

CODE D'ÉTHIQUE ET DE BONNE CONDUITE

SOMMAIRE

4-5	LE CHAMP D'APPLICATION DU CODE ET DE SES RÈGLES
6	LA RSE CHEZ TECOFI
7-8	L'INTÉRÊT DES CLIENTS Être conscient des besoins des clients Garantir un traitement équitable des clients Garantir la confidentialité des clients Communiquer avec transparence Traiter de manière équitable les relations clients
9-20	LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE - LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LA CORRUPTION Le mot du directeur général de TECOFI Qu'est-ce que la corruption ? Qu'est-ce que le trafic d'influence ? La formation du personnel à l'anticorruption Les comportements à adopter ou à proscrire dans les différentes situations sensibles identifiées La relation avec les tiers Les cadeaux et invitations Le mécénat, les sponsorings, les dons caritatifs et contributions politiques Les partenaires commerciaux Les situations de conflit d'intérêts Règles spécifiques à la représentation d'intérêts (ou lobbying) Dispositif d'alerte – procédure lanceur d'alerte La concurrence libre et loyale Gérer le risque de conflits d'intérêts La protection des actifs
21-22	LE SIGNALEMENT D'UNE ALERTE ANTICORRUPTION
23	LE SIGNALEMENT D'UNE ALERTE PROFESSIONNELLE

24-27

LES DROITS FONDAMENTAUX

Les normes de travail
Environnement de travail
Rejet de toute forme de discrimination
Garantir la sécurité sur le lieu de travail
Le respect de la vie privée
Le recrutement
Le développement des compétences et la formation
L'emploi
Le Management bienveillant et le Leadership humble et positif

27-28

LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Les consommables et le matériel
Les véhicules et les déplacements
La rationalisation des déplacements
La maîtrise de la consommation électrique et esprit Green IT
Engagement envers la durabilité
Réduction des émissions de gaz à effet de serre
Gestion responsable des ressources naturelles
Sensibilisation et formation

LE CHAMP D'APPLICATION DU CODE ET DE SES RÈGLES

Le respect du Code s'impose à chacun des collaborateurs de TECOFI, quel que soit leur niveau hiérarchique. Chaque filiale a la responsabilité de mettre en œuvre le Code et de déployer ses lignes directrices selon les spécificités de ses activités et ou de son implantation géographique ainsi que de la réglementation applicable.

TECOFI s'engage à informer ses collaborateurs des responsabilités et obligations en découlant. Chaque collaborateur se doit de connaître, comprendre et respecter strictement les principes et règles et doit se comporter avec une éthique professionnelle exemplaire.

Ce document explique en détail comment mettre en œuvre le Code de conduite. Il met en évidence de manière claire les attentes envers chaque collaborateur et expose les interrogations que chacun doit se poser avant de prendre une décision. La position du Code par rapport aux lois et réglementations locales est également précisée, et elle présente la politique concernant le droit d'alerte éthique. Chaque service est responsable de mettre en œuvre le Code de conduite en l'adaptant à ses activités particulières lorsque cela est nécessaire.

Pour garantir un effet bénéfique sur la société, TECOFI se conforme aux normes les plus strictes en matière de conduite et d'éthique, notamment en ce qui concerne la lutte contre la corruption, le respect des droits humains et la préservation de l'environnement. Par ailleurs, TECOFI est signataire des 10 principes fondamentaux du Pacte Mondial des Nations Unies, et se conforme aux principes suivants :

► DROITS DE L'HOMME

Principe 1 : Les entreprises doivent promouvoir et respecter les droits de l'homme reconnus sur le plan international;

Principe 2 : Les entreprises ne doivent pas se faire complices de violations des droits fondamentaux.

► NORMES DE TRAVAIL

Principe 3 : Les entreprises devraient respecter l'exercice de la liberté d'association et reconnaître le droit à la négociation collective;

Principe 4 : Élimination de toutes les formes de travail forcé et obligatoire;

Principe 5 : Abolition effective du travail des enfants;

Principe 6 : Élimination de la discrimination en matière d'emploi et d'exercice d'une profession.

► ENVIRONNEMENT

Principe 7 : Promouvoir une approche prudente des grands problèmes touchant l'environnement;

Principe 8 : Prendre des initiatives en faveur de pratiques environnementales plus responsables;

Principe 9 : Encourager la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

► LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Principe 10 : Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots de vin.

LA RSE CHEZ TECOFI

La lettre d'engagement RSE

Depuis plus de 38 ans, TECOFI s'adapte et accompagne ses partenaires en leur proposant des solutions techniques afin d'améliorer la performance des réseaux industriels et diminuer les fuites dans les réseaux d'eau.

