

Notre code de conduite et d'éthique

Culture d'intégrité : Ensemble, nous pouvons mieux construire.

Utilisation de ce code

Index

Message de Kevin Murphy, chef de la direction.....	3
Nos responsabilités	4
Tableau de décisions éthiques.....	5
Sécurité.....	6
Intégrité	7
Service	11
Esprit d'équipe.....	12
Impact.....	13
Ligne d'aide sur l'éthique.....	14
Exemples de scénarios.....	15

Date de publication : 1^{er} août 2023,
version 03

Dérogations : dans les rares cas où une dérogation au code est nécessaire, la demande doit être adressée par écrit au chef du service juridique*.

*Toute demande de dérogation au code concernant un membre du conseil d'administration de Ferguson, un membre du comité de direction de Ferguson ou le chef de la direction ne peut être approuvée que par le conseil d'administration de Ferguson, conformément aux lois et réglementations en vigueur sur les divulgations aux actionnaires.

Personnes concernées par ce code

- Conseil d'administration du groupe Ferguson
- Tous les collaborateurs du groupe Ferguson et de ses filiales (temps plein, temps partiel, stagiaires et intérimaires).

Conséquences des infractions au code

Vous devez respecter le code ainsi que toutes les réglementations et toutes les politiques de l'entreprise. Toutes les politiques de l'entreprise peuvent être consultées dans le Répertoire central des politiques. Les infractions sont passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Partenaires concernés

Ce code s'applique à nos agents, à nos consultants, à nos sous-traitants et à toute autre personne qui travaille pour le compte de Ferguson.

Ressources supplémentaires :

Vous consultez ce code en ligne? Cliquez sur n'importe quel mot associé à un lien et vous verrez apparaître des ressources complémentaires. Veuillez noter que certains contenus sont disponibles uniquement sur un réseau sécurisé Ferguson.

→ [Nos valeurs](#)

→ [Ligne d'aide sur l'éthique](#)

→ [Répertoire central des politiques](#)

→ [Exemples de scénarios](#)

Message de Kevin Murphy, chef de la direction

Importance de l'éthique chez Ferguson

Toutes les décisions et les actions de Ferguson doivent être guidées par les valeurs qui nous unissent. Chez nous, la sécurité, l'intégrité, le service, l'esprit d'équipe et l'impact ne sont pas de simples idées, mais les fondements de notre identité et de notre raison d'être. Ces valeurs transcendent nos frontières géographiques, nos marques et nos produits.

C'est grâce à elles que nos clients peuvent avoir confiance dans l'excellence et l'intégrité de nos produits et services. Lorsque nous faisons du bon travail, nous évitons des risques, mais obtenons surtout des résultats exceptionnels dont nous pouvons tous être fiers.

Puisque Ferguson ne forme qu'un, notre code s'applique à tous nos collaborateurs dans le monde, à toutes nos filiales et à tous les membres de notre conseil d'administration. Il nous aide à vivre selon nos valeurs au quotidien, dans toutes nos décisions et toutes nos interactions.

Prenez le temps de lire ce code et les politiques auxquelles il renvoie afin d'avoir les connaissances nécessaires pour toujours agir comme il se doit. Le code ne peut cependant pas prévoir toutes les situations auxquelles nous pourrions être confrontés. Dans vos efforts pour respecter les principes énoncés dans le code, n'hésitez pas à poser des questions à votre supérieur hiérarchique, à un dirigeant, à votre partenaire RH, finances ou juridique, ou au Service de déontologie.

Utilisez les fonctions interactives de ce code pour compléter vos connaissances sur les politiques et les ressources de l'entreprise, que vous pouvez consulter dans le [Répertoire central des politiques](#).

Merci d'incarner nos valeurs, de donner l'exemple et de nous aider à maintenir une culture d'intégrité chez Ferguson.



Valeurs :

Sécurité

La sécurité est toujours la priorité.

Intégrité

Nous agissons avec équité et honnêteté.

Service

Nous établissons des relations et résolvons des problèmes complexes.

Esprit d'équipe

Nous donnons les moyens à des personnes uniques et passionnées de collaborer pour obtenir des résultats remarquables.

Impact

Nous obtenons des résultats et contribuons à la construction d'un monde meilleur.

Notre mission :

simplifier les projets complexes de nos clients pour les réaliser de manière durable.

Nos responsabilités

Nous sommes tous des modèles d'éthique, responsables du maintien de l'intégrité dans tous nos actes.

Responsabilités générales de tous

Respecter toutes les lois applicables, notre code et les politiques de l'entreprise.

Toujours agir correctement.

Poser des questions si les politiques manquent de clarté.

Signaler les mauvais comportements.



Responsabilités des dirigeants

Communiquer l'importance d'agir comme il se doit.

Donner le bon exemple.

Se montrer responsable et demander aux autres de rendre compte de leur conduite.

