



Couleur et confort grâce à la chimie

SunChemical[®]

Membre du Groupe DIC



CODE DE DÉONTOLOGIE DU GROUPE DIC

NORMES ET DIRECTIVES



Quelques mots au sujet du Code de déontologie. . .

Dans plus de 60 pays et territoires du monde entier, le Groupe DIC s'acquitte de sa mission, proposant « couleur » et « confort » par le biais de produits diversifiés, notamment des encres d'imprimerie, des pigments organiques et des résines synthétiques pour les automobiles, les appareils électroniques, les produits alimentaires, les logements et d'autres secteurs.

Les activités professionnelles d'une société sont comparables à celle d'une équipe sportive. Chaque joueur doit posséder l'attitude, les techniques et les compétences nécessaires pour gagner, et tous les joueurs doivent collaborer en équipe pour analyser le jeu et préparer et exécuter un plan tactique.

Il en est de même pour l'équipe de direction d'une société. Les plans d'affaires et les politiques sont formulés et appliqués de manière à aborder les questions importantes concernant les produits et les marchés, ainsi que les défis que la société doit relever. Chaque employé individuel joue un rôle spécifique en tant que membre de l'équipe afin d'exécuter le plan d'affaires et d'obtenir les résultats escomptés.

L'un des traits que les activités professionnelles partagent avec les équipes sportives est le fait que les membres de l'équipe se répartissent les responsabilités et collaborent pour atteindre leur but. Un autre trait est une exigence fondamentale pour participer à l'équipe : comprendre et respecter les règles. En cas d'infraction à une règle, une sanction est imposée. Les règles applicables aux activités professionnelles comprennent diverses lois, réglementations, normes sociales et règles internes. Ce Code établit des normes de comportement applicables à tous, partout dans le monde, pour que chaque employé du Groupe DIC et du Groupe Sun Chemical comprenne et applique les règles dans ses activités professionnelles.

Je souhaite que le Groupe DIC soit fidèle à ses valeurs et digne de la confiance de ses clients, partenaires commerciaux, actionnaires et autres parties intéressées, et qu'il acquière et conserve une réputation de société avec laquelle on peut traiter en affaires en toute confiance. Dans notre environnement professionnel en constante évolution, les exigences et les attentes des parties intéressées deviennent plus subtiles et plus variées. Nous devons pouvoir nous adapter afin de relever ces défis, tout en respectant l'éthique et la légalité. Nous devons tout mettre en œuvre pour communiquer aux autres les valeurs auxquelles nous accordons une priorité essentielle lorsque nous faisons notre travail et relevons les défis, et nous devons aussi avoir assez de bon sens pour « faire notre devoir », selon notre sens des responsabilités, comme le souligne ce Code.

Le Groupe DIC souhaite aussi être une entreprise citoyenne digne de confiance, fière de sa réputation et, en tant que telle, une participante au Pacte mondial des Nations Unies. En outre, le Groupe DIC traite en affaires conformément à ISO26000 et aux normes internationales de responsabilité sociale. Un comportement responsable, conforme à ce Code, contribue au développement viable de notre société et à la préservation de l'environnement, ainsi qu'à une croissance durable pour le Groupe DIC.

Juillet 2014

Yoshiyuki Nakanishi
Administrateur délégué,
Président-directeur général
DIC Corporation

SOMMAIRE

i	Quelques mots au sujet du Code de déontologie.	
1	Le « DIC Way » (la manière de procéder de DIC)	
2	Nos valeurs	
4	Quels sont les éléments fondamentaux de la déontologie ?	
	C'est tout ?	4
	Qu'en est-il des différences nationales ?.....	5
	Qui doit suivre ces Normes et Directives ?.....	5
	Que signifie le terme « conformité » ?.....	5
	Que dois-je faire si je découvre un problème ou une possibilité de non-conformité ?	5
	Qu'en est-il de la collaboration aux enquêtes ?	6
	Qui peut répondre à mes questions ?.....	6
7	1 Vos droits en tant qu'employé : vous avez droit au respect, à la dignité et à la protection de votre vie privée	
	Egalité des chances	7
	Politique anti-harcèlement et anti-discrimination	7
	Pas de représailles	8
	Signalement d'une plainte pour harcèlement, discrimination ou représailles.....	8
	Protection de la vie privée au travail.....	8
9	2 Environnement, santé et sécurité	
	Comment les employés du Groupe protègent-ils l'environnement, la santé et la sécurité des autres ?.....	9
	L'esprit du programme de gestion responsable et des cycles de vie des produits.....	9
	Une amélioration continue grâce à la fixation d'objectifs.....	9
	Respect des lois et réglementations pertinentes	9
	Éducation et formation.....	9
	Inspections et supervision	10