- ▶ Notre force : la mobilisation de plus de 145 salariés en France (et plus de 250 dans le monde) qui fabriquent des équipements de robinetterie.
- ▶ Notre promesse : offrir des solutions de qualité, rapides et adaptées aux besoins. La garantie d'un fabricant indépendant à capitaux 100% français avec une expertise et une renommée dans plus de 80 pays. TECOFI a fait de la qualité et de l'environnement, ses priorités. Afin de remplir notre mission « Fabriquer ensemble de la robinetterie de qualité accessible à tous », nous nous devons de proposer des produits sûrs et de qualité dans le respect de l'environnement.

Les clients doivent toujours être en mesure d'avoir confiance et d'apprécier les produits et services de TECOFI. C'est pourquoi, nous faisons la promesse d'honorer nos engagements quant à la qualité et la sécurité de nos produits et services sur l'ensemble de la chaîne de valeur, et participer à l'amélioration de la performance des réseaux industriels et protéger l'environnement en diminuant les fuites dans les réseaux d'eau. Pour tenir notre promesse vis-à-vis de nos clients, nous avons tous chez TECOFI le devoir « d'exceller en qualité partout, chaque jour », contribuant ainsi aux piliers de notre ambition qualité. Nous encourageons nos 250 collaborateurs à Vivre la Qualité à chaque instant, pour faire de nous un partenaire fiable, préféré, efficace et fier de ce qu'il offre.

En adéquation avec notre stratégie et nos enjeux, nos principaux axes de la politique qualité environnement sont :

1. Satisfaire les exigences de nos clients et partenaires.
2. Rechercher la compétitivité, la performance technique, économique et environnementale.
3. Rechercher la performance organisationnelle et humaine.
4. Etre une entreprise attractive.
5. Protéger l'environnement en réduisant nos impacts environnementaux.
6. Respecter les réglementations légales.

Je m'engage à mettre toute mon énergie au maintien et à l'amélioration de notre organisation ISO 9001-14001.

L'INTÉRÊT DES CLIENTS

Afin d'assurer la satisfaction des clients, il est essentiel de toujours agir de manière diligente pour protéger leurs intérêts tout en respectant toutes les réglementations en vigueur.

Être conscient des besoins des clients

Il est essentiel de comprendre les besoins des clients, ce qui implique la responsabilité de :

- Toujours s'efforcer de comprendre leurs attentes et leurs intérêts afin de leur offrir les produits et services appropriés.
- Mettre en place des tarifs justes et transparents conformément aux lois et réglementations en vigueur.

Garantir un traitement équitable des clients

Il est demandé aux collaborateurs :

- D'agir avec équité, honnêteté et transparence afin de mériter la confiance des clients.
- De ne pas accorder de traitement préférentiel injustifié à un client.
- D'accompagner les clients en difficulté financière dans la recherche d'une solution qui convienne à toutes les parties concernées.

Garantir la confidentialité des clients

Il est primordial de préserver la confidentialité des clients, ce qui implique de :

- Maintenir la confidentialité des données des clients à tout moment, à moins que la divulgation et/ou l'utilisation de ces données ne soient autorisées par la réglementation en vigueur.
- Accorder une importance stricte à toute relation client.
- Ne collecter que les données nécessaires pour atteindre un objectif professionnel spécifique.
- Respecter rigoureusement le système de protection des informations de TECOFI.

Communiquer avec transparence

Toutes les communications commerciales adressées aux clients sur les produits et services doivent être transparentes et nous attendons des collaborateurs TECOFI de :

- Vérifier que toutes les communications adressées aux clients sont justes, honnêtes, transparentes, compréhensibles et non trompeuses.
- Fournir aux clients toutes les informations nécessaires pour leur permettre de comprendre :
 - ◊ Ce qu'ils achètent, et notamment les performances attendues, les tarifs et les risques potentiels associés aux produits.

Traiter de manière équitable les relations clients

Il est essentiel d'assurer un traitement équitable des réclamations des clients, ce qui signifie :

- Répondre à toutes les réclamations des clients de manière équitable et transparente, en temps voulu.
- Résoudre les problèmes le plus rapidement possible si des erreurs ont été détectées.

LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Lutter contre le blanchiment d'argent et la corruption -

L'engagement anticorruption de TECOFI

Le mot du directeur général de TECOFI

L'Engagement anticorruption de TECOFI s'inscrit plus largement dans sa démarche de responsabilité sociétale (RSE)/Développement Durable, décrite dans le présent Code d'éthique et de bonne conduite.

Il s'applique dans le respect des exigences de loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite loi Sapin 2., garantissant la prévention, la détection et le traitement des faits de corruption ou de trafic d'influence dans les organisations.

