



## Introduction

Notre Code d'Éthique a pour objectif de défendre et de partager les valeurs et la manière d'effectuer nos activités. Nous avons pour but d'aider les employés, les Directeurs et l'Exécutive Commette, comprendre ce qu'ils peuvent attendre de nous. Développons le sentiment d'appartenance grâce à notre intégrité et notre fiabilité envers chaque personne et chaque entreprise avec lesquelles nous collaborons chaque jour. Engageons-nous à réaliser les VALEURS et l'ESPRIT HMY.

Nous agissons partout dans le monde de manière responsable. L'intégrité est une base essentielle de notre stratégie actuelle et future tout comme les valeurs (la satisfaction de nos clients, people care, les résultats positifs...) ainsi qu'un esprit international.

L'intégrité implique une conduite irréprochable. En agissant de manière intègre, nous renvoyons une image positive de nos valeurs ainsi qu'une bonne réputation de notre Entreprise et de nos produits, qui sont présents dans plus de 50 pays.

La Code d'Éthique nous guide et définit notre comportement comme représentants du Groupe HMY. Il définit clairement notre responsabilité à l'égard de nos clients, de nos fournisseurs, de nos administrateurs publics, ainsi qu'à toute personne extérieure au Groupe mais aussi avec nous-même.

Nous devons tous respecter la loi, agir avec intégrité et honnêteté et être responsable de notre comportement et de nos actions. Chacun d'entre nous doit donner l'exemple.

Notre objectif est de faire du Groupe HMY un lieu de travail idéal.

## Ce qu'on attend des Managers et des Directeurs Dirigeants de HMY Group

Les Managers et les Directeurs Dirigeants doivent promouvoir une culture d'éthique et de réussite et doivent toujours être un modèle de comportement. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- Chaque Directeur de BU est chargé de l'interprétation du Code d'Éthique conjointement avec le Président de HMY Group.
- Ils doivent faire régner une ambiance qui encourage le respect de tous, la confiance, la loyauté et la solidarité entre tous les membres de HMY Group.
- Ils doivent s'assurer que tous les employés qu'ils managent comprennent leurs responsabilités selon le Code et les règles internes de la société.
- Ils doivent créer les occasions pour analyser le Code avec les employés et renforcer l'importance de l'éthique et son respect
- Ils doivent créer une ambiance où les employés se sentent à l'aise et peuvent dire ce qu'ils pensent.
- Ils doivent noter les comportements en accord avec le code et les autres politiques d'entreprise lors des évaluations des employés.
- Ils doivent respecter les lois en vigueur des pays dans lesquels nous travaillons.
- Ils ne doivent pas obliger les employés à atteindre des résultats commerciaux ou économiques qui vont à l'encontre du comportement éthique du Code et de la Loi.
- Ils doivent être à l'écoute et attentifs aux questions posées par les employés et répondre en conséquence ; demander des clarifications et des informations supplémentaires ; répondre autant que possible sans précipitation ; demander de l'aide si besoin ; informer le Directeur de Ressources Humaines Group et local des difficultés des employés par rapport à l'interprétation du Code.
- Pour certaines situations exceptionnelles, lorsque les conflits surgissent, l'approbation écrite d'un Directeur de BU est obligatoire pour une activité spécifique.



## **1. L'exactitude des comptes commerciaux et financiers.**

La précision est essentielle pour une entreprise qui réussit. Nous devons tous vérifier que nos comptes, peu importe lesquels sont exacts et méticuleux. Ci-dessous, merci de trouver quelques situations où nous devons faire attention :

Les clients qui souhaitent régler en utilisant soit plusieurs comptes, soit en réglant une partie en espèces soit en réglant une partie en chèque, etc. Toutes ces situations, peuvent être considérées comme du blanchissement d'argent.

Toutes erreurs détectées, même celles concernant des dossiers des supérieurs, doivent être communiquées et corrigées afin de ne pas créer des problèmes supplémentaires et importants.

Les notes de frais doivent être précises et détaillées, évitant de présenter des dépenses sans justificatifs ou changer la nature des frais, même si cela n'impacte pas le montant final.

## **2. La sécurité et qualité du produit**

La qualité et la sécurité de nos produits reflètent notre implication et notre respect du client. Chaque membre de l'équipe qui développe, fabrique, commercialise, distribue, installe et assemble nos produits doit se conformer aux normes, vérifier consciencieusement la sécurité de nos produits, assurer tous les contrôles qualités nécessaires et doit orienter judicieusement les réclamations des clients afin de proposer une solution adaptée et rapide.