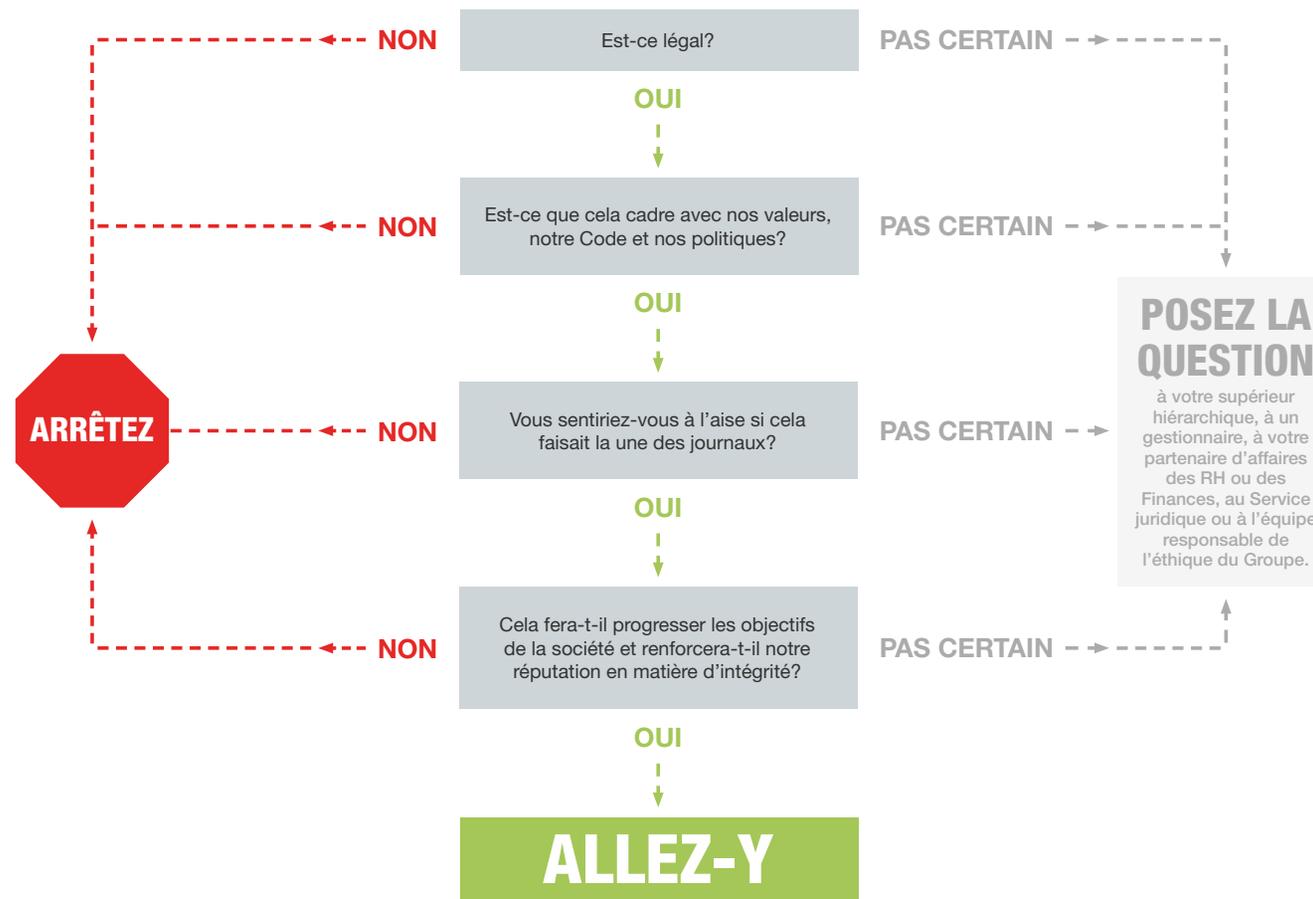
Traiter de manière appropriée les mauvais comportements graves et les signaler selon le cas aux RH, au Service juridique ou au Service de déontologie.

Prévenir les représailles à l'encontre des personnes qui signalent de mauvais comportements.

Tableau de décisions éthiques

Vous doutez de la marche à suivre? Utilisez ce tableau pour guider vos décisions.

Arrêtez ce que vous faites. Réfléchissez. Posez des questions.



Sécurité

La sécurité est toujours la priorité.

Sécurité des autres

Toujours

- ✓ Signaler immédiatement tout comportement suspect, y compris en ligne.
- ✓ Faire preuve de vigilance et signaler immédiatement les situations ou les comportements dangereux.
- ✓ Porter tous les équipements de protection individuelle (EPI) requis.
- ✓ Faire réaliser des inspections de sécurité sur les véhicules de l'entreprise.
- ✓ Utiliser les équipements en toute sécurité.

Ne jamais

- ✗ Proférer de menaces ou utiliser la violence.
- ✗ Porter une arme dans les installations de l'entreprise.
- ✗ Apporter des drogues illégales au travail ou travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool.
- ✗ Se laisser distraire au volant d'un véhicule de l'entreprise.