Je m'engage à défendre au sein de l'entreprise une politique de tolérance 0 vis-à-vis de la corruption, afin que nos activités soient réalisées sur la base de valeurs fortes : ***intégrité, honnêteté, sincérité, respect, confiance, transparence.***

Le Code d'éthique et de bonne conduite, doit être parfaitement compris et respectés par tous les collaborateurs grâce à tous les canaux de communication internes disponibles.

De plus, je sollicite nos responsables d'adopter un management solide et positif auprès de tous nos collaborateurs en matière de lutte contre la corruption, car notre culture de responsabilité sociale des entreprises et d'entreprise ne tolère aucun comportement abusif ou irrégulier, quel qu'il soit.

Je vous encourage à consulter les renseignements et les mesures fournies ci-dessous (engagements, définitions, comportements à adopter ou à éviter, etc.), et je compte sur vous tous pour que, en respectant nos valeurs professionnelles et humaines, nous poursuivions notre chemin vers le développement et succès.

Signature



Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est un comportement susceptible d'entraîner des sanctions judiciaires. Il y a acte de corruption lorsqu'un individu, demande, propose, donne ou accepte, de manière directe ou indirecte, un don, une promesse ou des bénéfices quelconques pour réaliser, s'abstenir ou retarder un acte en raison de sa fonction.

Deux catégories de corruption existent :

- La corruption active se produit lorsque l'individu qui exerce une corruption propose ou offre une somme d'argent ou toute autre rémunération en échange d'un service.
- La corruption passive se produit lorsque l'individu corrompu demande ou accepte de l'argent ou tout autre bénéfice en échange d'un service.

Il existe différentes formes de corruption qui se dissimulent sous des pratiques commerciales ou sociales courantes ; cela peut inclure des invitations, des cadeaux, des parrainages, des dons, etc.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le trafic d'influence est un comportement incriminé proche de celui de la corruption. Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne d'abuser de son influence, réelle ou supposée, afin d'orienter une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs :

- Le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons).
- L'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position).
- La personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

La formation du personnel à l'anticorruption

Les collaborateurs sont tenus de prendre connaissance de la politique anticorruption.

Les comportements à adopter ou à proscrire dans les différentes situations sensibles identifiées

Le paiement de facilitation :

Définition : Les paiements de facilitation sont des fonds versés directement ou indirectement à un organisme public afin de faciliter ou accélérer des formalités administratives qui devraient être obtenues par des procédures légales normales (accélération d'une autorisation ou d'une décision, délivrance d'autorisations ou de permis, visa de travail, etc.).



COMPORTEMENTS **À ADOPTER** :

- Il est essentiel de demander un reçu indiquant le motif du paiement et de vérifier que le montant est en adéquation avec les produits et services fournis.
- Éviter de se retrouver dans une situation favorisant le paiement de facilitation en anticipant au maximum les démarches administratives.



COMPORTEMENTS **À PROSCRIRE** :

- S'il vous est demandé de faire un paiement de facilitation, il est essentiel de refuser cette demande et de faire savoir immédiatement à votre supérieur hiérarchique.

La relation avec les tiers

TECOFI condamne fermement toute forme de corruption, qu'elle soit directe ou indirecte (par le biais d'un tiers public ou privé), qu'elle soit active ou passive, que ce soit dans le contexte de nos relations d'affaires avec nos divers partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, agents, clients, intermédiaires, sous-traitants ou organisations caritatives.



COMPORTEMENTS **À ADOPTER** :

- Il est essentiel de garantir les compétences et la respectabilité des parties prenantes
- Il est essentiel d'inclure des clauses anticorruptions dans tous les contrats conclus avec les différentes parties prenantes.



COMPORTEMENTS **À PROSCRIRE** :

- Il est interdit de donner ou de recevoir tout avantage indu, paiement illicite ou versement d'argent.

Les cadeaux et invitations

Définitions :

- Les cadeaux représentent divers bénéfices, offerts par quelqu'un en signe de gratitude ou d'amitié, sans rien attendre en retour.
- Les invitations se réfèrent à la possibilité d'offrir ou de recevoir des repas, un logement et des activités de divertissement (spectacles, concerts, événements sportifs, voyages, etc.).

Il est essentiel de mettre en place des règles rigoureuses concernant les cadeaux et les invitations afin d'éviter toute tentative de corruption.

De manière générale, afin de ne pas être assimilés à des pots-de-vin ou avantages indus, les cadeaux et invitations offerts ou reçus doivent obligatoirement être raisonnables dans leur valeur, rester occasionnels (i.e. offerts/reçus à l'occasion d'événements particuliers tels que des fêtes ou célébrations nationales, traditionnelles ou religieuses, des campagnes promotionnelles, etc...), et ne pas pouvoir affecter le bon jugement et l'impartialité de la personne qui les reçoit. Posez-vous ainsi la question de savoir si le cadeau/l'invitation que vous recevez ne va pas vous influencer, ou si le cadeau/l'invitation que vous offrez ne va pas influencer la personne à qui vous envisagez de l'offrir.

