directement vos collègues et partenaires. Nous comprenons toutefois que cela ne soit pas toujours possible et que vous estimiez qu'il serait préférable qu'un problème soit pris en main par un supérieur hiérarchique ou par quelqu'un ne travaillant pas dans votre division ou sur votre site.

L'engagement d'IMI

- Cultiver un environnement dans lequel tout le monde se sent à l'aise pour **signaler un problème** de quelque nature que ce soit.
- Assurer un service d'assistance téléphonique (Hotline) géré de manière indépendante et mis à la disposition de tous (employés, clients, fournisseurs, agents, distributeurs et membres du public) 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Les problèmes soulevés sont signalés à l'entreprise pour enquête.
- Enquêter sur les problèmes soulevés de manière appropriée et en temps opportun.
- Ne pas autoriser de représailles contre quelqu'un qui fait un signalement de bonne foi ou qui contribue à une enquête. Nous ne tolérons aucune forme de représailles. Les personnes exerçant des représailles feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
- Enquêter sur toutes les préoccupations légitimes concernant une faute présumée et prendre les mesures appropriées, y compris et jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Des mesures disciplinaires peuvent être prises si les préoccupations sont soulevées de manière malveillante ou si la personne les signalant sait qu'elles sont fausses.
- Protéger la confidentialité de toute personne faisant part d'une préoccupation.
- Ne traiter que les données minimales requises, conserver toutes les informations en toute sécurité et n'utiliser les informations que dans la mesure où elles sont nécessaires pour traiter le problème soulevé.

Mes responsabilités

- Si j'ai un problème, j'en parlerai à mon supérieur hiérarchique.
- Si ce n'est pas approprié, je signalerai directement le problème à un collègue supérieur compétent.
- Si j'estime ne pas pouvoir en parler à mon supérieur hiérarchique ou un autre collègue supérieur, ou si la réponse obtenue n'est pas satisfaisante, je contacterai la Hotline d'IMI (www.imihotline.com) ou autre disposition locale désignée.
- J'encouragerai une culture d'alerte professionnelle et je n'exercerai jamais de représailles contre quelqu'un qui a signalé un problème ou encouragé autrui à le faire.

Pour en savoir plus

Consultez le site **www.imihotline.com** ou la politique d'alerte professionnelle d'IMI pour de plus amples informations.

Pouvez-vous signaler le problème immédiatement ?

Oui → Signalez le problème ou posez une question immédiatement.

Non ↓

Pouvez-vous en parler à votre supérieur hiérarchique ?

Oui → Parlez-en à votre supérieur hiérarchique.

Non ↓

Pouvez-vous en parler à un membre de la direction compétent ?

Oui → Parlez-en à un collègue supérieur compétent (voir le tableau ci-dessous).

Non ↓

Si aucune de ces options ne vous conviennent… → Contactez la Hotline d'IMI (en ligne ou par téléphone).

Question, problème ou dilemme	Collègue supérieur compétent
Préoccupation d'ordre criminelle, juridique ou réglementaire	Membre de l'équipe juridique et de conformité
Préoccupations liées à la santé, la sécurité ou l'environnement	Membre de l'équipe HSE
Préoccupations liées à la conduite au travail	Membre de l'équipe RH
Absence ou non-respect de contrôles et **politiques** financiers	Membre de l'équipe financière ou de l'équipe d'assurance de la qualité
Préoccupations liées au développement durable	Responsable du développement durable
Préoccupations liées à la chaîne d'approvisionnement	Membre de l'équipe de la chaîne d'approvisionnement
Préoccupations liées à la technologie ou à la sécurité informatique	Membre de l'équipe informatique et sécurité
Préoccupations liées à la sécurité, la qualité ou la conformité des produits	Responsable de site
Autres	Membre de l'équipe juridique et de conformité

Faire ce qu'il faut en cas de doute

Comment pouvons-nous être sûrs de faire ce qu'il faut, de faire preuve de discernement et de prendre les bonnes décisions lorsque nous sommes confrontés à des questions, préoccupations ou dilemmes relatifs à l'éthique ? Veuillez suivre ce guide et demandez toujours de l'aide.

Réfléchissez à la question, au problème ou au dilemme :

- Le comportement en question est-il conforme à la mission et aux valeurs d'IMI ?
- Est-il éthique ?
- Est-ce qu'il vous met mal à l'aise ?
- Si le comportement était rendu public et rapporté dans les médias, qu'en diraient vos collègues, votre famille et vos amis ?

Qu'est-ce qu'IMI attend de moi ?

- Consultez **notre code**, lisez les **politiques**, les **procédures SOP** et les **directives** pertinentes.
- Demandez conseil à votre supérieur hiérarchique ou à un collègue supérieur compétent. Voir le tableau à la page 9.
- Si vous avez des doutes quant à la légalité, parlez-en à l'équipe juridique et de conformité.

Si vous continuez à avoir des doutes ou souhaitez obtenir une assistance indépendante :

- Lancez une alerte sur www.imihotline.com ou appelez le numéro de téléphone pour votre pays. Consultez la politique d'alerte professionnelle d'IMI pour parler à quelqu'un. Voir la rubrique **Alerte professionnelle** à la page 8.

Protéger l'environnement

Nous voulons vivre et travailler dans un environnement propre, sûr et durable. L'amélioration des performances environnementales pour nous, pour nos clients et pour nos communautés est au cœur de notre mission.

L'engagement d'IMI

- Respecter ou dépasser toutes les législations et réglementations environnementales locales dans les endroits où nous exerçons notre activité.
- Minimiser l'impact environnemental de nos opérations, activités, technologies, produits et solutions.
- Minimiser le gaspillage d'air comprimé et d'eau. Minimiser la production de déchets et la consommation d'énergie (en utilisant si possible des sources renouvelables).
- Réduire nos émissions de carbone et préserver nos océans et la biodiversité.
- Collaborer avec les fournisseurs dans le but d'améliorer les performances environnementales et notre **durabilité**.
- Utiliser notre excellence en ingénierie pour faire en sorte que nos produits, services et solutions soutiennent nos clients et améliorent leur **durabilité**.
- Assurer le suivi des performances, respecter et mettre à jour nos objectifs environnementaux et notamment celui de réduction du CO_2.
- Faire en sorte que les responsables chargés des questions environnementales reçoivent les formations appropriées et aient accès à des ressources adaptées.

Mes responsabilités

- À condition qu'elles ne présentent aucun danger, saisir toutes les opportunités permettant de minimiser la consommation d'énergie, les consommables et de favoriser le recyclage et l'utilisation efficace des ressources.
- Suivre les formations environnementales appropriées adaptées à mon travail et mon site.
- Lancer une alerte via la Hotline d'IMI ou établir un **rapport SAFER** si je trouve un moyen d'améliorer nos procédures ou si je constate quelque chose sur mon lieu du travail qui est susceptible d'être nuisible à l'environnement.
- Prendre en compte l'impact environnemental des déplacements d'affaires et considérer d'autres solutions.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe Santé, sécurité et environnement pour de plus amples informations.

Promouvoir la santé et la sécurité

Au centre de notre culture, la sécurité de nos employés au travail revêt une importance primordiale. Nous voulons favoriser un environnement qui encourage le signalement de problèmes concernant la santé et la sécurité. Chez IMI, la santé et la sécurité doivent toujours primer sur les objectifs commerciaux.

L'engagement d'IMI

- Faire en sorte que tous les sites, employés, visiteurs et sous-traitants respectent la **politique** Santé, Sécurité et Environnement (**HSE**) d'IMI, ainsi que toutes les lois HSE dans les pays où ils travaillent, en appliquant les normes les plus strictes.
- Mettre en place un programme d'évaluation des risques complet et approprié, en conformité avec notre cadre HSE, et le gérer et le réviser à intervalles périodiques, notamment en cas de changement d'équipement, de processus ou de personnel.
- Faire en sorte que les responsables chargés des questions de santé et de sécurité reçoivent les formations appropriées et aient accès à des ressources adaptées.
- Veiller à ce que les formations et initiatives concernant la santé et la sécurité incorporent le bien-être psychologique des employés.

Mes responsabilités

- Ne jamais prendre de risque concernant ma sécurité personnelle ou celle de mes collègues.
- Suivre et promouvoir toutes nos règles d'or.
- Suivre toutes les formations relatives à la santé et la sécurité adaptées à mon travail et mon site.
- Respecter toutes les **politiques** et lois locales afin d'assurer ma protection et celle de mes collègues et faire en sorte que tous les employés rentrent sains et saufs chez eux.
- Bien réfléchir avant d'entreprendre toute activité et suivre la procédure **ARRÊTEZ - APPELEZ - ATTENDEZ** si je vois quelque chose qui me semble dangereux et que je ne peux pas résoudre moi-même.
- Ne jamais contourner ou retirer des dispositifs de protection ou de sécurité et toujours suivre toutes les directives de verrouillage et d'étiquetage (« **LOTO** »).
- Si cela est possible sans danger, résoudre les situations dangereuses. Néanmoins, si ma sécurité est mise en jeu, demander de l'aide et établir un **rapport SAFER**. Si besoin est, faire un signalement via la Hotline d'IMI.
- Avant de faire fonctionner une machine, vérifier que j'ai reçu et compris les formations nécessaires, utiliser l'équipement approprié et réaliser tous les contrôles de sécurité préalables nécessaires. À la fin de l'utilisation de la machine, assurer la propreté et la sécurité de la machine et de ses alentours.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe Santé, sécurité et environnement pour de plus amples informations.

