

# Code de Conduite - concepts clés pour les codes des entités locales

## Introduction

Ce document, qui s'inscrit dans les Principes d'Action du Groupe, a pour objet de décrire les règles de conduite fondamentales que les entités doivent prendre en compte dans la mise en œuvre de leurs Codes de Conduite des collaborateurs (des Codes spécifiques et/ou supplémentaires peuvent également être déployés pour des domaines particuliers : achats, santé,...). L'intégration des concepts suivants, dans la structure d'un Code de Conduite local des collaborateurs, permet de préciser les règles qui leur sont applicables dans le cadre de leur activité professionnelle. Les entités sont encouragées à se faire conseiller localement concernant la rédaction et la mise en place de ce Code de Conduite des collaborateurs et auprès de la Direction du Groupe (Directeur Développement Durable et Délégué Éthique).

## 1. Respect des lois et des réglementations

Le Groupe adhère aux plus hauts standards dans la conduite de ses activités, notamment dans le respect des Droits de l'Homme, des droits sociaux et de l'environnement.

Dans le cadre de ses activités professionnelles, chaque collaborateur du Groupe doit en toutes circonstances faire preuve d'intégrité et se conformer aux lois et aux règlements qui lui sont applicables.

## 2. Respect des personnes

### 2.1. Santé et sécurité au travail

La sécurité de ses collaborateurs est la première priorité du Groupe. La recherche de l'efficacité ne doit jamais être réalisée au détriment de la sécurité. Chaque collaborateur a le droit de travailler en sécurité et dans des conditions de travail saines, et le devoir d'y contribuer par un comportement responsable. Cette politique de sécurité du Groupe concerne l'ensemble de ses collaborateurs, sous-traitants et prestataires de services. Chaque collaborateur du Groupe exerce son activité professionnelle dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de santé applicables sur son lieu de travail et participe aux formations qui pourraient être prévues dans ces domaines.

### 2.2. Prévention des actions discriminatoires

Le Groupe est déterminé à offrir à ses collaborateurs des chances égales de reconnaissance et d'évolution de carrière, notamment quelles que soient leurs origines, leur sexe, leurs croyances ou leur handicap, et ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement.

### 2.3. Respect des tiers

Chaque collaborateur doit contribuer au respect des engagements pris avec les partenaires du Groupe, en particulier les clients, les fournisseurs et les pouvoirs publics et doit aussi faire preuve d'objectivité et d'équité dans leur traitement.

## 3. Respect de l'environnement

Le respect de l'environnement et la préservation des ressources naturelles, dans ses opérations et chez ses clients, constituent une des priorités majeures du Groupe. Il appartient à chaque collaborateur, dans la limite de ses fonctions, de contribuer aux efforts et aux engagements du Groupe en respectant la réglementation applicable ainsi que les procédures du Groupe en matière de protection de l'environnement.

## 4. Respect des réglementations du droit de la concurrence

Le droit de la concurrence est applicable à tous les aspects de l'activité commerciale d'une société : négociations avec les clients et les fournisseurs, contacts avec les concurrents, commercialisation et promotion des ventes.

Sont notamment interdits : tout accord ou même discussion avec des concurrents concernant la fixation des prix ou d'autres conditions de transactions, la limitation de la production, la répartition des clients ou des territoires commerciaux.

Il appartient à chaque employé du Groupe de respecter le droit de la concurrence.

Le fait de violer les règles du droit de la concurrence fait encourir de graves risques à la société, à ses employés et à ses actionnaires. La loi prévoit des sanctions qui peuvent être lourdes pour les personnes physiques et les personnes morales tout en portant une atteinte profonde à la réputation de la société.

## 5. Respect des règles concernant le délit d'initié

Tout collaborateur ayant connaissance d'une information qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer le cours de Bourse de l'action Air Liquide doit préserver la confidentialité de cette information et ne doit pas procéder, ni recommander à un tiers de procéder, ou de faire procéder, à des opérations sur les actions Air Liquide. Le collaborateur concerné doit se conformer aux dispositions de la notice sur la prévention du délit d'initié émise par la Direction Juridique de L'Air Liquide SA.

## 6. Prévention des conflits d'intérêt

### 6.1. Liens avec un concurrent, un client, un fournisseur

Les collaborateurs sont tenus d'éviter toute situation qui implique un conflit entre leurs intérêts personnels et les intérêts d'Air Liquide. Peut constituer un conflit d'intérêts le fait pour un collaborateur de travailler simultanément pour un client, un fournisseur ou un concurrent ou de détenir des intérêts significatifs directement ou indirectement dans ces derniers.

Il est recommandé au collaborateur qui pourrait se trouver dans une situation comportant un conflit d'intérêt, de le porter à la connaissance de son supérieur hiérarchique.

## 6.2. Respect des règles concernant la corruption

Il est interdit de verser, d'offrir ou de consentir des avantages indus quelle qu'en soit la forme, directement ou par un intermédiaire, à une personne privée ou un représentant des pouvoirs publics dans tout pays, dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer l'application d'une loi ou l'issue d'une négociation à laquelle Air Liquide est intéressée.