La qualité, la sécurité ou tout problème détecté dans le processus de fabrication doit être immédiatement communiqué afin de le résoudre et de le corriger. Ne négligeons pas notre devoir et n'ignorons pas le problème en pensant que cela est la responsabilité des autres.



### **3. Utilisation des ressources, les actifs et les biens de la société**

En général, il est interdit d'utiliser des biens de l'entreprise à des fins personnelles, les appels téléphoniques et les mails personnels occasionnels sont tolérés mais une utilisation excessive ou continue sera considérée comme une pratique mal-honnête.

La protection des biens de l'entreprise signifie en prendre soin afin d'éviter toute perte, endommagement, gaspillage ou vente/donation non autorisés. Une utilisation inappropriée des systèmes informatiques et des comptes mail de la société devra être évitée.

Chaque employé est responsable du bon entretien des produits, machines, bureaux, etc. Les employés pourront acquérir, pour une utilisation strictement personnelle, des produits finis de la société à un tarif préférentiel. Dans ce cas, une demande écrite sera adressée par l'employé à son supérieur hiérarchique.

### **4. Information confidentielle**

Il est primordial de protéger les informations concernant HMY Group. Par conséquent, les informations confidentielles seront partagées uniquement avec les employés qui en auront besoin pour accomplir leur travail. La diffusion d'informations confidentielles aux personnes qui ne font pas partie de la société est interdite. Nous ne partagerons pas les informations concernant les plans, les stratégies, les produits, les dessins, les investissements, le personnel, la technologie et l'innovation.

Nous serons attentifs en détruisant les documents, discrets lorsque nous nous trouvons dans des lieux publics (train, avion, salle d'attente...) où des gens pourraient nous entendre.

Si vous êtes au courant de quelques fuites d'information, vous devez informer votre responsable de service.

Les employés qui travaillent avec les données personnelles ou privées concernant d'autres employés, doivent être particulièrement vigilants et utiliser uniquement les informations nécessaires. Ils ne devront en aucun cas les partager ni en interne ni à l'extérieur de l'entreprise. Seules, les personnes autorisées auront le droit d'accéder à ce type d'informations.



## 5. Les cadeaux et les invitations

Les cadeaux et les invitations sont des outils efficaces pour améliorer les relations entre les personnes en interne et extérieure à l'entreprise, mais ils peuvent également créer des conflits personnels et professionnels.

La clé est de communiquer lorsque l'on reçoit un cadeau. Il est important de donner des informations claires par rapport à notre code d'éthique concernant cet aspect lorsque l'on débute une relation professionnelle avec les fournisseurs et les clients.

Aucun employé n'est autorisé à donner son adresse personnelle pour recevoir des cadeaux offerts par les fournisseurs ou toute personne extérieure à HMY. Les cadeaux seront transmis au département des Ressources Humaines qui effectuera une tombola ou les attribuera à un service en guise de récompense.

Vous ne devez ni accepter ni donner des espèces en tant que cadeau et vérifier que tout cadeau offert ou reçu dans l'entreprise est conforme avec les valeurs de Groupe HMY. Tout cadeau offert par un client ou une entreprise ayant une valeur supérieure à 500 €, devra être autorisé par le Directeur Général ou le Directeur Financier. Le prestige de HMY dépend du comportement de chacun.

## 6. La sante et la sécurité au travail

Chaque employé de HMY Group a droit à un environnement sain et sécurisé. De cette manière, nous respectons les règles requises dans la politique de santé et de sécurité. Pour cela, nous nous assurons que le lieu de travail est sécurisé et qu'il n'est aucunement dangereux pour nous ou toute autre personne. Nous lisons, nous comprenons et nous recevons les mises à jour de chaque plan d'urgence, de chaque personne en charge de la prévention et des procédures de sécurité et des comportements à adopter en cas d'accident, les numéros de téléphone nécessaires seront disponibles pour chaque employé. Le Manager sera immédiatement informé si quelqu'un détecte un comportement à risque sur le lieu de travail.

Au sein de HMY Group, nous nous engageons à préserver la santé de chaque employé à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur du site. Pour cette raison, un téléphone mains libres est fourni pour chaque employé qui conduit une voiture de société. Nous organisons des ateliers et des conférences sur la nutrition, l'ergonomie, la prévention de la lombalgie, les habitudes saines à adopter, la conduite sécuritaire, les événements sportifs, etc.

Notre objectif est de créer de l'harmonie entre la vie personnelle et la vie professionnelle de chaque employé.