IMI
IMI

Conduite au travail

Nous reconnaissons l'importance de l'engagement, de la collaboration et de la **diversité** de notre main-d'œuvre, une main-d'œuvre qui est fière et motivée dans son travail pour IMI. Nous faisons tout notre possible pour créer et maintenir un lieu de travail **inclusif** et **diversifié**, garantissant l'égalité des chances et l'équité.

L'engagement d'IMI

- Faire en sorte que tous les employés soient traités de manière équitable dans un environnement **inclusif**, respectueux et exempt de toute forme de discrimination fondée sur des **facteurs non pertinents**. Cet engagement s'applique à toutes les conditions de recrutement et de travail.
- Ne jamais tolérer un comportement inapproprié (par exemple agressivité, **harcèlement**, intimidation, médisance et incapacité à travailler pour consommation d'alcool ou de drogues).
- Promouvoir un environnement dans lequel tout le monde est activement encouragé à **signaler un problème** et se sent à l'aise pour le faire.
- Faire en sorte que les employés aient les équipements et les formations appropriés pour accomplir leurs tâches de manière sûre et efficace.
- Reconnaître les droits des employés à la liberté d'association et aux conventions collectives.
- Mettre en place des **politiques** qui garantissent le traitement équitable et uniforme des employés.
- Accéder aux demandes raisonnables de travail flexible si c'est possible et si elles satisfont aux besoins de l'entreprise.

Mes responsabilités

- Ne jamais participer au **harcèlement ou à l'intimidation** d'autres personnes.
- Ne jamais faire de discrimination. Toujours traiter tout le monde de manière équitable, avec courtoisie et avec respect, quelles que soient les différences.
- Se conduire de manière appropriée sur le lieu de travail, lorsque je travaille à domicile, lors d'événements sociaux sponsorisés par IMI ou lorsque je représente l'entreprise.
- Assumer la responsabilité de mes propres besoins en formation et développement en vue de toujours chercher à optimiser ma performance.
- Me familiariser avec les règles de conduite au travail à l'échelle locale et de l'entreprise et les respecter.
- Lancer une alerte si je suis témoin d'un comportement répréhensible. Élever directement une objection ou parler à mon supérieur hiérarchique ou à toute autre responsable de rang supérieur. Si ce n'est pas possible, contacter la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Contactez votre équipe RH locale pour de plus amples informations.

IMI

Agir dans l'intérêt d'IMI

Les **conflits d'intérêts** réels potentiels ou perçus sapent la confiance et la transparence. Nous ne devons pas laisser des intérêts personnels influencer nos actions ou nos décisions au travail. Nous devons éviter les **conflits d'intérêts**, mais s'ils surviennent, nous devons les divulguer rapidement et mettre en œuvre des mesures pour les éliminer ou les contrôler.

L'engagement d'IMI

- Mettre en œuvre une structure interne permettant de prévenir, d'identifier et de gérer les **conflits d'intérêts** réels ou potentiels.
- Mettre en place des procédures supplémentaires pour la gestion des **conflits d'intérêts** s'appliquant aux administrateurs des sociétés du groupe IMI en conformité avec les exigences légales locales.

Mes responsabilités

- Éviter les relations ou démarches personnelles ou professionnelles susceptibles d'avoir un impact sur ma capacité à agir dans l'intérêt d'IMI.
- Divulguer les liens ou relations politiques susceptibles de constituer un **conflit d'intérêts** aux autorités de contrôle et à votre supérieur hiérarchique.
- Ne jamais faire des affaires avec une organisation dans laquelle moi ou des membres de ma famille ou des amis proches ont un intérêt, sauf accord préalable.
- Ne jamais fournir de services (en ma capacité personnelle) à un concurrent, fournisseur, client ou autre partenaire commercial d'IMI existant ou potentiel, ni en être propriétaire, ni détenir une participation dans leur capital, sauf accord préalable.
- Ne jamais utiliser ou partager avec autrui des **informations confidentielles** sur IMI ou ses plans, objectifs d'acquisition, fournisseurs, clients ou autre partenaires commerciaux en vue d'obtenir un gain personnel.
- Ne jamais utiliser les actifs d'IMI pour un gain personnel.
- Ne jamais engager, superviser un membre de ma famille, un ami proche ou quelqu'un avec qui j'ai une relation amoureuse, ni n'avoir une influence directe ou indirecte sur leurs salaires, primes, postes ou conditions de travail.
- Signaler à mon supérieur hiérarchique ou à un membre de l'équipe RH ou de l'équipe juridique et de conformité tout **conflit d'intérêts** réel ou potentiel (même en cas de doute sur l'existence d'un conflit). Prendre toutes les mesures d'atténuation requises par IMI et enregistrer les détails du conflit et des mesures d'atténuation conformément aux **directives** d'IMI sur les conflits d'intérêts.
- Si j'occupe un rôle d'administrateur dans l'une des sociétés du groupe IMI et que j'ai un **conflit d'intérêts**, contacter immédiatement l'équipe du secrétariat général du groupe.
- Faire part de toute préoccupation relative à des **conflits d'intérêts** non résolus à mon supérieur hiérarchique direct, à un cadre supérieur ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance téléphonique d'IMI.

Pour en savoir plus

Voir la **politique** d'IMI en matière de conflits d'intérêts pour de plus amples informations.

Approvisionnement responsable et droits de l'homme

Nous nous engageons à mener nos activités de manière éthique, à nous approvisionner de manière responsable et à prendre des mesures proactives pour garantir la protection des droits de l'homme et de l'environnement dans nos propres opérations et dans notre chaîne d'approvisionnement.

Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils s'engagent à promouvoir des pratiques opérationnelles et commerciales éthiques, à réduire leur impact sur l'environnement et à respecter le **Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement** d'IMI. Nous communiquons avec nos principaux fournisseurs pour nous assurer qu'ils soutiennent nos objectifs **de développement durable** et que nous répondons aux exigences de nos clients.

L'engagement d'IMI

- Veiller à ce que la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être de nos employés soit une priorité.
- Veiller au respect des lois nationales sur les salaires et les conditions de travail dans les pays où nous exerçons nos activités.
- Faire en sorte que nos équipes RH et Achats reçoivent les formations nécessaires pour savoir détecter le travail des enfants, le travail forcé et la traite d'êtres humains et prendre les mesures nécessaires pour les prévenir.
- Définir et mettre en œuvre des **politiques** et des procédures (y compris le **Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement** d'IMI) afin de garantir un approvisionnement responsable et la protection des droits de l'homme et de l'environnement.
- Garantir une concurrence loyale dans notre chaîne d'approvisionnement en traitant les fournisseurs de manière équitable et en n'ayant jamais recours à la fixation des prix ou à la manipulation des procédures d'appel d'offres.
- Veiller au respect et à l'exactitude des déclarations d'IMI sur l'esclavage moderne et la traite d'êtres humains, ainsi que de toutes les **politiques** et **procédures SOP** d'IMI relatives à l'approvisionnement responsable et à la protection des droits de l'homme.

Mes responsabilités

- Suivre les **directives** d'achat d'IMI applicables dans le cadre de l'achat de biens ou services pour le compte d'IMI, de la gestion des fournisseurs et de la conclusion de contrats de vente.
- Faire en sorte que toutes les procédures d'achat exécutées par moi-même ou mon équipe soient équitables, visent à offrir le meilleur rapport qualité-prix et reposent sur la transmission d'informations factuelles et objectives à tous les fournisseurs concernés.
- Veiller à ce que les **évaluations pertinentes en matière de sécurité et de confidentialité des données** soient effectuées. Toujours suivre la procédure **Fasttrack** lors de l'achat ou de la concession de licences de technologies. Envoyez toute vos questions concernant la procédure **Fasttrack** à fasttrack@imiplc.com.
- Garantir l'intégration appropriée des fournisseurs, surveiller leurs performances et, au besoin, résoudre les problèmes et remédier aux défaillances.
- Ne jamais essayer d'obtenir auprès de fournisseurs une **chose de valeur** ou un **avantage indu** pour moi-même ou IMI par le biais d'activités malhonnêtes, corrompues, frauduleuses ou illicites.
- Signaler tout comportement contraire à l'éthique d'un fournisseur à mon supérieur hiérarchique ou à la Hotline d'IMI.

Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement d'IMI

Nos fournisseurs sont censés s'engager à respecter des pratiques commerciales légales et éthiques et à opérer conformément à notre **Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement** , qui sert à renforcer nos valeurs fondamentales et **notre Code**.

Les fournisseurs doivent signer et respecter notre **Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement** avant de fournir IMI, à moins qu'ils ne puissent prouver que des normes équivalentes sont déjà en place dans leur organisation.

Le non-respect du **Code de conduite** ou des **politiques** de la **chaîne d'approvisionnement** d'IMI peut donner lieu à des mesures correctives, pouvant aller jusqu'à la résiliation de la relation avec le fournisseur.

IMI exige de ses fournisseurs qu'ils s'engagent à :

- se conformer à toutes les lois pertinentes et applicables, y compris les **sanctions** et les **contrôles commerciaux**, fournir des documents de conformité et ne pas se livrer à la **corruption** ou à l'**évasion fiscale** ;
- éviter ou divulguer tout **conflit d'intérêts** réel ou potentiel ;
- faire en sorte que les salaires et conditions de travail de leurs employés répondent aux exigences légales minimales ;
- avoir des normes de santé et de sécurité élevées et minimiser les dangers et les accidents ;
- réduire leur impact sur l'environnement et contribuer aux ambitions de réduction du CO_2 d'IMI ;
- fournir des détails d'approvisionnement concernant les minerais provenant de zones de conflit (cobalt, étain, tantale, tungstène et or) en fournissant l'assurance qu'ils proviennent de sources licites et fiables ;
- veiller à ne pas faire appel au travail des enfants, au travail forcé, à l'esclavage ou au travail carcéral non reconnu ;
- protéger les **informations confidentielles** d'IMI et les **données personnelles contrôlées** ou **traitées** pour notre compte.

Pour en savoir plus

Consultez le Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement et les **politiques** et **directives** d'achat d'IMI ou contactez votre équipe chargée de la chaîne d'approvisionnement ou des achats pour de plus amples informations.

Protection des données

Nous respectons la vie privée de nos employés et de nos partenaires commerciaux et protégeons leurs **données personnelles** conformément à nos **politiques** et aux lois applicables. Nous prenons des mesures concrètes pour identifier et contrôler les risques de sécurité et de protection des données susceptibles d'avoir un impact sur nos parties prenantes lorsque nous détenons des informations à leur sujet.

L'engagement d'IMI

- Utiliser les **données personnelles** de manière juste et dans le respect de la législation, en assurant la mise en place de mesures appropriées de sécurité des données.
- Rendre compte des modalités, du lieu et des finalités du **traitement des données personnelles** et assurer le suivi de notre conformité dans tous les pays.
- Fournir aux employés les outils, les formations et le soutien nécessaires pour leur permettre de **traiter les données personnelles** de manière juste et sûre, tout en respectant les lois locales.
- Évaluer les fournisseurs qui **traitent des données personnelles**, leur imposer des normes de protection des données élevées et les soumettre à des contrôles.
- Évaluer les nouveaux processus commerciaux et les nouvelles technologies qui ont un impact sur la protection des données et mettre en œuvre des mesures de protection dès la conception.
- Expliquer aux autres comment nous **traitons les données personnelles** et comment exercer leurs droits légaux les concernant.

Mes responsabilités

- Identifier les **données personnelles**, y compris les **données personnelles sensibles**.
- Assumer la responsabilité de traiter les **données personnelles** conformément à nos **politiques** et aux lois, quand cela est de mon ressort ou de celui de mon équipe.
- Suivre les formations appropriées et respecter les **politiques** et **directives** pertinentes d'IMI.
- Garantir la sécurité et la réalisation d'**évaluations sur la protection des données**, ainsi que la conclusion d'accords, avant l'utilisation de nouvelles technologies, applications ou fonctionnalités ayant un impact sur les **données personnelles**.
- Ne jamais introduire de **données personnelles** dans un système ou un outil d'IA, autrement qu'avec l'approbation de la procédure **Fasttrack**.
- Protéger toutes les formes de **données personnelles**, en particulier les **données personnelles sensibles**, à l'aide de méthodes de sécurité appropriées. Ne jamais divulguer des données à quelqu'un qui n'en a pas besoin.
- Veiller à minimiser les **données personnelles** en n'obtenant que celles dont j'ai besoin pour ma tâche spécifique et les supprimer conformément aux exigences de conservation d'IMI.
- Si je constate ou soupçonne une violation de **données personnelles**, j'en aviserai immédiatement l'équipe de sécurité informatique (secure@imiplc.com) ainsi que l'équipe juridique et de conformité.
- Faire remonter les plaintes ou les questions sur la protection des données au service juridique et de conformité.
- Si ce n'est pas possible, contacter la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Pour de plus amples informations, consultez la boîte à outils sur la protection de la vie privée.

Utilisation des systèmes, équipements et informations informatiques d'IMI

Nous devons utiliser les systèmes, équipements et informations informatiques d' IMI qui nous sont confiés uniquement aux fins professionnelles convenues.

L'engagement d'IMI

- Maintenir des systèmes d'entreprise fiables et efficaces.
- Mettre en œuvre des **politiques** et procédures visant à nous prémunir contre l'utilisation abusive, la perte ou le vol de nos systèmes, équipements et informations.
- Dispenser des formations nous permettant d'utiliser nos systèmes et nos équipements de manière appropriée.

Mes responsabilités

- Utiliser les systèmes et équipements informatiques en toute sécurité et conformément à la législation locale.
- Ne jamais installer de logiciels non autorisés ou sans licence sur les ordinateurs d'IMI. Toujours suivre la procédure **Fasttrack** et poser vos questions à secure@imiplc.com.
- Comprendre mon rôle et mes responsabilités quant aux systèmes, équipements et informations d'IMI. Ne jamais tirer personnellement profit de leur utilisation.
- N'utiliser le matériel informatique d'IMI que dans le cadre d'activités professionnelles liées à mon travail pour IMI. Je comprends qu'une utilisation personnelle raisonnable et limitée est autorisée, à condition qu'elle n'ait pas d'incidence négative sur le matériel informatique. Je comprends également qu'il est interdit d'utiliser des comptes de courrier électronique personnels à des fins professionnelles.
- Ne consulter les réseaux sociaux au travail qu'à des fins professionnelles légitimes.
- Ne jamais consulter de sites Internet inappropriés ou illicites à l'aide de systèmes ou d'équipements d'IMI.
- Ne jamais partager des **informations inappropriées** sur les systèmes ou équipements d'IMI.
- Ne jamais utiliser d'appareils de stockage de données externes sans l'accord du service Informatique.
- Respecter les **politiques** de sécurité concernant les mots de passe, mises à jour et sauvegardes.
- Sous réserve des lois locales, accepter qu'IMI peut surveiller comment j'utilise ses systèmes informatiques et de télécommunications, ce qui signifie que la confidentialité de mes données ne peut être garantie si je les utilise à des fins personnelles.
- Prendre soin des systèmes et équipements d'IMI que j'utilise.
- Signaler tout endommagement ou toute perte de systèmes ou équipements d'IMI (y compris toute perte de données, violation présumée de la sécurité ou tout soupçon à cet égard) au service Informatique dans les meilleurs délais.
- Vous devez immédiatement signaler tous les incidents de sécurité informatique avérés ou présumés.
- Traiter toutes les informations d'IMI comme un actif de l'entreprise et préserver leur confidentialité, sauf si vous êtes autorisé à les divulguer. Ne jamais faire de copies des informations d'IMI pour votre usage personnel ou celui d'autrui.

Pour en savoir plus

Contactez un membre de l'équipe IT/de sécurité pour de plus amples informations.

Utiliser l'intelligence artificielle de manière éthique, transparente et responsable

Nous nous engageons à utiliser l'intelligence artificielle (IA) de manière éthique, transparente et responsable. Notre approche garantit que les technologies de l'IA sont développées et utilisées dans le respect de nos valeurs fondamentales et de **notre Code**. En donnant la priorité à la sécurité, à la conformité et à la confiance des parties prenantes, nous nous efforçons d'éviter tout préjudice et de remédier aux risques associés à l'IA. Notre attachement à des pratiques éthiques en matière d'intelligence artificielle reflète notre engagement à servir nos clients et à améliorer la productivité tout en maintenant la transparence et la responsabilité.

L'engagement d'IMI

- Respecter les lois applicables au développement et à l'utilisation de l'IA.
- Évaluer les projets d'IA en termes de responsabilité, de sécurité et de conformité.
- Mettre en œuvre les dispositifs de sécurité appropriés.
- Protéger les données personnelles et la vie privée.
- Dispenser des formations nous permettant d'utiliser nos systèmes, nos outils et nos données d'IA de manière appropriée.
- Faire preuve de transparence dans l'utilisation des systèmes, outils et données d'IA.