Qualité des produits

Toujours

- ✓ Suivre les processus de sélection des fournisseurs et des produits.
- ✓ S'assurer que les produits sont conformes aux normes en vigueur.
- ✓ Signaler rapidement les problèmes de qualité, d'intégrité ou de sécurité des produits.

Ne jamais

- ✗ Contourner les contrôles ou prendre des raccourcis.
- ✗ Permettre que des produits de qualité ou d'intégrité douteuse soient mis à la disposition d'un client.

Nous voulons offrir un milieu de travail sûr, sain et respectueux.



Répertoire central des politiques

→ [Politique sur la santé et la sécurité](#)

→ [Politique sur l'assurance qualité](#)

Intégrité

Nous agissons avec équité et honnêteté.

Intégrité : respecter les lois et les réglementations en vigueur

Prévention des délits d'initiés

Toujours

- ✓ Communiquer des informations internes sensibles uniquement aux personnes autorisées à les recevoir.
- ✓ Respecter les obligations de divulgation prévues dans les lois sur les valeurs mobilières.
- ✓ Demander une autorisation avant de transiger des actions de l'entreprise si les circonstances l'exigent.

Ne jamais

- ✗ Communiquer des informations importantes non publiques (IINP)* hors de la société sans autorisation.
- ✗ Discuter d'informations sensibles de la société dans un lieu public.
- ✗ Réaliser des opérations de valeurs mobilières sur la base d'informations importantes non publiques.

Commercialisation honnête

Toujours

- ✓ Promouvoir les produits que nous vendons avec exactitude et honnêteté, conformément aux lois en vigueur.

Ne jamais

- ✗ Décrire intentionnellement nos produits et services de manière trompeuse.

Tenue de registres et de comptes exacts

Toujours

- ✓ Veiller à ce que les rapports d'informations financières soient complets, exacts, compréhensibles et présentés en temps voulu.
- ✓ Protéger, manipuler, conserver et détruire les documents papier et électroniques conformément aux règles de conservation.
- ✓ Respecter les « injonctions de préservation de preuves » et les autres ordonnances de conservation.
- ✓ Noter scrupuleusement le temps travaillé.

Ne jamais

- ✗ Participer à un vol, à une fraude, à un détournement de fonds, à une évasion fiscale ou à une extorsion.
- ✗ Dissimuler, modifier, falsifier ou omettre des informations pertinentes.
- ✗ Faire une déclaration erronée ou falsifier des informations financières, y compris des notes de frais de voyage et d'affaires.
- ✗ Fournir de fausses informations à un vérificateur.



*Exemples d'IINP :

- informations modifiant des prévisions de résultats déjà annoncées
- informations relatives aux résultats financiers de l'entreprise qui n'ont pas été divulguées
- litiges importants en cours ou imminents
- incidents de cybersécurité importants

Respecter les lois et les réglementations en vigueur

Toujours

- ✓ Respecter toutes les lois, règles et réglementations en vigueur où nous sommes implantés.
- ✓ Respecter les lois de contrôle des importations, des exportations, des achats et de la transparence de la chaîne d'approvisionnement, et se conformer à toutes les restrictions, les sanctions ou tous les embargos commerciaux en vigueur.
- ✓ Respecter les lois sur les salaires et les heures de travail.
- ✓ Protéger les droits de propriété intellectuelle de l'entreprise contre toute violation par des tiers (par exemple, les marques, les droits d'auteur et les secrets commerciaux).