## **7. Le respect et la diversité**

Nos employés viennent de différents pays et de différentes cultures. Cette mixité est considérée comme un atout pour HMY Group. Il favorise la créativité, l'innovation et le dynamisme. L'égalité de traitement est donc essentiel: aucune discrimination n'est tolérée peu importe la raison : le sexe, la religion, le handicap, la situation familiale, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les origines culturelles et sociales, etc.

Ces principes sont pris en compte non seulement au moment du recrutement, mais également durant toute la période travaillée au sein de HMY Group.

Le respect d'autrui suppose d'éviter ou de prévenir tout comportement de harcèlement et d'intimidation. Toute forme de harcèlement sexuel est inacceptable. Ces situations doivent être immédiatement portées à la connaissance du département des ressources humaines.

Tous nos employés peuvent participer à des activités politiques tant qu'elles ne compromettent pas leur travail. HMY ne participera pas à ces activités et ne sera jamais représentée. Il est strictement interdit de travailler avec un fournisseur, une entreprise ou une institution qui emploie des enfants.

Nous n'embauchons pas d'employés de moins de 18 ans. Si la législation locale autorise les apprentis de moins de 18 ans, une autorisation préalable doit être donnée par le Département des Ressources Humaines du Groupe sous des conditions strictes.

## **8. Les conflits d'intérêt**

Il est primordial d'empêcher toutes situations et/ou activités pouvant provoquer des conflits entre vos intérêts personnels et votre vie professionnelle. La solution est la communication. Par exemple, lorsque nous traitons avec un fournisseur où travaille un de nos proches ou avec lequel nous sommes associés, ou bien lorsque nous avons sous notre responsabilité un membre de notre famille, etc. Tout conflit d'intérêt doit être immédiatement communiqué au Directeur Général.

## **9. Engagement environnemental**

Chaque activité que nous effectuons a un impact sur l'environnement. Notre engagement commun est de réduire cet impact autant que possible. Les petites actions que nous faisons pour atteindre cet objectif sont importantes et font de nous une entreprise engagée.



Tous les moyens mis à disposition par la société pour le recyclage doivent être correctement déployés. Ne créons pas de déchets superflus et utilisons les matériaux, le packaging et les processus qui ont le moins d'impact possible sur l'environnement. Toute action ou tout comportement allant à l'encontre de notre pro- messe environnementale devra être communiquée aux managers.

## **10. Campagnes publicitaires et messages publics**

Nous disposons d'une large gamme d'outils et de supports publicitaires afin de commercialiser nos produits et de présenter notre société aux institutions et organisations. Elle véhicule l'image de notre Groupe au public.

Par conséquent, nous devons prendre les mesures adéquates pour offrir des informations fiables et faciles à comprendre afin de transmettre la force et les valeurs de notre société de manière positive et bénéfique. Nous devons être prudents dans nos communications et évaluer les éventuels effets sur les groupes religieux, culturels et sociaux ... Le département Marketing et la Direction superviseront toutes communications et diffusions externes.

## **11. L'intégrité en négociant avec les gens externes**

La nature de notre entreprise nécessite une interaction et une négociation avec plusieurs fournisseurs, représentants des gouvernements partout dans le monde et avec tout type d'institution privée et publique ; dans ces situations, l'intégrité de chaque employé est essentielle et totalement nécessaire. Certains cadeaux ou déjeuners de travail autorisés par le supérieur hiérarchique, peuvent être bénéfiques pour la relation commerciale. Cependant, il est strictement interdit de donner ou de recevoir de l'argent en espèces, tout cadeaux ou toute somme considérée comme inappropriée. Il est également interdit de donner ou de recevoir des cadeaux d'une valeur supérieure à 500 € sans le consentement du Directeur Général ou du Directeur Financier. Nous ne profiterons jamais personnellement, directement ou indirectement d'un contrat qui a été signé de la part de HMY Group ou de ses entités. Nous ne recruterons pas de fonctionnaires du gouvernement de manière régulière, et nous ne donnerons pas de contributions à des tiers ou à des partis politiques, etc. Il est totalement interdit de participer à une activité qui contribue directement ou indirectement au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme.

HMY Group sélectionne ses fournisseurs selon des critères objectifs et impartiaux. Nous demandons un haut niveau de professionnalisme mais nos exigences et les attentes des clients peuvent être atteintes car les conditions à respecter sont justes et claires. Chez HMY, nous travaillons tout simplement avec les fournisseurs ayant la même éthique que la nôtre.