Mes responsabilités

- Comprendre mon rôle et mes responsabilités en ce qui concerne les systèmes, les outils et les données d'IA.
- N'avoir recours à l'IA qu'à des fins professionnelles appropriées.
- Respecter les **politiques** et procédures informatiques pour le développement et l'utilisation de l'IA. Suivre le processus **Fasttrack** et se conformer à la **politique** et aux **directives** d'IMI en matière d'utilisation de l'IA générative.
- Comprendre les exigences des clients et des tiers concernant l'utilisation des systèmes, des outils et des données d'IA.
- Comprendre les exigences des réglementations changeantes applicables en matière d'intelligence artificielle.
- N'introduire des données dans les systèmes et outils d'intelligence artificielle que lorsque cela est autorisé.
- Ne jamais cacher l'utilisation de systèmes, d'outils et de données d'IA dans mon travail.
- Évaluer toutes les données générées par l'IA pour s'assurer qu'elles sont exactes, équitables et que l'on connaît leur source.
- Signaler immédiatement à secure@imiplc.com tout incident de dysfonctionnement du système d'IA, tout dommage ou perte des systèmes d'IMI, ainsi que tout problème de sécurité informatique.

Pour en savoir plus

Pour de plus amples informations, voir la section IT de la bibliothèque de connaissances.

IMI
IMI

Exactitude et intégrité des registres, rapports et informations de l'entreprise

Il est essentiel de tenir des registres complets et exacts et de communiquer des rapports justes, objectifs et compréhensibles afin de maintenir la confiance des parties prenantes au sein d'IMI. Le défaut d'enregistrement de transactions et la conservation ou le partage d'informations trompeuses, inexactes ou fausses peuvent avoir de graves conséquences pour IMI, pour ceux qui s'appuient sur ces informations et pour les parties concernées.

L'engagement d'IMI

- Faire en sorte que les pratiques comptables et les registres, rapports et informations respectent toutes les **politiques** internes, ainsi que les lois et réglementations. Tous les dossiers doivent être exacts et complets.
- Mettre en place des processus et contrôles internes adéquats pour assurer l'autorisation, l'enregistrement et l'établissement de rapports en bonne et due forme pour les transactions commerciales et pour éviter toute **fraude** et malhonnêteté.
- Élaborer des **politiques** et procédures pour assurer le stockage, la conservation et la destruction appropriés des documents et informations.
- Faire en sorte que toutes les informations divulguées soient fidèles, objectives et compréhensibles et qu'elles respectent les exigences légales et réglementaires.
- Payer les impôts en fonction de l'évaluation correcte des activités.
- Ne jamais faciliter ou tolérer l'**évasion fiscale, la fraude** ou le **blanchiment d'argent** par IMI ou tout autre partenaire commercial.

Activités suspectes

IMI applique une **politique** de tolérance zéro à l'égard des comportements frauduleux et enquêtera sur tous les cas de fraude présumée. La **fraude** est illégale et peut conduire à une peine d'emprisonnement dans certains pays.

Il est essentiel de protéger notre entreprise contre les activités frauduleuses. Il existe un certain nombre de signaux d'alarme pouvant indiquer des actes **frauduleux**, des formes d'**évasion fiscale** ou le blanchiment de capitaux. Par exemple :

- Documents manquants ou incomplets (absence de documents originaux, seules des photocopies sont fournies) ou refus de fournir les informations demandées
- Transactions incohérentes, qui ne semblent pas être avantageuses sur le plan commercial (grosses remises pour des paiements préalables) ou qui sont trop belles pour être vraies
- Manque de sécurité ou de contrôles internes
- Demandes de documents (dates, lieu, description) qui ne reflètent pas la réalité (division des factures ou modification de la description des produits pour éviter de payer des droits, etc.)
- Paiements en double ou écritures de journal ou avoirs excessifs
- Incohérences ou divergences dans les documents financiers ou entre l'inventaire réel et l'inventaire enregistré
- Fournisseurs traitant leurs employés comme des entrepreneurs indépendants, entretenant des relations inhabituellement étroites avec les fournisseurs ou les clients ou manque de transparence concernant ces relations

Mes responsabilités

- Enregistrer avec précision toutes les questions financières, opérationnelles, de conformité, environnementales, sociales et de gouvernance. Toutes les affirmations doivent être vérifiées et étayées par des preuves facilement accessibles et tenues à jour.
- Ne jamais dissimuler, modifier ou falsifier les registres, notes de frais, rapports et documents, ni créer des informations trompeuses ou inciter d'autres à le faire.
- Ne jamais faire quoi que soit pour gonfler, faire baisser ou faire évoluer artificiellement le chiffre d'affaires ou le bénéfice entre deux exercices.
- Faire en sorte que toutes les transactions soient autorisées en bonne et due forme, respectent les exigences réglementaires et soient conformes à nos contrôles internes.
- Suivre toutes les procédures de vérification et de contrôle préalable s'appliquant aux clients, distributeurs, agents, fournisseurs et autres tiers, qui se rapportent à mes activités professionnelles.
- S'assurer que les factures sont exactes, complètes et conformes aux conditions contractuelles applicables.
- Conserver les documents conformément aux exigences de conservation des documents d'IMI.
- Compléter la documentation sur les inspections et tests de produits de manière fidèle et exacte.
- Enregistrer correctement l'octroi ou la réception d'**invitations**, de **cadeaux**, de parrainages et de dons.
- Soumettre les notes de frais conformément à la **politique** d'IMI. Ne jamais présenter de notes de frais qui n'ont pas été encourus par IMI ou qui n'ont pas été approuvés.
- Coopérer pleinement, ouvertement et honnêtement avec les équipes d'audit interne et d'assurance, les auditeurs, les autorités fiscales et autres organismes de réglementation.
- Vérifier et contester toute activité qui semble inhabituelle ou hors du commun. Signaler immédiatement toute activité suspecte à mon supérieur hiérarchique, un membre du service des finances ou via la Hotline d'IMI.
- Rester vigilant et prêter attention à toute activité susceptible de relever de la fraude, de la tromperie, de la malhonnêteté ou d'un comportement suspect en matière de blanchiment d'argent. La signaler dans les plus brefs délais.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe des finances pour de plus amples informations.

Informations confidentielles

Nous protégeons les **informations confidentielles** qui concernent IMI ou des tiers et qui nous sont confiées. Nous utilisons les **informations confidentielles** concernant des tiers uniquement aux fins pour lesquelles elles nous ont été fournies et si nous sommes autorisés à le faire.

L'engagement d'IMI

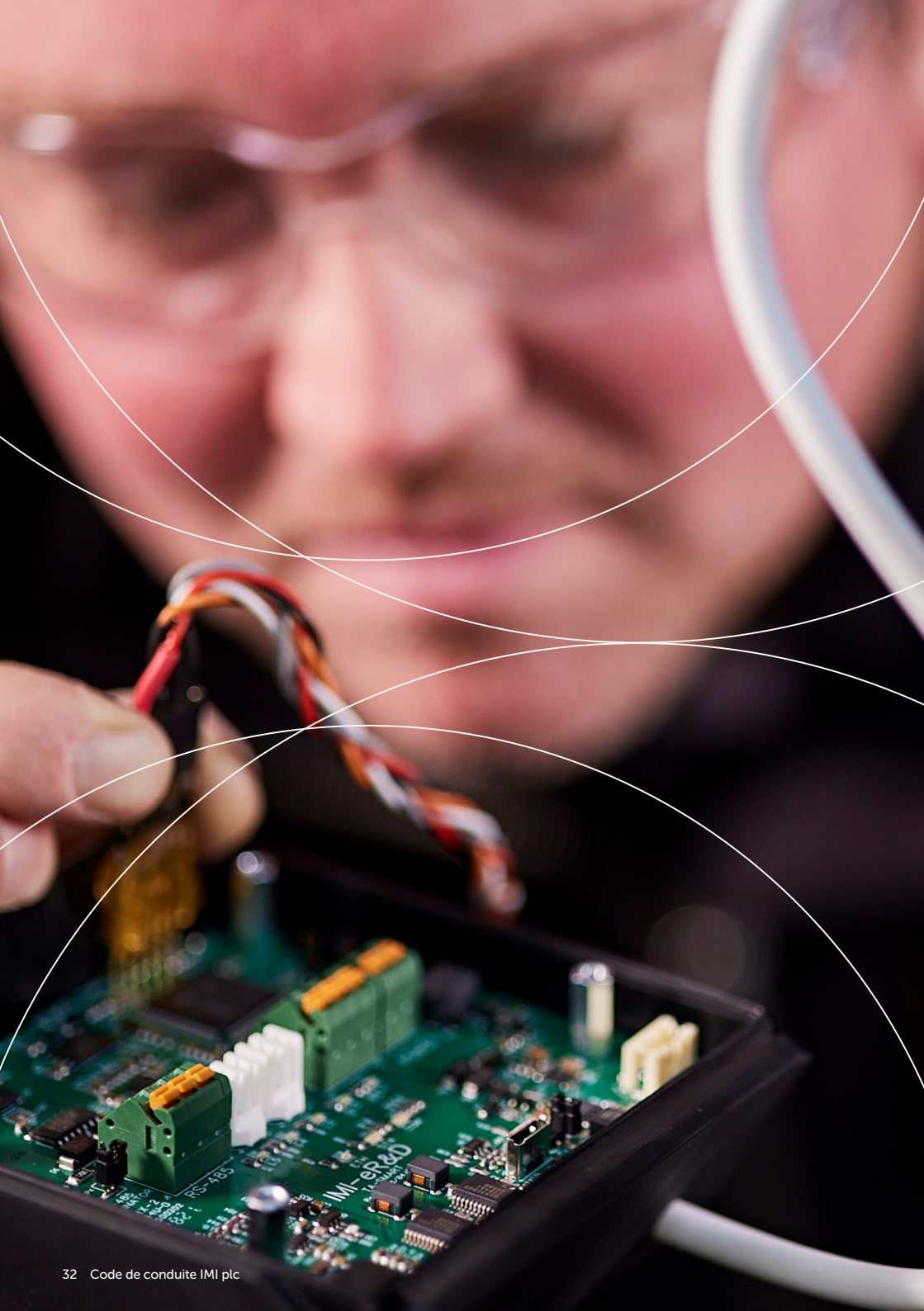
- Préserver la confidentialité des **informations confidentielles** concernant IMI, ses partenaires commerciaux ou d'autres personnes.
- Partager uniquement les **informations confidentielles** d'IMI selon le principe du besoin d'en connaître et lorsque des dispositifs de protection suffisants sont en place (par exemple, un accord de confidentialité).
- N'utiliser les **informations confidentielles** des partenaires commerciaux ou d'autres personnes que dans le but convenu et lorsque cela est autorisé.