Prévention de la corruption

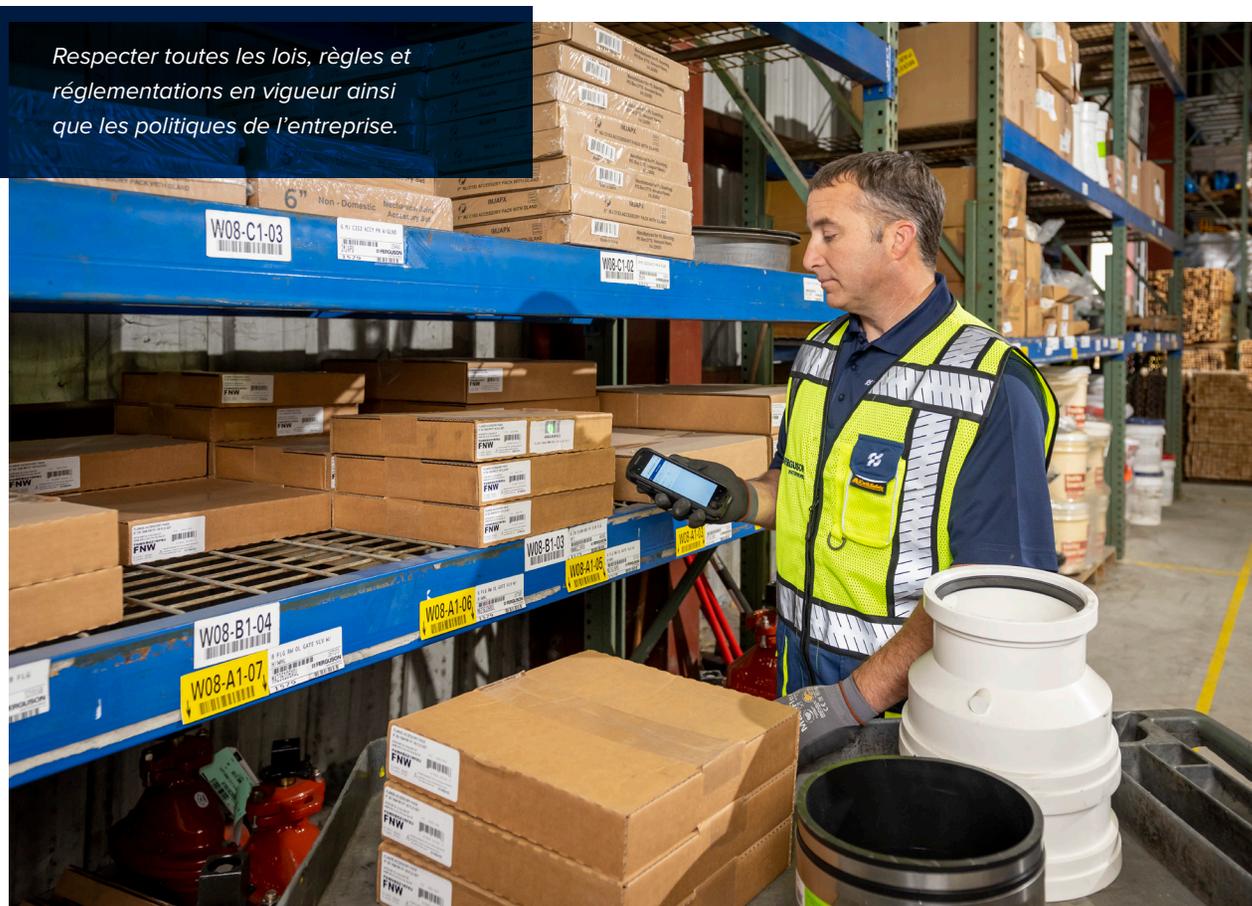
Toujours

- ✓ Enregistrer avec précision tous les paiements.
- ✓ Fournir des informations exactes aux clients, aux fournisseurs et aux partenaires commerciaux.

Ne jamais

- ✗ Proposer ou accepter un pot-de-vin ou une commission occulte.
- ✗ Promettre ou offrir quoi que ce soit de valeur pour obtenir un avantage commercial inapproprié.
- ✗ Proposer de verser des paiements de facilitation à des fonctionnaires.

Respecter toutes les lois, règles et réglementations en vigueur ainsi que les politiques de l'entreprise.



Répertoire central des politiques

- Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption
- Politique sur la comptabilité d'entreprise
- Politique sur les contrôles financiers
- Politique sur les informations privilégiées

- Politique sur la conservation des dossiers
- Politique sur la transaction des actions
- Politique sur le respect des règles commerciales et des sanctions
- Politique sur les contrats du gouvernement américain

Intégrité : protection des actifs, des produits et des informations

Protection des biens de l'entreprise

Tous les équipements et les systèmes de communication approuvés par la société peuvent être surveillés et tous les véhicules de notre parc automobile peuvent faire l'objet d'une surveillance audio, vidéo et de localisation.

Toujours

- ✓ Utiliser les biens physiques de la société uniquement à des fins professionnelles légitimes.
- ✓ Conserver les mots de passe en lieu sûr et les modifier dès qu'ils sont exposés ou compromis.
- ✓ Classer les informations avec précision et respecter les exigences approuvées concernant la conservation, le transfert et la suppression des données.
- ✓ Signaler les courriels suspects ou inhabituels à l'aide du bouton Signaler un message dans Outlook.

Ne jamais

- ✗ Ouvrir les liens ou les pièces jointes d'un courriel dont l'expéditeur est douteux.
- ✗ Fournir un accès non autorisé aux systèmes informatiques ou communiquer votre mot de passe à d'autres personnes.
- ✗ Utiliser des équipements de la société pour visionner, transférer ou stocker des contenus inappropriés ou illégaux.
- ✗ Utiliser abusivement des biens de la société ou pour un usage personnel non autorisé.

Prévention des vols

Toujours

- ✓ Protéger les biens contre les dommages, les abus, le gaspillage, la perte et le vol.
- ✓ Protéger les ordinateurs et les appareils contre le vol, les dommages et les accès non autorisés, que vous travailliez au bureau ou à distance.

Ne jamais

- ✗ Voler ou aider d'autres personnes à voler des produits ou des biens de la société.