	Respect des réglementations sur les produits chimiques	10
	Contrôle de qualité et gestion de la qualité	10
11	3 Votre responsabilité pour éviter les conflits d'intérêts et protéger les actifs du Groupe	
	Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?	11
	Comment dois-je utiliser les actifs du Groupe ?	12
	Comment dois-je protéger les informations confidentielles du Groupe ?	12
	Droits à la propriété intellectuelle	13
	Quelles sont les exigences en matière de documentation de transactions et de tenue de dossiers ?	13
	Quelle est la politique concernant l'accès au courrier électronique, au téléphone et à internet et leur usage ?	14
15	4 Politique anti-corruption et anti-pots-de-vin	
	Qu'est-ce qui constitue un pot-de-vin ?	15
	Exemples de pots-de-vin	15
	Comment traiter en affaires avec les agents, les fournisseurs, les consultants, les distributeurs, les joint-ventures ou les consortiums ?	15
	Quelles sont les autres chapitres applicables de ce Code ?	15
	Sanctions	15
16	5 Vos relations avec les gouvernements et les fonctionnaires	
	Quand les dons et paiements à des fonctionnaires et à des adjudicataires d'État sont-ils inappropriés ?	16
17	6 Vos relations avec les clients, les fournisseurs et les tiers	
	Maintenir la satisfaction de la clientèle.....	17
	Quelle est notre politique en matière d'échange de cadeaux et de participation à des événements avec des tiers ? Avec des tiers ?	17
	Donner : Quelles sont les règles pour offrir des cadeaux ou des promotions aux clients ou à d'autres tiers ?	17
	Recevoir : Quelles sont les règles pour recevoir des cadeaux ou des promotions de clients ou d'autres tiers ?	17

	Quelle est la Politique concernant les ristournes et les rabais ?.....	18
	Quelles sont les pratiques autorisées par les lois antitrust/ sur la concurrence ?.....	19
	Quelles sont les règles régissant ma relation avec des concurrents ? ...	19
	Qu'est-ce qui constitue la restriction de concurrence ?	19
	Quelles sont les règles régissant les informations sur la concurrence ?.....	20
	Qu'est-ce que le dénigrement ?.....	20
	Pour les employés du Groupe Sun Chemical et des Sociétés du Groupeopérant aux États-Unis	21
	Comment aborder les restrictions imposées aux activités commerciales ?	21
	Qu'en est-il des lois anti-boycott ?.....	21
	De quelle manière les réglementations relatives au commerce international m'affectent-elles ?	21
23	7 Blanchissement d'argent et lutte contre le terrorisme	
	Quelles sont les règles régissant le blanchissement d'argent et la lutte contre le terrorisme ?	23
24	8 Travaux forcés, travail des enfants, minéraux de régions en conflit	
	Interdiction des travaux forcés ou obligatoires	24
	Interdiction du travail des enfants	24
	Minéraux de régions en conflit	24
25	9 Délit d'initiés	
	Quelles sont les règles régissant les délits d'initiés ?.....	25
26	o Exactitude de la comptabilité et contrôles internes liés aux états financiers	
	Qu'est-ce que J-SOX ?.....	26
	Que devez-vous faire en matière de comptabilité et de rapports ?	26
27	ANNEXE A Coordonnées de signalement des infractions	
30	ANNEXE B Pour les employés de Sun Chemical	

La méthode DIC

- **Mission**

En innovant constamment, le groupe DIC s'efforce de créer une valeur accrue et de contribuer au développement durable de ses clients et de la société.

- **Vision**

Couleur et confort par la chimie

- **Esprit**

Encouragement, intégrité, dévouement, collaboration, harmoni



La méthode DIC représente la philosophie de gestion fondamentale du groupe DIC, qui comprend les trois éléments suivants : mission, vision et esprit.

- **Mission** : notre mission définit ce que le groupe DIC aspire finalement à être. La valeur accrue que nous nous efforçons de créer est « la dignité et la confiance », « la satisfaction du client » et « l'harmonie avec la société ».
- **Vision** : notre vision définit l'orientation générale que les activités du groupe DIC doivent prendre pour réaliser notre mission. Ceci est basé sur notre histoire, notre culture d'entreprise et les compétences acquises chez les employés du groupe DIC.
- **Esprit** : notre esprit définit les principes spécifiques de conduite que les employés du groupe DIC doivent toujours honorer et qui servent de repères afin d'accomplir notre mission, notamment en encourageant nos employés à réfléchir sur des problèmes et à les évaluer de leur propre chef avant d'agir. En plus de nos trois préceptes fondateurs « encouragement », « intégrité » et « dévouement », à la lumière des exigences de temps, nous avons ajouté « collaboration » et « harmonie ».
 - Encouragement La force qui pousse nos employés à réfléchir et à agir
 - Intégrité Garder une attitude morale et faire front aux problèmes avec raison et le sens des responsabilités
 - Dévouement Avoir un sentiment d'appartenance et de l'ambition, et une approche passionnée des tâches à accomplir
 - Collaboration Travailler à résoudre les problèmes en ralliant la puissance collective du groupe mondial DIC, tout en respectant l'individualité et la diversité de chacun de nos employés
 - Harmonie Assumer notre responsabilité sociale d'entreprise citoyenne et toujours rester conscient des problèmes de conformité