Mes responsabilités

- Identifier les **informations confidentielles** d'IMI et d'autres personnes.
- Ne pas partager les **informations confidentielles** sauf si j'en ai l'autorisation.
- Protéger les **informations confidentielles** contre toute perte et tout usage abusif.
- Ne jamais discuter d'**informations confidentielles** dans des espaces publics.
- Veiller à ce que les documents contenant des **informations confidentielles** soient clairement étiquetés comme tels.
- Ne jamais copier les **informations confidentielles** sauf si j'en ai l'autorisation.
- Ne jamais laisser d'**informations confidentielles** dans un endroit non sécurisé ou public.
- Toujours vérifier s'il existe des restrictions avant de saisir des **informations confidentielles** dans un système ou un outil d'IA.
- Ne jamais partager les **informations confidentielles** concernant un ancien employeur sans son consentement exprès.
- Avant de partager des **informations confidentielles** sur IMI, m'assurer que j'ai l'autorisation de les divulguer et qu'un accord de confidentialité a été établi.
- Lorsque je partage des informations confidentielles sur des clients avec des fournisseurs, des vendeurs, des fabricants d'outils, etc., je m'assure que le client a donné son accord pour les divulguer et qu'un accord de confidentialité a été mis en place.
- Faire en sorte que les partenaires commerciaux auxquels sont confiées des **informations confidentielles** d'IMI prennent toutes les mesures technologiques pour les protéger contre un usage abusif et leur divulgation et qu'un accord de confidentialité approprié a été établi.
- S'adresser à l'équipe juridique et de conformité en cas de question ou de préoccupation ou contacter la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe juridique et de conformité pour de plus amples informations.


RS-485
IMI-eR&D

Sécurité des produits, qualité et conformité

Nous nous engageons à respecter les normes les plus strictes en matière de sécurité, de qualité et de conformité des produits. Nous travaillons en étroite collaboration avec nos clients pour comprendre les défis qui leur sont propres et concevoir et mettre en œuvre des systèmes de gestion robustes, des **politiques** opérationnelles, des plans de qualité des produits et des processus de remontée des informations afin de répondre aux exigences en matière de qualité, de sécurité et de conformité des produits.

L'engagement d'IMI

- Respecter les exigences mondiales applicables en matière de sécurité et de qualité de nos produits, en obtenant les accréditations et les certifications de produits nécessaires dans les régions où nous exerçons nos activités, ainsi qu'en respectant nos propres normes et procédures internes.
- Suivre des processus avancés de planification de la qualité des produits au cours de la conception et de la validation des produits.
- Veiller à ce que des systèmes de traçabilité appropriés soient en place, le cas échéant.
- Prendre des mesures lorsque les produits et les services ne répondent pas aux exigences attendues afin de corriger toute non-conformité dans le but d'éviter qu'elle ne se reproduise.
- Veiller à ce que les déclarations que nous faisons sur les avantages environnementaux de nos produits soient exactes, justes et étayées par des preuves scientifiques fiables.
- Répondre rapidement aux questions ou préoccupations des clients.
- Veiller à ce que les produits comportant un élément numérique ou incorporant l'IA soient conformes aux normes applicables.

Mes responsabilités

- S'assurer de comprendre les instructions de travail spécifiques au produit, les exigences de qualité et de sécurité pour les tâches à accomplir.
- Respecter les **politiques** et procédures d'IMI en matière de qualité et de sécurité des produits, ainsi que les instructions de travail pertinentes pour les tâches à accomplir. Contacter mon supérieur hiérarchique pour toute question.
- Veiller à ce que la qualité et la sécurité des produits restent au centre des préoccupations à chaque phase du processus de production. Arrêter ce que je fais si j'identifie un problème ou une préoccupation concernant la qualité ou la sécurité d'un produit (même si le produit passe les tests d'acceptation) et le signaler immédiatement à mon supérieur hiérarchique.

Pour en savoir plus

Contactez votre équipe qualité ou votre responsable de site pour de plus amples informations.

Communications externes

Nous devons toujours protéger notre image de marque et notre réputation. Tout ce que nous faisons et disons, et tout ce que nos parties prenantes disent à notre sujet, peuvent entraîner des répercussions. Comme nous sommes une entreprise mondiale, nous tenons compte des différences culturelles.

L'engagement d'IMI

- Toujours communiquer à propos de nos performances financières, nos produits et nos services de manière précise, responsable et sincère et conformément à nos obligations réglementaires.
- Tenir toutes les parties prenantes bien informées, en faisant preuve de transparence et en fournissant des informations claires et facilement accessibles.
- Créer une marque forte pour mieux faire connaître les valeurs d'IMI et protéger notre réputation.
- Ne jamais tolérer aucune déclaration fausse, exagérée ou non vérifiée dans nos supports marketing ou nos communications sur notre entreprise ou nos produits ou sur un partenaire commercial.
- Évaluer le risque d'induire les autres en erreur dans les communications sur la stratégie d'IMI, ses opérations commerciales, ses performances, notamment en matière sociale, environnementale et de droits de l'homme, ses produits et ses services.

Mes responsabilités

- Utiliser uniquement les canaux approuvés pour les communications préautorisées concernant IMI.
- Faire en sorte que les communications, y compris celles de marketing, préparées par mes soins et par mon équipe, indépendamment de notre lieu de travail dans le monde, soient licites, appropriées, honnêtes, véridiques et n'induisent pas en erreur.
- Respecter les lignes directrices de notre marque dans toutes les communications, tant internes qu'externes.
- Faire en sorte que toutes les communications, y compris celles de marketing, préparées par mes soins ou par mon équipe soient objectives et fondées sur des données tenues à jour.
- Ne jamais y mentionner des clients, partenaires ou fournisseurs sans leur accord écrit préalable.
- Ne jamais publier ni diffuser d'images ou de vidéos sans les approbations nécessaires et l'autorisation de l'auteur.
- Transmettre les demandes d'interviews médiatiques, d'allocutions, de recommandations de clients ou de parrainages communautaires à un représentant du service Communications d'IMI. Ne jamais donner une opinion politique pour le compte d'IMI.
- Ne jamais faire de commentaires aux médias aux investisseurs ou à des parties externes sans y être autorisé.
- Avoir conscience que tout ce qui est publié sur les réseaux sociaux risque d'être difficile à supprimer.
- Ne jamais divulguer d'**informations inappropriées, confidentielles ou personnelles**, ni adopter un comportement sur les réseaux sociaux qui ne serait pas acceptable en vertu de **notre Code**.
- Reconnaître que toute utilisation inappropriée de mes comptes personnels sur les réseaux sociaux pourrait être nuisible pour IMI si j'y suis identifié(e) comme un(e) employé(e) d'IMI.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe Marketing et Communication du groupe pour de plus amples informations.

Négociation d'actions et délit d'initié

Il est possible que vous preniez connaissance d'informations sur des projets ou résultats financiers d'IMI qui, si elles étaient rendues publiques, auraient probablement un impact significatif sur le cours de l'action d'IMI ou pourraient influencer les investisseurs à acheter ou vendre des actions IMI. Il s'agit d'**informations privilégiées**.