Protection des informations de la société

Toujours

- ✓ Conserver et communiquer les informations sensibles à l'aide de systèmes et de méthodes informatiques approuvés par la société.
- ✓ Communiquer des informations sensibles à d'autres collaborateurs uniquement lorsque nécessaire pour les besoins de la société.
- ✓ Contacter votre partenaire juridique avant de communiquer des informations sensibles à des tiers.

Ne jamais

- ✗ Discuter d'informations sensibles de la société dans un lieu public.
- ✗ Utiliser des informations sensibles à des fins personnelles.
- ✗ Communiquer des informations sensibles à des tiers sans avoir conclu d'accord de confidentialité ou de non-divulgaration.

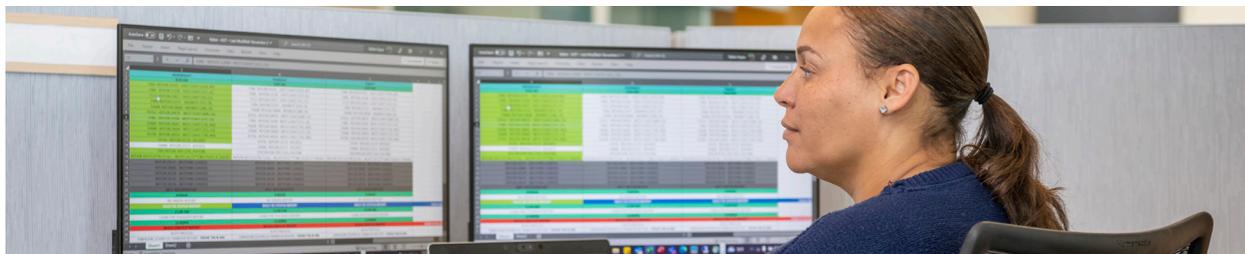
Confidentialité

Toujours

- ✓ Recueillir auprès des collaborateurs, des clients, des fournisseurs et d'autres tiers uniquement les renseignements personnels (RP) (par exemple, nom, adresse, numéros de téléphone) qui sont nécessaires à des fins commerciales légitimes.
- ✓ Utiliser les renseignements personnels uniquement à des fins commerciales convenues, les stocker et les échanger en toute sécurité, et les détruire de manière appropriée.
- ✓ Signaler immédiatement au **Service d'assistance informatique** les demandes suspectes de renseignements personnels et les atteintes à la vie privée.

Ne jamais

- ✗ Fournir des renseignements personnels à une personne sans vérifier son identité et son autorisation à les recevoir.
- ✗ Conserver des renseignements personnels plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour les besoins de la société.



Répertoire central des politiques

- [Politique de sécurité de l'information](#)
- [Politique de confidentialité](#)
- [Politique sur la conservation des dossiers](#)

Intégrité : toujours agir correctement

Gestion éthique des conflits d'intérêts*

Des conflits peuvent survenir lorsque des intérêts personnels amènent des collaborateurs à prendre des décisions commerciales qui ne sont pas dans l'intérêt de la société.

Toujours

- ✓ Agir dans l'intérêt de la société.
- ✓ Signaler les conflits d'intérêts réels ou apparents aux supérieurs hiérarchiques.
- ✓ Veiller à ce que les conflits d'intérêts soient gérés de manière éthique.

Ne jamais

- ✗ Permettre que des activités personnelles interfèrent avec le travail.
- ✗ Permettre que des intérêts familiaux, interpersonnels ou financiers entrent en conflit avec les intérêts de la société.
- ✗ Exploiter les possibilités commerciales de la société à des fins personnelles.

Prudence avec la politique

Toujours

- ✓ Faire en sorte que les opinions politiques personnelles demeurent personnelles et que les activités partisans soient réalisées en dehors des heures de travail avec des ressources personnelles.

Ne jamais

- ✗ Utiliser le nom de la société ou les fonds, le personnel, les installations, l'équipement, les fournitures ou les listes d'adresses de la société pour des activités politiques.
- ✗ Faire pression sur d'autres personnes pour qu'elles participent à des activités politiques.
- ✗ Participer à des activités de lobbying directes.

* Tout conflit d'intérêts impliquant un membre du conseil d'administration de la société sera traité conformément aux statuts de la société.

Agir de façon responsable sur les médias sociaux

Toujours

- ✓ Lors de la diffusion d'informations liées à la société sur des sites de médias sociaux personnels, demeurer pertinent, précis et honnête.
- ✓ Lors de la promotion ou de mentions de la société sur des sites de médias sociaux personnels, divulguer son affiliation à la société.

Ne jamais

- ✗ Communiquer des informations sensibles sur l'entreprise.
- ✗ Publier de fausses informations sur la société.
- ✗ Se présenter comme un représentant de l'entreprise ou publier des informations sur les plateformes de médias sociaux de la société, à moins d'en avoir reçu l'autorisation.