Respect du concurrent :

- HMY croit dans la rivalité juste, et se conforme aux lois locales dans les pays où sont situés ses concurrents : nous respectons l'interdiction de détourner ou de diffuser toutes informations ou procédures commerciales
- La Direction sera informée de toute activité ou comportement suspects.
- Nous ne devons pas recourir à des méthodes illégales pour obtenir des informations sur les personnes, la concurrence ou les fournisseurs

## 12. Système de contrôle

Dans l'éthique, comme dans d'autres sujets, une évaluation régulière des connaissances et des comportements individuels fait partie d'un processus d'amélioration continue.

Le département des Ressources Humaines est responsable de l'application de la procédure d'éthique, il doit établir les contrôles de conformité appropriés (audits et investigations si nécessaire) et veiller à la bonne application du Code d'Éthique dans toutes ses entités. Le non-respect du code entraînera des sanctions disciplinaires.

Les employés doivent immédiatement informer leur hiérarchie ou le service des ressources humaines de tout conflit, contestation ou doute en lien avec le Code d'Éthique.

Une adresse mail a été créée pour toute question ou suggestion d'amélioration relative à l'éthique. Cette adresse électronique garantit la confidentialité de l'expéditeur :

[global@ethicshmy.com](mailto:global@ethicshmy.com)

De plus, il est également disponible sur le site Web de HMY, au lien suivant :

[Aller sur l'Espace Éthique](#)

Generic User: **HMYGROUP**

Password: **HMY01**

# Code disciplinaire en cas de non-respect du code éthique ou de toute règle de bonne gouvernance et de conformité du groupe HMY

## Introduction

Le GROUPE HMY a adopté depuis 2015 un Code éthique servant de référence à l'égard des pratiques et de la conduite de tous les employés du Groupe HMY dans le monde. Grâce à ce Code et à sa stricte application, nous disposons des normes les plus élevées dans nos activités avec les clients, les fournisseurs, les employés, les administrations publiques et les autres institutions avec lesquelles nous entretenons des relations dans tous les pays où nous fournissons nos services.

À ce code éthique s'ajoute le présent code disciplinaire qui inclut en toute hypothèse les conséquences et la marche à suivre en cas de non-respect.

## Principes généraux

- a) Les employés du Groupe HMY, en plus de se conformer aux réglementations légales en vigueur, ont l'obligation de :
  - Connaître, respecter et appliquer les politiques, règles et procédures internes, en fonction de leur rôle, de leur responsabilité et de leur lieu de travail.
  - Promouvoir auprès des partenaires, fournisseurs, sous-traitants et entreprises collaboratrices l'adoption de règles de conduite conformes à cette norme et être attentif à la conduite des tiers, afin que celle-ci soit conforme aux exigences de HMY.
- b) Les employés qui gèrent et dirigent des équipes assumeront également les responsabilités suivantes :
  - Ensuring that the people under their responsibility know, understand and comply with the Code of Ethics.
  - Managing and leading by example.
- c) Personne ne pourra justifier une conduite inappropriée fondée sur l'ignorance de cette norme.



d) Ils ne seront pas non plus tenus de se conformer aux ordres ou instructions contraires au présent Code éthique ou aux dispositions légales en vigueur.

e) HMY communiquera, diffusera et mettra à la disposition de tous les employés le contenu du Code, et veillera à ce que les nouveaux employés qui rejoignent ou deviennent membres de la structure HMY puissent y accéder.

f) Le non-respect des règles établies dans le présent Code, sans préjudice de toute autre responsabilité administrative ou pénale, peut justifier l'adoption de sanctions disciplinaires applicables.

## Régime et sanctions disciplinaires

01. Les employés qui participent à toute activité décrite comme une infraction dans le présent Code disciplinaire peuvent être sanctionnés, après l'instruction de la procédure correspondante, comme étant responsables du non-respect du régime disciplinaire établi.

02. Le Comité Exécutif (EXCO) du GROUPE HMY est l'organe compétent pour adopter l'accord qui impose la sanction à la personne responsable des infractions prévues au présent Code disciplinaire.

03. Aucune sanction ne peut être infligée sans instruction préalable de la procédure correspondante au cours de laquelle l'auteur présumé peut exercer les droits reconnus par la législation en vigueur et, en particulier, ceux d'allégation et de défense

## Infractions

01. Les infractions sont classées comme mineures, graves et très graves.

02.. Les infractions suivantes constituent des infractions mineures :

- 
- Faute mineure concernant le respect des principes du Code éthique, accords ou des instructions émis par EXCO.
- Les comportements incorrects d'importance mineure dans le cadre de l'exécution d'une tâche professionnelle.
- Les absences injustifiées aux réunions ou rendez-vous importants avec les clients et les fournisseurs.
- Le manque de considération et le manque de respect d'importance mineure envers les collègues.
- Ne pas répondre aux demandes de la direction de l'entreprise.