En tout état de cause, TECOFI interdit à tout collaborateur (ainsi qu'aux membres de sa famille ou à ses proches) de profiter personnellement de cadeaux reçus de la part de tiers. Ces cadeaux seront ainsi donnés à une association ou partagés avec les équipes.

Les invitations profitant, directement ou indirectement, à des proches ou à des membres de la famille d'un tiers, tout comme les invitations profitant à un proche ou à un membre de la famille d'un collaborateur de TECOFI, doivent être étudiées au cas par cas et faire l'objet d'une autorisation par le N+1 du collaborateur concerné préalablement à leur offre ou leur acceptation.

En complément des dispositions qui précèdent, qu'ils soient offerts ou reçus, sont formellement interdits:

- Les cadeaux/invitations contraires aux lois et réglementations applicables à TECOFI, à ses collaborateurs ou au bénéficiaire du cadeau ou de l'invitation
- Les cadeaux d'une valeur de plus de 100 €
- Les cadeaux en espèces, quelle que soit leur valeur
- Les cadeaux de nature somptuaire
- Les cadeaux prenant la forme de services ou autres avantages en nature (par exemple, une promesse d'embauche ou des travaux réalisés au domicile d'un collaborateur de TECOFI ou au domicile du bénéficiaire du cadeau)

- Les cadeaux/invitations offerts/reçus au cours d'un appel d'offres ou de négociations contractuelles, ou en dehors d'une période d'appel d'offres ou de négociations si l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'un appel d'offres ou des négociations contractuelles avec le tiers aient lieu prochainement, ou si un appel d'offres ou un contrat a récemment été remporté/conclu
- Les cadeaux/invitations non autorisés par des règles internes applicables au sein de l'organisation du bénéficiaire
- Les cadeaux/invitations offerts/reçus de manière non transparente (par exemple, sans justificatif ou encore envoyés au domicile de la personne concernée, etc...);
- Les cadeaux/invitations qui revêtent un caractère inadéquat/inapproprié ou sont contraires à la dignité de la personne humaine.



COMPORTEMENTS **À ADOPTER** :

- ➔ Prévenir son supérieur hiérarchique en cas de cadeau ou d'invitation dépassant 100 €.
- ➔ Maintenir une liste détaillée de chaque cadeau et invitation dépassant 100 €, incluant le montant, la nature, le collaborateur et le tiers concerné.

On accepte les petites attentions telles que les stylos, les produits promotionnels, les cadeaux de fin d'année, etc., tout en respectant les critères de transparence et de proportionnalité déjà mentionnés.

Si vous avez des doutes, il est préférable de consulter sa hiérarchie avant d'accepter ou de proposer un cadeau ou une invitation.

- ➔ Rejeter les présents en espèces et s'abstenir de les donner
- ➔ Rejeter tout cadeau ou invitation provenant d'un tiers (et s'abstenir de les accorder soi-même) qui viserait à obtenir un avantage injuste ou à exercer une influence sur toute action officielle.

Le mécénat, les sponsorings, les dons caritatifs et contributions politiques

Définitions :

- Le mécénat désigne l'aide matérielle ou financière apportée, sans compensation directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre (en particulier les organisations caritatives) dans le but de promouvoir et de faire connaître ses principes.
- Le sponsoring désigne l'apport d'un soutien matériel ou financier à un événement, à une personne, à un produit ou à une organisation en échange de différentes formes de reconnaissance.
- Les dons et les donations sont des bénéfices offrant des avantages financiers et/ou des contributions en nature ; ils sont destinés à un objectif précis : la recherche, la formation, l'environnement, à des fins de caritatives ou humanitaires, etc.



COMPORTEMENTS À ADOPTER :

- ➔ Avant d'engager un mécénat ou un sponsoring, il est primordial de s'assurer de la légitimité et de la transparence de l'action envisagée. Le financement doit respecter la législation. Il est nécessaire de suivre la réalisation du contrat de sponsoring. Les montants doivent être raisonnables et adaptés à l'objectif du sponsoring.