Communications

Toujours

- ✓ Transmettre toutes les demandes de renseignements des médias ou de la presse au Service des communications.
- ✓ Transmettre toutes les questions des investisseurs au Service des relations avec les investisseurs.

Ne jamais

- ✗ Présenter des opinions personnelles comme étant de la société.
- ✗ Parler au nom de la société sans autorisation.



Répertoire central des politiques

→ [Politique sur les communications](#)

→ [Politique sur le lobbying et les activités politiques](#)

→ [Politique sur les conflits d'intérêts aux États-Unis](#)

→ [Politiques des médias sociaux des États-Unis et WCA](#)

Livrer une concurrence équitable

Toujours

- ✓ Demeurer sincère lors de toute discussion sur des concurrents.
- ✓ Redoubler de vigilance lors de réunions et d'autres activités d'associations professionnelles.

Ne jamais

- ✗ Chercher à obtenir un avantage commercial inapproprié en mentant ou en dissimulant des faits.
- ✗ Utiliser d'informations d'un concurrent de manière inappropriée.
- ✗ Discuter avec des concurrents du prix de certains produits, de conditions contractuelles ou de stratégies commerciales.
- ✗ Conclure un accord ou un arrangement avec un concurrent au sujet de prix, d'un appel d'offres, d'un boycott ou de la répartition de produits ou de marchés.
- ✗ Utiliser notre position sur le marché de manière déloyale.

Être attentif aux cadeaux et aux divertissements

Toujours

- ✓ S'assurer que les cadeaux et les divertissements ont une finalité commerciale claire.
- ✓ Obtenir l'approbation appropriée pour les cadeaux et les divertissements dépassant la limite monétaire en vigueur.
- ✓ Déclarer dans le registre des cadeaux et des divertissements tous les cadeaux et les divertissements dont le montant est supérieur à la limite établie.

Ne jamais

- ✗ Donner ou recevoir des cadeaux en espèces ou sous une forme équivalente (par exemple, des cartes-cadeaux).
- ✗ Offrir ou accepter des cadeaux et des divertissements luxueux.
- ✗ Permettre que des cadeaux ou des divertissements influencent des décisions d'affaires.

Faire preuve de diligence avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires

Toujours

- ✓ Garder à l'esprit que les cadeaux et les divertissements offerts à des fonctionnaires ou à des clients gouvernementaux sont soumis à des règles particulières.
- ✓ Veiller à ce que les soumissions, les déclarations et les certifications soient exactes, complètes et véridiques.
- ✓ Respecter toutes les normes éthiques et les exigences contractuelles convenues.
- ✓ Signaler immédiatement tout problème d'éthique et respecter les obligations de déclaration.

Ne jamais

- ✗ Utiliser les informations relatives à une offre d'un concurrent ou à ses sources d'approvisionnement lors de la préparation d'une proposition ou de la négociation d'un contrat.
- ✗ Soumettre de faux documents ou de fausses déclarations, réclamations ou informations.
- ✗ Promettre ou offrir quoi que ce soit de valeur en échange d'une action officielle ou pour obtenir un avantage commercial inapproprié.

Cadeaux professionnels et divertissements

Cadeaux

- ✓ Peu fréquents et de faible valeur
- ✓ Marchandise portant la marque de la société
- ✓ Objets ou petits souvenirs de peu de valeur

Divertissements

- ✓ Repas, événements sportifs, activités de loisirs, etc. en présence d'un représentant de Ferguson et d'un partenaire commercial.
- ✓ Rien ne doit être luxueux ou excessif.

Des informations complémentaires sont disponibles dans la politique sur les cadeaux et les divertissements.

Répertoire central des politiques

- [Politique sur les règles antimonopole](#)
- [Politique sur les cadeaux et les divertissements](#)
- [Politique sur les contrats du gouvernement américain](#)

Esprit d'équipe

Nous donnons les moyens à des personnes uniques et passionnées de collaborer pour obtenir des résultats remarquables.

Comportements inclusifs, sincères et respectueux

Toujours

- ✓ Faire preuve d'équité et de courtoisie et traiter tous les collaborateurs, les clients et les fournisseurs avec dignité et respect.
- ✓ Agir et communiquer de manière professionnelle.
- ✓ Adopter une attitude inclusive, valoriser les différences et maintenir un environnement de travail positif.
- ✓ Réfléchir avant de parler (ou d'écrire), car le ton et le langage corporel peuvent être mal interprétés.

Ne jamais

- ✗ Mentir, voler ou tricher au travail.
- ✗ Intimider, tyranniser ou rabaisser les autres, y compris par des injures.

Prévention de la discrimination et du harcèlement

Toujours

- ✓ Baser toutes les décisions professionnelles (embauches, discipline, promotions, etc.) uniquement sur le mérite.
- ✓ Respecter les lois et les politiques applicables relatives à l'égalité en matière d'emploi, de lutte contre la discrimination et de lutte contre le harcèlement.