Si vous avez connaissance d'**informations privilégiées**, vous ne devez jamais les divulguer à quiconque sans autorisation préalable. Vous ne devez pas négocier d'actions d'IMI (d'autres actions d'IMI plc ou des titres connexes), d'actions de tiers avec lesquels vous pouvez traiter ni encourager d'autres personnes à le faire. Le **délit d'initié** est un délit pénal au Royaume-Uni, où IMI plc est cotée en bourse, ainsi que dans de nombreux autres pays. Normalement, IMI vous avisera si des informations portées à votre connaissance sont des **informations privilégiées**, mais en définitive, c'est à vous qu'il appartient de ne pas commettre de **délit d'initié**.

L'engagement d'IMI

- Établir et mettre en œuvre des procédures visant à assurer le respect des lois applicables.
- Surveiller à intervalles réguliers si les informations sont par définition des **informations privilégiées**.
- Tenir une liste de tous les employés et des tiers qui sont autorisés à consulter des **informations privilégiées** au sujet d'IMI.
- Assurer la divulgation rapide et équitable des **informations privilégiées** conformément aux dispositions légales et réglementaires afin d'assurer le traitement égal de tous les investisseurs.
- Limiter l'accès aux **informations privilégiées** sur la base du strict besoin d'en connaître. En cas de partage avec l'extérieur, il faut également veiller à ce que des dispositions appropriées soient prises en matière de confidentialité.

Mes responsabilités

- Ne partager des **informations confidentielles** au sujet d'IMI (y compris des **informations privilégiées**) que si nécessaire dans le cadre de mon travail ou de mes fonctions et uniquement après en avoir reçu l'autorisation.
- Ne jamais négocier de **titres** d'IMI si je suis en possession d'**informations privilégiées** au sujet d'IMI.
- Si je pense que des informations peuvent être des **informations privilégiées**, en informer immédiatement le directeur des affaires juridiques et des risques et le secrétaire général de l'entreprise.
- Respecter les exigences d'IMI si l'on m'avise que je suis une **personne exerçant des responsabilités dirigeantes, une personne soumise à des restrictions ou un initié**.
- Toute préoccupation doit être signalée via la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Contactez l'équipe du secrétariat général du groupe.

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Nous nous engageons à faire preuve d'équité et d'honnêteté dans nos relations d'affaires. Nous nous interdisons actuellement et à l'avenir d'offrir, de promettre, de verser, de demander ou d'accepter des **pots-de-vin** ou de permettre à un tiers de le faire en notre nom.

L'engagement d'IMI

- Ne jamais tolérer aucun **pot-de-vin** ou **corruption**, ni effectuer de **paiements de facilitation**.
- Ne jamais utiliser nos ressources pour des activités politiques, faire de dons à un parti politique, ni participer autrement à des activités politiques.
- Établir des règles concernant les dons humanitaires et les parrainages, ainsi que l'offre et l'acceptation d'**invitations** et de **cadeaux** afin qu'IMI ne reçoive ou ne donne que dans les limites prédéfinies et n'obtienne jamais un **avantage indu**.
- Établir un cadre de conformité afin d'identifier, déclarer et gérer les **conflits d'intérêts** réels ou potentiels.
- Établir des processus et mettre en œuvre des contrôles des tiers, des intermédiaires et des agents afin d'identifier et d'atténuer les risques de **pots-de-vin** et de **corruption**.
- Sensibiliser et former les employés à notre **politique**, nos procédures et nos outils de lutte contre la corruption afin de renforcer leur prise de conscience, leurs connaissances et leur engagement en la matière.
- Enquêter rapidement et en toute confidentialité sur tout cas réel ou présumé de **pot-de-vin** ou de **corruption** dont elle a connaissance et qui est lié à une transaction impliquant IMI ou des personnes travaillant avec l'entreprise ou en son nom et prendre les mesures qui s'imposent.

Mes responsabilités

- Ne jamais donner, recevoir, offrir, promettre ou demander un **pot-de-vin** ou **quoi que ce soit de valeur** à un **fonctionnaire**, un fournisseur, un client, un agent, un distributeur ou un contact commercial, ni à leurs parents ou proches, en échange d'un **avantage indu**, même si les coutumes locales l'autorisent.
- Ne jamais offrir, faire ou suggérer un **paiement de facilitation ou un pot-de-vin** (quelle qu'en soit la valeur) ou quoi que ce soit qui puisse être considéré comme tel, même si les lois/coutumes locales l'autorisent.
- Respecter la **politique** d'IMI lors de la fourniture et de la réception d'**invitations** et de **cadeaux**.
- Ne jamais faire de dons à un parti politique au nom d'IMI ni donner l'apparence qu'il a le soutien d'IMI.
- Faire uniquement des dons humanitaires/philanthropiques et parrainer des institutions licites et reconnues et à condition que ces dons ou parrainages aient été approuvés par écrit au préalable.
- Suivre les procédures pertinentes pour apprendre à connaître mes partenaires commerciaux afin d'atténuer les risques de violation des lois et de comportements répréhensibles.
- Signaler rapidement tout soupçon de **pot-de-vin** ou de **corruption** en contactant le service juridique et de conformité, le comité d'éthique et de conformité à l'adresse speakup@imiplc.com ou en utilisant la Hotline d'IMI.
- Suivre toutes les formations de lutte contre la corruption rapidement et dans les délais impartis.

Pour en savoir plus

Voir la **politique** de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

Invitations et cadeaux

Nous ne recevons ou n'offrons d'**invitations** et de **cadeaux** que dans le cours normal de nos activités, conformément aux lois locales et dans les limites prédéfinies.

L'engagement d'IMI

– Mettre en place des procédures afin de garantir que les **invitations** et les **cadeaux** d'IMI :

- ne soient jamais utilisés pour obtenir un **avantage indu** ;
- soient conformes aux lois applicables et sensibles aux coutumes locales ;
- soient raisonnables, peu fréquents et proportionnés ;
- transparents et enregistrés en bonne et due forme ;
- soient approuvés par une personne sans aucun lien avec l'**invitation** et le **cadeau** ;
- ne soient pas sous forme d'**espèces** ou d'un **équivalent en espèces**.

Mes responsabilités

– Ne demandez jamais d'**invitation** ou de **cadeau**.

– Vérifier toujours qu'il existe une raison professionnelle claire pour toute **invitation** ou **cadeau** et que le bénéficiaire est concerné par cette raison.

– Vérifier si le bénéficiaire potentiel de l'**invitation** et des **cadeaux** d'IMI est un **agent public**. Il faut procéder avec une grande prudence si l'autre partie travaille pour un **organisme public**. Les **invitations** et les **cadeaux** ne doivent pas prendre la forme de dons politiques ou de **paiements de facilitation**.

– Un époux, une épouse ou d'autres membres de la famille ne peuvent être impliqués dans l'offre ou l'acceptation d'une **invitation** ou de **cadeaux** que si un membre de l'équipe de direction d'IMI a donné son accord préalable.

– Enregistrer en bonne et due forme les **invitations** et les **cadeaux** par le biais du système comptable et des notes de frais de mon entreprise.

– Ne jamais faire ou payer quelque chose personnellement pour éviter d'avoir à l'enregistrer ou à le signaler conformément aux exigences d'IMI.

– Être sensible aux traditions locales, sociales et culturelles, mais toujours suivre les **directives** d'IMI car il peut y avoir des situations où les normes culturelles locales ne sont pas conformes à la **politique** d'IMI.

– Refuser poliment les **invitations** et les **cadeaux** d'une valeur excessive, sans aucun rapport avec mon travail, qui créent un sentiment d'obligation ou qui pourraient être perçus comme un acte de corruption.

– Faire en sorte que les **invitations** offertes par IMI :

- sont pour des événements auxquels participe au moins un(e) employé(e) d'IMI ;
- sont payées par l'employé(e) d'IMI de rang hiérarchique le plus élevé qui est présent à l'événement en question ;
- sont approuvées au préalable par quelqu'un qui ne participe pas à l'événement.

– En cas de doute, contacter l'équipes juridique et de conformité ou signaler vos préoccupations via la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Voir la **politique** de lutte contre la corruption et la procédure **SOP** relative aux invitations et aux cadeaux.

Concurrence loyale

Nous nous livrons à une concurrence vigoureuse mais loyale, dans le respect du droit de la concurrence (qui s'appelle droit antitrust dans certains pays).

L'engagement d'IMI

- Remporter des contrats équitablement.
- Respecter et encourager la concurrence ouverte et loyale.
- Mener les affaires de manière honnête et transparente.
- Respecter les lois applicables en matière de concurrence.
- Ne jamais se comporter de manière anti-concurrentielle.