COMPORTEMENTS À PROSCRIRE :

- ➔ La personne qui effectue le mécénat ou le sponsoring ne doit pas avoir de lien avec le bénéficiaire;
- ➔ Le mécénat ou le sponsoring ne doit pas être utilisé pour obtenir un avantage injuste.
- ➔ Éviter d'accepter ou de suggérer des paiements en espèces pour les dons;
- ➔ Faire des donations pouvant être interprétées comme étant des contreparties pour obtenir ou conserver des avantages ou des marchés;
- ➔ Financer des partis politiques, des élus ou des candidats à une élection, dans le cadre professionnel;
- ➔ Financer des particuliers ou des organisations dont la réputation est susceptible de nuire aux intérêts ou à l'image TECOFI, ou dont les administrateurs et/ou la direction ne sont pas identifiés;
- ➔ Financer des organisations qui bénéficient, de façon directe ou indirecte, à des agents publics ou à leurs proches, et ce d'autant plus qu'ils sont en lien avec les activités TECOFI;
- ➔ Solliciter ou accepter un avantage quelconque de la part d'une personne portant un projet associatif en vue d'obtenir le soutien financier TECOFI à ce projet;
- ➔ Faire des contributions caritatives à des entreprises privées ou des entités légales à la demande d'un agent public, par exemple un élu local.



COMPORTEMENTS **À ADOPTER** :

- ➔ Effectuer les vérifications auprès du partenaire commercial (« dues diligences »);
- ➔ Vérifier les déclarations des forces commerciales pour éviter la divulgation d'informations inexactes sur les conditions du marché ou la concurrence dans le but de forcer une vente;
- ➔ Assurer la précision des coûts et des prix réels et raisonnables pour le service proposé;
- ➔ Prévoir la nullité des contrats en cas de non-respect de ces clauses anticorruption;
- ➔ Réserver les paiements par chèque en cas de situation très exceptionnelle où un virement bancaire est impossible;
- ➔ Ne procéder à aucun paiement en espèces sans validation par un accord contractuel.



COMPORTEMENTS **À PROSCRIRE** :

- ➔ Il est interdit de ne pas respecter les délais de paiement fixés, sauf si cela est justifié (erreurs de facturation);
- ➔ Éviter les liens commerciaux avec des partenaires qui ont été accusés d'activités illégales;
- ➔ Éviter les pratiques commerciales considérées comme trompeuses.

Les situations de conflits d'intérêts

Définition :

Il y a un conflit d'intérêts lorsque l'intérêt personnel du collaborateur est en conflit avec l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions. Le conflit d'intérêts peut être un risque de corruption, de trafic d'influence ou de favoritisme.

Il en existe deux formes :

- Le conflit d'intérêts avéré : le fait pour un collaborateur de se retrouver dans une situation où il est capable d'influencer un tiers dans l'exercice de ses fonctions (par exemple des décisions de recrutement, l'attribution de marché, etc.), ou qu'il soit perçu comme tel, dans l'optique d'assouvir un intérêt privé.
- Le conflit d'intérêts potentiel se réfère à la situation où un collaborateur peut être influencé ou bien être influencé, ou perçu comme tel, par un intérêt privé lors de l'exercice de ses fonctions.



COMPORTEMENTS À ADOPTER :

- ➔ Rendre compte à son supérieur hiérarchique d'une éventuelle situation de conflit d'intérêts;
- ➔ Les employés doivent signaler toute relation privée ou professionnelle avec des tiers de l'entreprise afin d'éviter tout conflit d'intérêts dans les relations qu'elle entretient (voir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts);
- ➔ Éviter de participer à des décisions qui pourraient entraîner un conflit d'intérêts;
- ➔ Se conformer à la procédure «cadeaux et invitations», disponible dans la politique anticorruption.

Règles spécifiques à la représentation d'intérêts (ou lobbying)

Définition :

La représentation d'intérêts (ou lobbying) est une approche utilisée par les entreprises afin d'acter des changements dans les lois, les réglementations, les normes et les décisions, dans le but de promouvoir leurs propres intérêts.

Il est également utilisé le terme «groupe d'intérêt», «groupe de pression» ou «groupe d'influence».

Les dons politiques - qu'ils soient financiers ou non - visent à soutenir des partis, des dirigeants ou des initiatives politiques.



COMPORTEMENTS **À ADOPTER** :

- ➔ Les activités de lobbying devront être confiées à un représentant d'intérêts répertorié par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique comme indiqué par la loi « Sapin 2 ».



COMPORTEMENTS **À PROSCRIRE** :

- ➔ Il est strictement interdit de faire des contributions directes ou indirectes aux partis, fondations ou associations politiques.

Dispositif d'alerte – procédure lanceur d'alerte

Le dispositif d'alerte s'applique :

- Aux alertes anticorruption
- Aux alertes professionnelles

La concurrence libre et loyale

Le droit de la concurrence a pour objectif de garantir la libre concurrence en interdisant certaines pratiques comme le partage des marchés, la fixation des prix ou encore l'abus de positions dominantes qui peuvent nuire aux clients, aux fournisseurs et/ou aux concurrents.