Nos valeurs

Il est important de vous conformer aux valeurs et perspectives suivantes du Groupe DIC lors de l'exécution de votre travail.

Passion vis-à-vis de l'excellence. Nous sommes motivés par un sentiment de fierté qui nous pousse à respecter les normes les plus élevées et à être les meilleurs dans ce que nous faisons. Nous prenons des initiatives et nous nous efforçons d'améliorer continuellement la qualité, convaincus que notre passion qui nous pousse à apprendre et à croître est la solution pour aboutir à l'excellence. Nous nous engageons à poursuivre nos objectifs avec enthousiasme, avec un sentiment incessant et constructif d'urgence et avec une attitude de gagnants.

Intégrité. Nous faisons preuve d'honnêteté, de franchise et de moralité dans nos transactions avec nos clients, nos fournisseurs, nos sous-traitants et les uns avec les autres. Nous nous efforçons de gagner la confiance les uns des autres et de respecter strictement les lois régissant notre secteur, non seulement parce qu'il s'agit d'une obligation légale mais parce que **c'est notre devoir**.

Innovation. Nous recherchons constamment les solutions de pointe qui ajoutent de la valeur pour nos clients et notre société. Nous encourageons la créativité, la réflexion stratégique et la persistance chez nos employés afin d'aboutir à ces solutions. Nous cherchons continuellement à nous améliorer par le biais de l'adaptation des processus actuels, de la recherche et du développement. Nous tirons les leçons de nos échecs tout comme de nos réussites.

Respect de la sécurité et de l'environnement et amélioration de l'esprit communautaire. L'un des éléments ayant priorité absolue pour un fabricant de produits chimiques, en matière de responsabilité sociale, est d'« assurer la sécurité » en sécurisant ses exploitations. Nous devons faire grand cas de la sécurité et de la santé de nos employés dans notre milieu de travail. Nous développons des produits qui peuvent être fabriqués, utilisés et mis au rebut de manière responsable du point de vue écologique. Nous économisons nos ressources. Nous encourageons nos employés à assumer un rôle actif dans les communautés où ils vivent et travaillent.

Responsabilisation. Individuellement et collectivement, en tant que société, nous assumons la pleine responsabilité de nos performances et la prise en charge des produits de notre travail, au bureau, au laboratoire ou à l'usine. Nous reconnaissons que nous sommes responsables de l'aboutissement de nos activités et que nos performances ont des répercussions directes sur la réussite de nos collègues, de nos clients et de notre société.

Travail en équipe. Nous sommes convaincus que la collaboration offre des possibilités illimitées. Nous atteignons l'excellence en donnant priorité à nos objectifs collectifs plutôt qu'à nos intérêts personnels. Nous nous motivons et nous encourageons l'un l'autre et favorisons la coopération productive entre collègues de formations et disciplines diverses. Nous respectons les différences individuelles, apprécions la diversité et partageons nos connaissances avec le reste du Groupe.

Respect de la personne. Nous croyons à la dignité, à la valeur et à la créativité de tous. Nous reconnaissons le besoin de trouver un équilibre entre vie professionnelle et vie privée et accordons à tous nos employés le même traitement impartial. Nous reconnaissons et récompensons les réussites, apprécions l'expertise à sa juste valeur et encourageons activement la participation et les contributions des employés. Nous investissons dans la croissance et le développement personnels et offrons à nos employés un environnement où ils peuvent tous exercer leur influence et s'épanouir.

Leadership. Nous sommes des partenaires de longue date et des chefs de file mondiaux de nos secteurs. Nous nous efforçons continuellement d'être les meilleurs de nos secteurs, en tant que société et au niveau individuel. Nous apprécions énormément les qualités personnelles de leadership : la compétence, la confiance en soi et une soif de dépasser les attentes et d'inspirer les autres à en faire de même. Nous fournissons à nos clients des produits et services de la plus haute qualité.