Mes responsabilités

- Ne jamais supposer que quelque chose est acceptable parce que nos concurrents le font.
- Ne jamais discuter ni convenir de ce qui suit avec des concurrents : (1) des informations commerciales confidentielles, y compris la fixation des prix ou d'autres conditions ; (2) la restriction de l'approvisionnement ou de la production ; (3) la répartition des territoires, des produits ou des clients ; (4) le refus de négocier avec des clients ou des fournisseurs ou (5) la manipulation des procédures d'appel d'offres.
- Ne jamais fixer les prix de revente ou les prix de revente minimum, ni fournir de **directives** sur les prix de revente ou donner des incitations pour les fixer.
- Respecter toutes les **directives** concernant les interactions avec les concurrents, le recueil de renseignements commerciaux et la participation aux associations professionnelles.
- Ne jamais divulguer à nos concurrents, directement ou indirectement par le biais de tiers, d'**informations non publiques confidentielles** au sujet d'IMI.
- Ne jamais demander ni accepter d'**informations non publiques confidentielles** concernant nos concurrents, sachant que les informations de tarification communiquées spontanément par un client lors de négociations contractuelles peuvent être conservées et utilisées conformément à nos **directives** sur le recueil de renseignements commerciaux.
- Avant de répondre à une invitation d'un concurrent ou de participer à une réunion ou un appel téléphonique en présence de concurrents, étudier l'ordre du jour prévu pour voir s'il contient des sujets susceptibles d'entraîner la divulgation d'**informations non publiques confidentielles** par un participant et demander conseil au préalable auprès du service juridique et de conformité, si nécessaire.
- Suivre toutes les **directives** préparées par le service juridique et de conformité concernant les conditions contractuelles et la rédaction de documents et communications d'affaires clairs.
- Ne jamais faire de déclarations non corroborées, mensongères ou trompeuses lors de la comparaison des produits et services d'IMI à ceux de nos concurrents.
- En cas de réception d'**informations non publiques confidentielles** sur nos concurrents, contacter le service juridique et de conformité pour savoir comment réagir et procéder.
- Me soustraire à toute situation inappropriée, notamment en quittant une réunion, en mettant fin à une conversation ou en refusant d'accepter des informations sensibles sur nos concurrents. Signaler sans retard la situation au service juridique et de conformité et demander des **conseils**.
- Faire en sorte de ne pas donner la fausse impression que je participe à une activité anti-concurrentielle.
- En cas de doute, contacter les équipes juridiques et de conformité ou signaler vos préoccupations via la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Consultez la **politique** en matière de droit de la concurrence et les **directives** pour de plus amples informations.

GATE 6

Commerce mondial - contrôles des exportations, sanctions et législation douanière

Il existe des restrictions commerciales dans les pays et régions dans lesquels nous exerçons notre activité. Elles sont complexes et peuvent évoluer à intervalles périodiques. L'exportation de certains **produits contrôlés** (y compris certains produits, services, logiciels, technologies, données techniques et matières premières) de certains pays vers d'autres peut faire l'objet de restrictions. Nous devons bien comprendre et respecter les **contrôles d'exportation, les sanctions** et la **législation douanière** qui s'appliquent à nos activités à l'échelle mondiale.

L'engagement d'IMI

- Mettre en place des **politiques** et des procédures pour respecter les **contrôles et sanctions à l'exportation**, ainsi que la **législation douanière** applicable.
- Faire en sorte que toutes les autorisations d'importation ou d'exportation nécessaires soient obtenues et respectées et que tous les droits, impôts ou taxes soient payés après l'obtention de toutes les approbations internes requises.
- Réaliser un contrôle préalable sur les tiers avec lesquels nous travaillons dans la mesure nécessaire pour atténuer le risque de violation des **contrôles** ou **sanctions** à l'exportation. Faire en sorte que nos contrats avec les tiers exigent le respect de toutes les lois relatives à l'exportation et aux sanctions et effectuer des formations et des contrôles de tiers à intervalles réguliers pour garantir ce respect.

Mes responsabilités

- Respecter toutes les **politiques**, procédures **SOP** et **directives** d'IMI concernant les **contrôles** à l'exportation**, les sanctions, la législation douanière** et le commerce international et exiger de ceux qui agissent en notre nom qu'ils s'y conforment.
- Connaître les **produits contrôlés** d'IMI, leurs utilisations, leurs destinations et les clients finaux qui font l'objet de **contrôles** ou de **sanctions** à l'exportation ou qui sont affectés par ceux-ci.
- Comprendre et respecter les **contrôles** qui s'appliquent à un pays dans lequel je prévois de me rendre. Ne jamais voyager avec des ordinateurs portables ou autres appareils électroniques contenant des informations sur des **produits contrôlés** à destination de pays soumis à des restrictions en matière de **contrôle** des exportations. Toujours vérifier les dernières listes de contrôle des exportations avant de voyager.
- Effectuer les vérifications nécessaires pour atténuer le risque de violation de la législation ou de comportements contraires à l'éthique et assurer la tenue de registres exacts.
- Signaler immédiatement au service juridique et de conformité toute préoccupation concernant le contournement des **contrôles** à l'exportation, **des sanctions ou de la législation douanière**.
- Incorporer des clauses sur les **contrôles** et **sanctions** à l'exportation dans les contrats conclus avec les clients, les fournisseurs, les intermédiaires, les agents, les distributeurs et autres tiers.
- Garantir des pistes d'audit claires et documentées de toutes les transactions d'exportation et d'importation et de tous les contrôles effectués.
- Suivre toutes les formations obligatoires et ad hoc.
- Signaler sans tarder toutes les préoccupations ou violations au service juridique et de conformité ou via la Hotline d'IMI.

Pour en savoir plus

Consultez la **politique** en matière de contrôles des exportations et de sanctions pour de plus amples informations.

Glossaire

Terme ou expression	Section	Page	Définition
Chose de valeur	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	Argent, bons, équivalents en espèce, cartes cadeaux, prêts, dons, parrainages, dons humanitaires, débouchés commerciaux, cadeaux, invitations, faveurs, offres d'emploi et remises.
Pots-de-vin	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	Offrir, promettre, donner, demander ou accepter une chose de valeur en vue d'obtenir un avantage indu. Par exemple, offrir des faveurs pour obtenir de nouveaux contrats ou un renouvellement de commandes ou recourir à des invitations pendant une procédure d'appel d'offres en vue d'obtenir un avantage indu.
Équivalent(s) en espèces	Invitations et cadeaux	41	Bons d'achat, jetons, cartes ou chèques cadeaux.
Informations confidentielles	Informations confidentielles	31	Les informations qui ne sont pas dans le domaine public concernant notamment le développement de produits, la tarification des produits, les listes de fournisseurs, les plans et dessins, les droits d'auteur, les marques et les brevets.
Conflits d'intérêts	Agir dans l'intérêt d'IMI	19	Une situation (1) susceptible d'empêcher quelqu'un de prendre une décision impartiale ; (2) dans laquelle quelqu'un poursuit son propre intérêt ou celui d'autrui plutôt que celui d'IMI ou (3) dans laquelle quelqu'un utilise son poste chez IMI ou des ressources d'IMI pour un gain personnel ou le gain d'autrui. Par exemple : – le népotisme (un responsable qui embauche un(e) ami(e) ou un membre de sa famille plutôt que le meilleur candidat pour le poste) ; – la relation d'affaires (lorsqu'un(e) employé(e) utilise les services d'une entreprise qu'il/elle possède ou dont il/elle fait partie).
Contrôles/Produits contrôlés	Commerce international - contrôles et sanctions à l'exportation	44	Les produits, les services, les logiciels, les technologies, les données techniques et les matières premières pour lesquels il est nécessaire d'obtenir une licence d'exportation ou une autre autorisation gouvernementale en vertu des contrôles à l'exportation applicables, notamment les articles figurant sur les listes de biens à double usage et les listes de contrôle des exportations nucléaires en vigueur, ainsi que les autres listes de produits et technologies faisant l'objet de contrôles spéciaux.
Corruption	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	L'usage abusif des pouvoirs ou de l'autorité acquis(e) par le biais de son emploi pour un gain personnel ou privé. Par exemple : – favoritisme envers la famille ou les amis (népotisme) ; – escroquer un employeur, un client ou une autre personne par la tromperie (fraude) ; – voler de l'argent ou des biens (malversation) ; – convenir de soumettre ou de ne pas soumettre d'offre de manière inappropriée (manipulation des procédures d'appel d'offres).
Législation douanière	Commerce international - contrôles et sanctions à l'exportation	44	Les droits de douane et autres mesures imposés pour réglementer le flux des biens entrant et sortant d'un pays.