Le non-respect des règles de concurrence entraîne des sanctions financières (amendes) considérables, voire des sanctions pénales pour l'entreprise et les individus impliqués, qui peuvent également être condamnés à des peines de prison. Il est interdit de toute pratique (fraude, pot-de-vin, corruption active ou passive, etc.) qui vise à limiter la concurrence.

Pour permettre la concurrence libre et loyale, doit être respectée :

- Une évaluation précise des coûts et des prix pour le service offert
- Une approche de relations commerciales saines
- Une validation régulière des propos des forces commerciales pour éviter de divulguer des informations inexactes sur l'entreprise (engagements, certificats, etc.), les conditions du marché ou la concurrence dans le but de forcer une vente
- Une proposition de services qui respectent les bonnes pratiques professionnelles de son domaine d'activité et qui garantit leur faisabilité tout au long de la durée du contrat.

Gérer le risque de conflits d'intérêts

Pour prévenir tout conflit d'intérêts impliquant le Groupe, il est essentiel de :

- Repérer, gérer et déclarer de manière proactive toute situation où TECOFI pourrait être en conflit d'intérêts.

Il est important de toujours refuser de prendre un mandat ou de s'engager dans une transaction sans avoir vérifié au préalable que le Groupe n'est pas en conflit d'intérêts.

La protection des actifs

Il incombe aux collaborateurs de participer à la protection et à la préservation des biens de l'entreprise contre toute dégradation, vol ou détournement, et surtout de ne pas les détourner ni les utiliser à des fins personnelles.

Les biens matériels tels que les bâtiments, les installations, les machines, les véhicules, les équipements, les produits, les ordinateurs et les systèmes d'information, ainsi que les fournitures variées, sont considérés comme des actifs. Ils incluent également les biens immatériels tels que la propriété intellectuelle (marques, logos, slogans, etc.) et le savoir-faire de l'entreprise.

LE SIGNALEMENT D'UNE ALERTE ANTICORRUPTION

Dans le respect des règles de la Loi du 9 décembre 2016 sur la lutte contre la corruption, chaque collaborateur a la possibilité de signaler une situation qui viole les principes mentionnés dans ce Code, en suivant la procédure établie.

- Lorsqu'il fait face à un danger de corruption.
- Si, de manière sincère, il estime qu'une violation des dispositions du Code concernant la lutte contre la corruption a été commise ou est en train d'être commise.
- S'il constate que quelqu'un est soumis à des sanctions pour avoir fait un signalement de bonne foi.

L'alerte entraînera une enquête interne à la suite de laquelle les mesures à prendre seront prises. Tout signalement doit être fait de manière écrite et détaillée, en fournissant autant d'informations que possible sur les faits allégués, y compris les personnes impliquées, les dates et les circonstances via le formulaire signalement. Les signalements peuvent être soumis de manière confidentielle et anonyme, via le formulaire de signalement mis à disposition par TECOFI, à l'adresse e-mail suivante : alert@tecofi.com.

Les signalements peuvent également être faits à un point de contact désigné, tel que le service des ressources humaines, le service juridique ou un membre de la direction. Toute forme de représailles ou de discrimination à l'encontre d'un lanceur d'alerte est strictement interdite et fera l'objet de mesures disciplinaires.

Qu'est-ce qu'un lanceur d'alerte ?

Dans le cadre de son travail, le lanceur d'alerte est une personne qui fait part d'un cas de corruption à ses supérieurs hiérarchiques ou aux autorités compétentes.

La démarche assure la confidentialité absolue des renseignements concernant l'identité de l'auteur de l'alerte et celle de la ou des personnes concernées par l'alerte.

Selon la loi, le lanceur d'alerte est considéré comme irresponsable pénalement et ne peut pas être puni.

La violation de la confidentialité engendre 30 000 euros d'amende et 2 ans de prison. L'obstacle au signalement est un délit passible d'un an de prison et 15 000 euros d'amende.

Note : Chaque individu qui souhaite signaler ou qui a déjà signalé peut contacter le Défenseur des droits, qui a pour mission d'orienter et de protéger les personnes

Qui peut faire un signalement ?

Le dispositif de signalement est ouvert au personnel suivant :

- Intérimaire
- Permanent
- Partenaire/consultant externe

Que peut-il dénoncer ?

Le lanceur d'alerte doit révéler les faits :

- Dont il a eu personnellement connaissance
- De bonne foi : il s'agit d'alerter sur un fait réel sans intention de nuire
- De manière désintéressée : l'alerte doit être donnée dans l'intérêt général et non pour obtenir une compensation

Il y aura des sanctions disciplinaires, voire judiciaires, en cas de dénonciation calomnieuse et de signalement abusif ou réalisé de mauvaise foi. Selon la Loi du 9 décembre 2016 sur la lutte contre la corruption, toute accusation abusive ou calomnieuse peut entraîner une peine de 5 ans d'emprisonnement et des amendes de 45 000 euros.