Ne jamais

- ✗ Discriminer ou harceler qui que ce soit.
- ✗ Se livrer à des discussions ou à des plaisanteries sexuellement explicites, raciales ou autrement inappropriées.
- ✗ Faire des avances sexuelles non désirées.

Répertoire central des politiques

- [Politique sur l'inclusion et la diversité](#)
- [Politique sur l'égalité en matière d'emploi aux États-Unis et politique de non-discrimination et de non-harcèlement dans WCA](#)



Nous pensons qu'un large éventail de points de vue au sein d'une organisation diversifiée et inclusive nous donne un avantage concurrentiel, en particulier lorsque notre diversité est façonnée par une main-d'œuvre à l'image des communautés que nous aidons à construire.

Incidence

Nous obtenons des résultats et contribuons à la construction d'un monde meilleur.

Protection des droits de la personne

Toujours

- ✓ Offrir des conditions de travail, des horaires et une rémunération équitables.
- ✓ Signaler immédiatement les violations réelles ou suspectées des droits de la personne ou toute traite d'êtres humains.

Ne jamais

- ✗ Utiliser ou accepter le travail des enfants, le travail forcé ou le travail de prisonniers dans nos opérations ou dans notre chaîne d'approvisionnement.
- ✗ Fonder des décisions professionnelles sur des motifs interdits par la loi (p. ex. la race, le sexe, etc.).
- ✗ Utiliser des pratiques de recrutement trompeuses ou frauduleuses.

Protéger notre environnement

Toujours

- ✓ Fournir aux clients qui le demandent des informations sur des produits durables et renouvelables susceptibles de répondre aux besoins de leurs projets.
- ✓ Signaler immédiatement les déversements, les fuites, les rejets accidentels ou tout autre danger.
- ✓ Essayer de réduire au minimum les déchets et de réutiliser ou recycler au mieux les matériaux.

Engagement auprès de la communauté

Toujours

- ✓ Veiller à ce que toutes les contributions et actions caritatives soient légales et éthiques.
- ✓ Demander l'autorisation avant d'utiliser des ressources de la société, d'agir en tant que représentant de la société ou de faire un don au nom de la société.

Approvisionnements responsables

Toujours

- ✓ Offrir des possibilités équitables aux sous-traitants et fournisseurs potentiels.
- ✓ Contribuer à ce que les fournisseurs adoptent des pratiques de travail équitables et d'autres normes éthiques.
- ✓ Faire preuve de diligence raisonnable à l'égard des fournisseurs afin de s'assurer que nos produits ne sont pas fabriqués en recourant au travail des enfants, au travail forcé ou au travail de prisonniers.

Ne jamais

- ✗ Proposer ou accepter un pot-de-vin ou une commission occulte de la part d'un fournisseur.
- ✗ Donner ou recevoir quoi que ce soit de valeur de la part d'un fournisseur afin d'obtenir un avantage commercial indu.
- ✗ Participer, faciliter ou aider des fournisseurs dans un stratagème d'évasion fiscale.

Répertoire central des politiques

- [Politique sur le développement durable et l'action sociale](#)
- [Politique sur les cadeaux et les divertissements](#)
- [Politique sur la santé et la sécurité](#)
- [Politique sur les droits de la personne](#)
- [Code de conduite des fournisseurs](#)



Avoir un impact positif grâce à notre travail.

Ligne d'aide sur l'éthique

Vous souhaitez poser une question sur une politique ou signaler une mauvaise conduite? Utilisez ce tableau pour guider vos décisions.

Ressources utiles

Vous pouvez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à un autre supérieur, à votre partenaire RH, finances ou juridique, au service de conformité ou d'éthique, mais vous pouvez aussi poser des questions ou faire part de vos préoccupations de manière **anonyme** par l'intermédiaire de la ligne d'éthique.

Types d'aide disponibles

Demande de conseils

Demandez conseil si vous avez des questions sur ce code ou sur les politiques de la société de même que si vous êtes confronté à un dilemme éthique dans le cadre de votre travail.

Dénonciations

Dénoncez sans attendre tout soupçon de violation de la loi, de ce code, des politiques de la société ou de quelque règle d'éthique que ce soit.

Mesures prises par la société

La société ne tolérera pas de représailles à l'encontre des collaborateurs qui signalent des problèmes ou participent à une procédure d'enquête. Les signalements doivent être faits de bonne foi.

Lorsque des conseils sont demandés, toutes les questions reçoivent une réponse le plus rapidement possible.