## 6.3. Rétributions, cadeaux et avantages

Aucun collaborateur ne doit accepter d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur d'Air Liquide ou offrir à ces derniers de rétributions, cadeaux ou autres avantages. Seuls les cadeaux ou invitations de faible valeur, qui ne sont pas versés en espèces et conformes aux usages commerciaux en vigueur, et non contraires aux lois ou aux réglementations, peuvent être acceptés.

# 7. Protection des activités d'Air Liquide

## 7.1. Protection de l'information

Chaque collaborateur doit protéger et maintenir confidentiels les données et documents non publics de nature stratégique, financière, technique ou commerciale, dont la divulgation à des tiers serait de nature à porter atteinte aux intérêts d'Air Liquide.

De même, les informations nominatives, professionnelles ou touchant à la vie privée des personnes présentent un caractère confidentiel et doivent être entourées de toutes les précautions nécessaires pour empêcher leur altération ou leur divulgation et doivent être traitées en conformité avec les lois et réglementations applicables.

Le devoir de confidentialité s'applique également aux informations confiées par les partenaires et clients d'Air Liquide. Il appartient à chaque collaborateur d'Air Liquide de respecter ces règles concernant la protection de l'information. Ce devoir de confidentialité continue même après le départ du collaborateur d'Air Liquide.

## 7.2. Protection des biens et des ressources

Chaque collaborateur est responsable de la bonne utilisation et de la protection des biens et ressources du Groupe tels que les droits de propriété intellectuelle, les installations, les équipements, et les ressources ou espèces financières. Ces biens et ressources doivent être utilisés conformément à leur finalité professionnelle et dans le cadre fixé par les entités du Groupe.

Ils ne peuvent être utilisés à des fins personnelles, sauf en cas d'autorisation explicite donnée dans le cadre de procédures établies.

Il appartient enfin à chaque collaborateur de protéger les biens et ressources d'Air Liquide contre toute dégradation, altération, fraude, perte ou vol.

# 8. Transparence et intégrité de l'information

Air Liquide vise à la plus grande transparence, et aux plus hauts standards en matière d'intégrité et de fiabilité de l'information financière, comptable ou de gestion qui est traitée ou communiquée.

Tout collaborateur qui participe à la production, l'analyse, la conservation ou la communication de cette information, doit réaliser ces opérations de manière intègre et transparente.

## 9. Contrôle interne et audit

Les dispositifs de contrôle interne mis en place par le Groupe (notamment en matière de respect des lois, règlements, politiques ou procédures, de protections des actifs, et de fiabilité des informations financières) contribuent à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficace de ses ressources.

Tous les employés d'Air Liquide doivent contribuer à l'efficacité des dispositifs de contrôle interne et coopérer avec les audits internes ou externes (qui interviennent dans l'évaluation de ces dispositifs), notamment en faisant preuve de diligence et de transparence dans leurs réponses à d'éventuelles demandes d'informations.

## 10. Sanctions

Dans le cas d'une violation de ce Code de Conduite, un collaborateur fera l'objet de sanctions disciplinaires correspondant à la gravité de la déviation, en accord avec les règles de son entité et les lois locales. Avant de décider de sanctions, le responsable de l'entité consultera les Services juridiques et Ressources Humaines compétents et le représentant à l'Éthique, et les informera lorsqu'il aura décidé des sanctions.

En cas de violation de lois ou de réglementations, les collaborateurs seront tenus responsables de leurs actions et pourront être l'objet de poursuites judiciaires et soumis à des sanctions (civiles ou pénales) par les autorités compétentes.

## 11. Mise en œuvre du Code de Conduite

En cas de doutes sur l'interprétation ou sur l'application, dans une situation donnée, des règles rappelées dans le présent document, chaque collaborateur d'Air Liquide est encouragé à solliciter son supérieur hiérarchique ou la Direction des Ressources Humaines de son entité, ou le Délégué Éthique du Groupe pour conseil.

Dans les limites autorisées par les lois et réglementations applicables, tout collaborateur d'Air Liquide, s'il est témoin d'un comportement qui lui semble inapproprié par rapport à ce Code de Conduite, est encouragé à en faire part à son supérieur hiérarchique, à son service des Ressources Humaines, au département des Ressources Humaines du Groupe ou au Délégué Éthique du Groupe. Il peut également en faire part via Ethicall, le système d'alerte éthique du Groupe. Ces informations seront traitées avec intégrité, de manière confidentielle et dans le respect des lois et réglementations en vigueur.

Si un employé signale de bonne foi une violation potentielle de ce Code de Conduite, il ne fera pas l'objet de sanctions ou de mesure de rétorsion de quelque nature que ce soit.

Les principes énoncés dans le présent code seront relayés par les filiales dans chacun des pays après adaptation, le cas échéant, conformément aux lois et règlements locaux applicables, et après la mise en œuvre des procédures locales lorsque la loi le requiert.