06

LE SIGNALEMENT D'UNE ALERTE PROFESSIONNELLE

Si un employé remarque des pratiques qui ne respectent pas les principes mentionnés dans ce Code (chapitres 2.3.1 et 2.3.2), il a la possibilité de signaler une alerte professionnelle en suivant la procédure établie par TECOFI, qui est la même que la procédure lanceur d'alerte anticorruption.

L'alerte entraînera une enquête interne à la suite de laquelle les mesures à prendre seront prises.

Il est également essentiel que chaque collaborateur utilise ce droit d'alerte professionnelle de manière honnête. Si cela ne se fait pas, il risque d'être puni.

Cette mesure supplémentaire n'a pas pour objectif de remplacer les autres canaux d'alerte existants en vertu des règles en vigueur dans chaque pays, tels que la hiérarchie et les organes de représentation des employés.

LES DROITS FONDAMENTAUX

Les principes appliqués par TECOFI en ce qui concerne les droits fondamentaux sont tels que décrits dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies du 10 décembre 1948, et dans la Charte des Droits Fondamentaux de l'Union Européenne du 18 décembre 2000 (mise à jour).

TECOFI s'engage à respecter et promouvoir les valeurs de liberté, égalité, solidarité, citoyenneté et justice. Ces engagements sont relayés par un ensemble de documents internes de référence comme : le Règlement Intérieur, la Charte informatique, la Charte Ethique, et les Accords d'entreprise.

Les normes de travail

TECOFI œuvre ainsi pour sa valorisation et son développement, en agissant sur la réduction des inégalités, l'amélioration de l'employabilité et du dialogue social :

- Insertion et intégration de personnels handicapés
- Lutte contre les inégalités hommes/femmes (recrutement, rémunération, carrière...)
- Lutte contre le travail des enfants
- Lutte contre le travail forcé des enfants ou des minorités
- Liberté d'association et de représentation et l'ouverture au dialogue social
- Respect, des conventions collectives nationales et législations communautaires
- Respect des conditions de santé, sécurité, hygiène et dignité au travail
- Egalité et la lutte contre toute forme de discrimination (sur le sexe, la race, la couleur de peau, les origines, les convictions religieuses, politiques ou syndicales, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge)
- Lutte contre le harcèlement sexuel et moral
- Opposition à toute forme d'exploitation
- Soutien des initiatives solidaires (ex : congés solidaires, engagement caritatif, etc.).

Environnement de travail

TECOFI vise à promouvoir un cadre de travail stimulant où chaque individu est traité de manière juste et où tous les employés doivent adopter un comportement professionnel en toutes circonstances.

Faire respecter les normes les plus strictes en matière de comportement au travail.

Il est important d'adopter un comportement professionnel et responsable envers toutes les personnes, ce qui nécessite de :

- Maîtriser les politiques, procédures et autres consignes fournies par le management concernant les activités professionnelles et les respecter rigoureusement
- Respecter constamment les règles de confidentialité professionnelle
- Traiter toutes les personnes avec respect en toutes circonstances
- Veiller à ce que les relations entre les individus au travail soient toujours professionnelles
- Écouter et prendre en compte l'opinion et les contributions de toutes les personnes, même s'ils ont des opinions différentes des nôtres.

Rejet de toute forme de discrimination

L'engagement de TECOFI est de proposer un cadre de travail où toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Pour faire preuve de respect envers autrui, les employés ne doivent pas faire preuve de discrimination envers quiconque au sein du Groupe. Les employés ont la responsabilité de :

- Favoriser un traitement équitable des candidats pendant le processus de recrutement, toujours se baser sur des compétences évaluées de manière objective, assurer l'égalité des opportunités et établir des conditions de rémunération justes et équitables.
- Refuser toute forme de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement envers d'autres employés, clients ou toute personne ayant une relation avec le Groupe, qui reposerait sur des critères prohibés tels que le genre, la nationalité, l'état de santé, le handicap, l'âge ou l'identité (incluant les origines).
- Ne pas faire subir du harcèlement sexuel ou de se comporter de manière pouvant être perçue de cette manière. Le concept de « harcèlement sexuel » désigne tout comportement sexuel qui a un impact sur la dignité des individus, qui est perçu comme indésirable, inacceptable, inapproprié et offensant aux yeux de celui qui le subit, et qui crée un environnement de travail intimidant, hostile, instable ou perturbant.