Les plaintes et les signalements font l'objet d'une enquête équitable et rapide selon le processus suivant :

- La documentation de la plainte ou du signalement est collectée
- Un enquêteur est désigné
- Les faits avérés font l'objet de mesures appropriées
- Le déclarant ou la déclarante est informé(e) de la résolution du cas
- Les tendances sont communiquées au comité de vérification

La ligne d'éthique est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept :

Pour appeler la ligne d'éthique :

- Barbade : 1 855 203-6928
- Canada : 800 235-6302
- Chine : 400 120-3062
- Panama : 001 800 204-9188
- Suisse : 0800 838-835
- Taiwan : 00801 14-7064
- Thaïlande : 001-800-012-657
- Trinité-et-Tobago : 1 868 224-5814
- Royaume-Uni : 0808 189-1053
- États-Unis d'Amérique : 800 461-9330
- Vietnam : 0284-458-1407

Par texto :

- États-Unis et Canada : 757 530-5506

Consultez le site de la ligne d'éthique :

→ ferguson-ethicshelpline.com

Exemples de scénarios

Que feriez-vous?

Sécurité

Que faites-vous si votre véhicule de la société ne réussit pas une inspection de sécurité?

Vous devez informer votre supérieur que le véhicule a échoué à l'inspection et qu'il ne doit pas circuler. Si votre supérieur insiste pour que vous conduisiez le véhicule, vous devez immédiatement contacter le Service de santé et sécurité ou la ligne d'éthique. N'oubliez pas que nous sommes tous responsables de notre propre sécurité et de celle des autres et que c'est en plaçant la sécurité au premier plan que nous pourrions continuer à fournir un service exceptionnel.

Intégrité

Que faites-vous si votre conjoint propriétaire d'une entreprise de nettoyage présente une soumission pour un contrat et que vous faites partie du comité de sélection?

Vous devez divulguer votre relation à votre supérieur et vous retirer du processus de sélection. Votre relation personnelle ne pourra ainsi pas influencer la décision de sélection. Si l'entreprise de votre conjoint est sélectionnée, vous devez également vous abstenir d'évaluer le service fourni.

Service

Que faites-vous si un fournisseur vous offre des billets pour un événement sportif peu de temps après une discussion au cours de laquelle vous avez identifié de graves problèmes de qualité des produits chez le fournisseur?

Vous devez refuser les billets et signaler immédiatement les faits au Service juridique, car une telle offre dans ce contexte peut être interprétée comme un pot-de-vin.

Esprit d'équipe

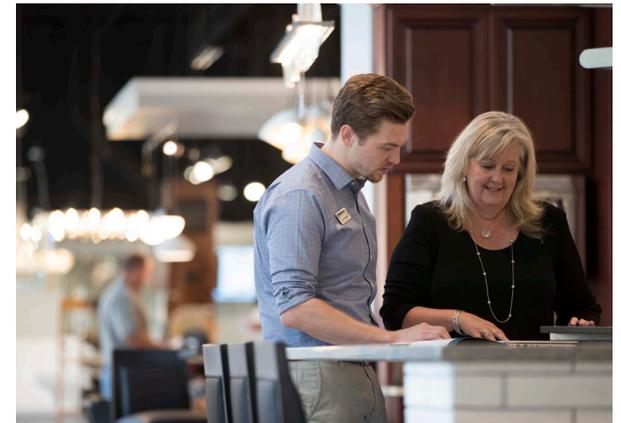
Que faites-vous si vous entendez un client tenir des propos sexuellement explicites envers l'une de nos collaboratrices au comptoir?

Vous devez encourager la personne au comptoir à signaler l'interaction à son supérieur ou le faire vous-même si elle ne le fait pas, car le comportement du client est inacceptable.

Impact

Que faites-vous si vous remarquez des déchets mal étiquetés?

Vous devez signaler la situation à votre supérieur afin que des mesures appropriées soient prises. N'oubliez pas que vous pouvez également contacter le responsable de la santé et de la sécurité de votre site pour obtenir de l'aide.



Répertoire central des politiques

- Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption
- Politique sur les règles antimonopole
- Politique sur les communications
- Politique sur la comptabilité d'entreprise
- Politique sur le développement durable et l'action sociale
- Politique sur les contrôles financiers
- Politique sur le signalement des fraudes financières
- Politique sur les cadeaux et les divertissements
- Politique sur la santé et la sécurité
- Politique sur les droits de la personne
- Politique sur l'inclusion et la diversité
- Politique de sécurité de l'information
- Politique sur les informations privilégiées
- Politique sur les signalements internes et la lutte contre les représailles
- Politique sur le lobbying et les activités politiques
- Politique de confidentialité
- Politique sur l'assurance qualité
- Politique sur la conservation des dossiers
- Politique sur la transaction des actions
- Code de conduite des fournisseurs
- Politique sur le respect des règles commerciales et des sanctions
- Politique sur les conflits d'intérêts aux États-Unis
- Politique sur l'égalité d'accès à l'emploi aux États-Unis et politique de non-discrimination et de non-harcèlement dans WCA
- Politique sur les contrats du gouvernement américain
- Politiques des médias sociaux des États-Unis et WCA

Tableau de décisions éthiques

Replace with: Vous doutez de la marche à suivre? Utilisez ce tableau pour guider vos décisions.

Arrêtez ce que vous faites. Réfléchissez. Posez des questions.