- Le manque de diligence d'importance et de gravité mineures concernant la garde, l'administration et l'utilisation des biens, meubles et propriétés de HMY.

### 03. Les infractions suivantes constituent des infractions graves:

- La récidive des infractions mineures. En ce sens, la récidive s'entend par au moins trois infractions mineures dans un délai d'un an.
- La violation intentionnelle des principes détaillés dans le Code éthique ou des accords adoptés par EXCO. De manière particulière, l'inexactitude intentionnelle des registres et notes ayant un impact financier sur la Société sera considérée comme une infraction grave. Ne pas suivre les mesures de sécurité dictées par l'entreprise et ses dirigeants, ne pas respecter les mesures de qualité qui peuvent nuire à nos produits et à l'environnement.
- Le manque de considération, l'humiliation ou toute atteinte grave envers des collègues, ainsi que les personnes ou institutions avec lesquelles la personne entretient une relation professionnelle.
- Les propos injurieux, diffamations et insultes envers autrui sur le lieu de travail.
- Les actes illégaux qui empêchent ou altèrent le fonctionnement normal de l'entreprise ou nuisent aux directives émises par les instances de direction du groupe HMY.

### 04. The following constitute very serious offenses:

- Le fait de commettre intentionnellement des délits à quelque degré de participation que ce soit en conséquence ou à l'occasion de l'exercice de leur responsabilité professionnelle, ainsi que ceux qui affectent le prestige de la Société.
- Le fait de commettre au moins deux infractions graves dans un délai de deux ans.
- Le non-respect du secret professionnel et la diffusion externe d'informations confidentielles pouvant être utilisées par des tiers pour concurrencer ou nuire à HMY.
- Offrir ou recevoir des pots-de-vin de toute personne ou institution publique ou privée, quel que soit leur montant. Cette section fait référence non seulement aux pots-de-vin, mais également à d'autres cadeaux dont la valeur est considérée comme inappropriée et va au-delà de ce qui peut être un repas d'affaires ordinaire.

- Autoriser, encourager ou participer à des pratiques racistes, impliquant le travail de mineurs, de nature pornographique ou clairement discriminatoires.
- Le recours à la violence physique ou les insultes et délits graves envers d'autres personnes internes ou externes à l'entreprise.
- Faire des affaires parallèles directement ou indirectement qui tirent parti des produits et services du groupe HMY ou qui sont en concurrence avec ceux-ci. Faire bénéficier des proches en attribuant des contrats ou en fournissant des emplois sans autorisation préalable du Président et des Directions Financières et Ressources Humaines du Groupe HMY.

## Sanctions

Le non-respect de ce Code pourrait entraîner des mesures disciplinaires conformément à la législation du travail et aux responsabilités légales applicables. À titre indicatif, et en fonction du pays,

Les sanctions peuvent être envisagées comme suit :

Les sanctions pouvant être imposées aux employés de HMY, après enquête et traitement de la procédure correspondante, seront les suivantes :

Pour les infractions mineures :

- Avertissement verbal privé.
- Avertissement avec communication écrite et annotation dans le dossier personnel.
- Mise à pied allant jusqu'à 2 jours.

Pour les infractions graves:

- Mise à pied allant jusqu'à 20 jours, avec annotation dans le dossier personnel.
- Suspension ou transfert de son activité professionnelle habituelle pendant la période que la Société juge nécessaire pour réparer ou corriger les dommages causés.

Pour les infractions très graves :

- Mise à pied pour une période maximale de 60 jours.
- Licenciement disciplinaire.

#### Procédure de sanction

01. La procédure disciplinaire débutera dès que la Direction des Ressources Humaines de la BU ou du GROUPE prendra connaissance de l'infraction. Le département RH ouvrira une enquête sur les faits, rassemblant les informations et documents appropriés. L'accord d'ouverture de l'enquête sera notifié aux parties intéressées.

#### Prescription des infractions et des sanctions

01. Les infractions très graves seront prescrites après 4 mois, les infractions graves après 2 mois et des infractions mineures après 20 jours. Le délai de prescription court à compter du jour où l'infraction a été commise et sera interrompu par l'ouverture, à la connaissance de l'intéressé, de la procédure de sanction.