Terme ou expression	Section	Page	Définition
Évaluation de la protection des données	Protection des données	23	Une évaluation de la conformité à la loi sur la protection des données, telle que définie dans les **politiques, procédures SOP** et les **directives** applicables.
Diversifié	Conduite au travail	16	L'existence de différences entre les employés (âge, situation socioéconomique, religion, origine ethnique, handicap, genre, personnalité et style de travail, par exemple).
Paiements de facilitation	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	Les paiements versés à un agent public en vue d'accélérer, de garantir ou de compléter des formalités que celui-ci doit réaliser gratuitement dans le cadre de ses fonctions. Par exemple, les paiements pour accélérer : – le passage en douane de véhicules et de personnel aux frontières ou à la douane ; – l'obtention d'un passeport ou visa ; – les demandes de permis de construire ; – les procédures judiciaires.
Fasttrack	Approvisionnement responsable et droits de l'homme Utilisation des systèmes et matériels informatiques Utiliser l'intelligence artificielle de manière éthique, transparente et responsable	20, 24, 27	Un processus interne à IMI qui rassemble les principales parties prenantes, notamment les services informatiques, juridiques, commerciaux et financiers, afin de garantir que la sécurité informatique est appliquée de manière cohérente et avec une gestion des risques à tous les systèmes, services et infrastructures informatiques d'IMI.
Fraude	Exactitude et intégrité des registres, rapports et informations de l'entreprise	28	Un acte trompeur ou criminel visant à obtenir un gain financier ou personnel.
Cadeaux	Invitations et cadeaux	37	Les articles, espèces, biens, avantages ou services offerts à un individu, à l'un de ses proches ou de ses associés, à titre gracieux ou pour un montant bien inférieur à leur valeur commerciale.
Directives	Divers	Divers	Donner des recommandations qui ne sont pas obligatoires, mais qu'il est conseillé de suivre.
Harcèlement	Conduite au travail	16	Un comportement indésirable ou injustifié qui est infligé (sous forme écrite, verbale ou physique) par une personne à une autre et qui la fait souffrir.
Invitations	Invitations et cadeaux	41	Une invitation à un événement ou divertissement, par exemple un repas, un pot, une manifestation sportive ou un événement culturel.
Avantage indu	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	(1) Obtention d'un nouveau contrat ; (2) conservation d'un marché ; (3) influence d'une décision ou d'un résultat au profit d'IMI ou (4) obtention d'autres avantages pour IMI.

Glossaire

Terme ou expression	Section	Page	Définition
Informations inappropriées	Communications externes	34	Les communications qui contiennent (1) des insultes racistes, sexistes, homophobes ou personnelles ou des obscénités ou (2) des informations obscènes, diffamatoires, discriminatoires ou inexactes au sujet d'IMI ou de ses partenaires.
Inclusif	Conduite au travail	16	Un lieu de travail et une culture d'entreprise qui favorise l'inclusivité des employés et des autres travailleurs et non pas leur marginalisation ou leur isolement.
Informations internes	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Les informations de nature précise qui ne sont pas encore publiques et qui se rapportent directement ou indirectement aux titres d'IMI plc et affecteraient probablement le cours des titres d'IMI de manière significative si elles étaient rendues publiques.
Initié	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Une personne qui connaît des informations privilégiées concernant IMI.
Délit d'initié	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Liste non exhaustive de délits d'initié : – acheter ou vendre, ou charger un courtier ou un autre tiers d'acheter ou de vendre, des titres d'IMI (ou essayer de le faire) ; – exercice d'une option sur les titres d'IMI ; – entrée ou sortie d'un plan d'action IMI ; – transfert de titres d'IMI à un membre de la famille ou à une autre personne, même si ce n'est pas pour de l'argent ou un bénéfice ; – octroi d'une garantie sur les titres d'IMI pour soutenir un prêt personnel ; – recommander ou encourager une autre personne à acheter ou à vendre des titres d'IMI.
Facteurs non pertinents (discrimination)	Conduite au travail	38	Âge, religion, couleur de la peau, origine ethnique, nationalité, sexe, identité et changement de genre, santé mentale, handicap, situation socio-économique, mariage/partenariat civil, orientation sexuelle, grossesse et maternité.
Pots-de-vin	Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	38	Généralement, des paiements effectués en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.
Notre Code	Notre Code	5, 6, 7, 21	Code de conduite d'IMI plc.
Personnes exerçant des responsabilités managériales	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Il s'agit des membres du conseil d'administration d'IMI et de son équipe de direction. Si vous obtenez un poste de responsable exerçant des responsabilités managériales, nous vous en notifierons officiellement.
Données personnelles	Protection des données	23	Les informations qui concernent une personne identifiée ou identifiable. Elles comprennent toutes les informations régies par les lois sur la protection de la vie privée.
Politiques	Divers	Divers	Établir des normes et des règles à respecter.
Traiter les données personnelles	Protection des données	23	Toute opération effectuée sur des données personnelles, y compris, et sans limitation, leur collecte, utilisation, divulgation, conservation, suppression, vente, achat, transfert et modification.

Terme ou expression	Section	Page	Définition
Organismes publics	Invitations et cadeaux	41	L'un des organismes suivants : – gouvernement ou service gouvernemental, agence ou entreprise du gouvernement ; – organe législatif, administratif ou judiciaire ; – organisation ou entreprise détenue ou contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement ; – parti politique ; – organisation internationale publique ; – tout organisme ou entreprise publique qui a le pouvoir de délivrer des licences ou des permis ou qui exerce des fonctions publiques au nom du public.
Agent public	Lutte contre la corruption et invitations et cadeaux	38, 41	Tout employé, officiel ou individu : – d'un organisme public ; – qui exerce une fonction publique au nom d'un organisme public ; – qui est un candidat politique ; – qui est membre d'une famille royale ou dirigeante.
Employé(e) soumis(e) à des restrictions	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Employés ayant accès à des informations hautement confidentielles et non à des informations privilégiées.
SAFER	Protéger l'environnement Promouvoir la santé et la sécurité	13, 14	Rapport de constatation et de correction des erreurs (de l'anglais See And Fix Error Report), une méthode permettant aux employés d'identifier les dangers et de proposer des solutions.
Sanctions	Commerce international - contrôles et sanctions à l'exportation	44	Les lois, règlements, embargos ou mesures restrictives en matière de sanctions économiques émanant de toute autorité gouvernementale ou organisation internationale compétente.
Titres	Négociation d'actions et délit d'initié	37	Actions ou titres de créance et tous les produits dérivés ou instruments financiers connexes. Il peut notamment s'agir d'actions, de certificats représentatifs d'actions étrangères, d'options et d'obligations.
Informations sensibles non publiques	Concurrence loyale	42	Informations sur la tarification, les appels d'offres en cours, les conditions générales de vente, la répartition du marché, les coûts ou les marges bénéficiaires.
Données à caractère personnel sensibles	Protection des données	23	Toutes les informations sur les caractéristiques génétiques, les identifiants biométriques, l'origine ethnique, les opinions politiques, la religion, la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, ainsi que toutes les définitions associées pour les données à plus haut risque en vertu de la loi de protection des données.
PON	Divers	Divers	Donner des instructions détaillées pour la mise en œuvre des **politiques** et l'exécution des tâches.

Glossaire

Terme ou expression	Section	Page	Définition
Alerte professionnelle	Alerte professionnelle	8	La procédure de signalement des activités contraires à l'éthique ou illégales au sein d'IMI consiste à utiliser la Hotline d'IMI (www.imihotline.com) ou à se reporter à la **politique** mondiale d'alerte professionnelle pour de plus amples informations.
ARRÊTEZ - APPELEZ - ATTENDEZ	Promouvoir la santé et la sécurité	14	La procédure à suivre pour s'assurer que l'équipement est utilisé par des employés qui possèdent les compétences et formations appropriées et utilisent la bonne procédure au bon endroit. Dites « ARRÊTEZ » en cas de doute ou si vous pensez que quelque chose semble dangereux, « APPELEZ » une personne compétente ou un superviseur et « ATTENDEZ » pour obtenir la confirmation que vous pouvez continuer en toute sécurité.
Développement durable	Nos valeurs, protection de l'environnement, approvisionnement responsable et droits de l'homme	2, 13, 20	La pratique consistant à répondre aux besoins actuels sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins. Cela englobe des dimensions environnementales, sociales et économiques. Si vous souhaitez signaler un problème de développement durable (pollution, élimination inappropriée des déchets, non-respect des réglementations environnementales, déclarations environnementales trompeuses ou violations des droits de l'homme, par exemple), contactez le responsable du développement durable d'IMI ou utiliser la Hotline d'IMI. Les problèmes environnementaux liés à la santé et à la sécurité sur le lieu de travail peuvent être signalés à l'équipe HSE d'IMI.
Évasion fiscale	Exactitude et intégrité des registres, rapports et informations de l'entreprise	28	Lorsque quelqu'un enfreint délibérément la loi et a l'intention de ne pas payer l'intégralité des impôts qu'il doit. Il peut s'agir de quelqu'un qui ment ou dissimule la vérité à l'administration fiscale de manière délibérée.