Garantir la sécurité sur le lieu de travail

TECOFI considère la sécurité sur le lieu de travail comme un atout clé, ce qui implique de :

- Contribuer à la sûreté et la sécurité du lieu de travail dans le cadre des activités quotidiennes et respecter la politique interne de TECOFI.
- Lorsque vous occupez un poste de responsable, chercher à améliorer les conditions de travail de vos équipes
- Rappeler les normes de sécurité et former les collaborateurs
- Effectuer des contrôles réguliers
- Signaler toute activité pouvant impliquer une menace pour la sécurité physique d'un collaborateur ou d'une personne extérieure se trouvant dans les locaux de TECOFI.

Le respect de la vie privée

TECOFI se conforme aux dispositions légales concernant la durée de travail et le droit au repos. Il a pour objectif de favoriser les bénéfices d'un équilibre harmonieux entre vie privée et vie professionnelle (y compris le droit à la déconnexion numérique), la protection et l'utilisation adéquate des données et des informations personnelles (discrétion, confidentialité).

Le recrutement

Le recrutement met l'accent sur l'insertion durable (CDI), la recherche de compétences particulières, la capacité à travailler en équipe et l'apprentissage des candidats, ainsi que sur la confiance accordée aux jeunes diplômés. Son objectif est de mettre en place un système d'évaluation des compétences, un processus d'intégration et de favoriser la durabilité de la collaboration en utilisant des outils de gestion et de gestion de carrière.

Le développement des compétences et la formation

TECOFI reste attentive aux évolutions métiers et réactive en matière de formation. Le développement des compétences et l'accompagnement des salariés dans leur parcours professionnel est une de ses priorités :

- Adaptation au poste
- Renforcement des connaissances

L'emploi

- L'action de TECOFI et sa politique sociale visent l'insertion durable dans l'emploi (CDI).
- La politique de rémunération prévoit un certain nombre d'avantages, dont :
 - Participation financière
 - Prévoyance et mutuelle de groupe
 - Indemnités repas

Le management bienveillant et le leadership humble et positif

- Écoute active, communication non violente
- Engagement, soutien, pédagogie, exemplarité, honnêteté...

LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

08

TECOFI met tout en œuvre pour restreindre les conséquences sur l'environnement qui découlent de ses activités. TECOFI accorde une grande importance à la lutte contre le changement climatique.

Les consommables et le matériel

- Dématérialisation
- Utilisation des workflows et des espaces virtuels de partage

Les efforts de TECOFI en matière de dématérialisation indiquent que l'entreprise s'oriente vers une culture du 0 papier.

Les autres mesures responsables sont les suivantes :

- Éliminer les points d'impression individuels;
- Recycler les cartouches d'encre, les toners, les batteries, les piles et les téléphones mobiles de toutes les agences TECOFI par une entreprise spécialisée;
- Si cela est possible, donner à des associations locales, telles que l'aide à l'enfance, les écoles, etc., du matériel qui est en état de fonctionnement.

Le tri sélectif papier/carton et le tri sélectif associé à la destruction sécurisée des documents confidentiels.

Les véhicules et les déplacements

Sensibilisation des collaborateurs au covoiturage

La rationalisation des déplacements

- Recours aux technologies pour les échanges à distance (vidéo et audio conférence)

La maîtrise de la consommation électrique et esprit Green IT

- La mise en veille automatique des photocopieurs et des imprimantes numériques
- Suppression des points d'impressions individuel.
- L'utilisation accrue des LED de nouvelle génération pour l'éclairage
- La réduction de la puissance des ampoules halogènes
- La programmation automatique du fonctionnement des climatisations individuelles
- Data center (mutualisation de la partie énergétique).

Engagement envers la durabilité

Nous nous engageons à adopter des pratiques commerciales durables et à minimiser notre impact sur l'environnement. Nous intégrerons la durabilité dans toutes nos décisions commerciales, de la conception des produits à la gestion des déchets.

Réduction des émissions de gaz à effet de serre

Nous nous efforçons de réduire nos émissions de gaz à effet de serre en adoptant des pratiques de production et de logistique éco énergétiques. Nous rechercherons activement des moyens d'optimiser notre consommation d'énergie et de favoriser l'utilisation de sources d'énergie renouvelable.

Gestion des ressources naturelles

Nous nous efforçons d'utiliser de manière responsable les ressources naturelles, telles que l'eau, les forêts et les minéraux. Nous travaillerons à réduire notre consommation de ressources non renouvelables et à promouvoir le recyclage et la réutilisation des matériaux.

Sensibilisation et formation

Nous sensibiliserons nos employés à l'importance de la responsabilité environnementale et leur fournirons la formation nécessaire pour mettre en œuvre nos engagements. Nous encouragerons également nos partenaires commerciaux, fournisseurs et clients à adopter des pratiques durables.

Tecofi

VALVE MANUFACTURER - FRANCE

T. +33 (0)4 72 79 05 79
sales@tecofi.com



www.tecofi.com