Nos valeurs

Loyauté. Nous avons un sentiment d'appartenance au Groupe et prouvons notre engagement et notre dévouement à nos clients et l'un à l'autre. Nous leur faisons généreusement part de notre sagesse, en procurant les meilleurs avis et encouragements à nos collègues. Nous résolvons nos problèmes honnêtement et sincèrement. Nous sommes fiers de faire partie du Groupe et nous nous en soucions personnellement. Nous pensons que nous sommes tous ensemble pour longtemps.

Courage. Nous apprécions et encourageons l'innovation et les risques calculés de façon réfléchie à tous les niveaux. Nous prenons fait et cause pour le changement et nous nous efforçons de surmonter les obstacles à la réussite tout en demeurant souples et adaptables. Bien que notre environnement dynamique exige souvent une réaction rapide et des interventions intrépides, nous n'avons pas peur de prendre l'initiative et de faire des erreurs, car nous savons que les essais et les erreurs font partie intégrante du processus d'apprentissage.

Orientation client. Notre but est simple : fournir à tous nos clients, internes et externes, des produits et services de qualité intransigeante, sans erreur et en temps voulu, à chaque fois. Nos activités visent à augmenter et à optimiser la valeur que nous offrons à nos clients. Pour ce faire, nous prévoyons leurs besoins, nous dépassons les exigences, et nous nous efforçons continuellement de nous améliorer.

Communications. Nous favorisons et encourageons la coopération ouverte et productive entre collègues de formations et

disciplines diverses. Nous restons tout à fait informés des activités de l'entreprise et y participons pleinement. Nous partageons librement les informations, en faisant confiance à l'esprit de coopération de nos collaborateurs. Nous favorisons l'échange d'idées libre et honnête aux niveaux interne et externe.

Droits humains. Nous sommes d'avis que le respect des droits humains est un élément fondamental d'une société moderne viable et mettons tout en œuvre pour soutenir les droits humains. Le Groupe ne pardonne pas et ne facilite pas les violations des droits humains et respecte ceux de ses employés.

Conformité de la chaîne

d'approvisionnement. Les sociétés du Groupe attendent de leurs fournisseurs de matières premières (y compris de leurs distributeurs) qu'ils se conforment au Groupe DIC Supply Chain CSR Deployment Guidebook (Guide de déploiement CSR de la chaîne d'approvisionnement du Groupe DIC) et aux lois applicables, notamment celles qui visent à éliminer l'esclavage et la traite des êtres humains et à proscrire les pots-de-vin et la corruption lors de la passation de marchés.

Viabilité. Le Groupe DIC essaie d'aboutir à un développement « répondant aux besoins actuels sans nuire aux possibilités de répondre aux besoins futurs des prochaines générations » et de contribuer à une amélioration durable de la société et de l'environnement mondial.

Ces Normes et Directives sont un énoncé des politiques relatives aux comportements individuels et professionnels et ne confèrent aucun droit, de manière quelconque, contractuel ou autre, à l'emploi ni aucune assurance de continuation d'emploi.

Et, pour les employés de Sun Chemical, votre emploi, sauf spécification contraire couverte par un contrat écrit, est à discrétion et résiliable, soit par vous, soit par Sun Chemical, à tout moment, avec ou sans justification et avec ou sans préavis.

Quels sont les éléments fondamentaux de la déontologie ?

En tant qu'employé d'une société du Groupe DIC, vous êtes tenu de connaître et de respecter un code de déontologie correspondant aux valeurs du Groupe. Personne ne s'attend à ce que vous soyez un expert sur le plan juridique. Nous nous concentrons donc sur le fait qu'il faut « faire son devoir ». Ces Normes et Directives sont importantes pour établir un ensemble de valeurs communes pour l'exploitation de notre entreprise.

Dans ce Code de Déontologie, les termes « Groupe », « Société du Groupe » et « Sociétés du Groupe » font référence à la société DIC Corporation et à ses filiales, notamment Sun Chemical Group Coöperatief U.A., DIC Asia Pacific Pte. Ltd., and DIC (Chine) Co. Ltd. et DIC (Chine) Co. Ltd, ainsi qu'aux filiales qu'elles contrôlent et aux partenaires de joint-ventures au sein de la direction desquels une société du Groupe DIC exerce un contrôle, où que ces sociétés soient situées.

Voici un résumé des normes que tous les employés des sociétés du Groupe sont censés respecter :

- se conformer à toutes les lois applicables régissant nos activités.
- s'efforcer d'être honnête, impartial et digne de confiance dans toutes les transactions.
- éviter tous conflits d'intérêts entre votre vie professionnelle et vie privée.
- apprécier la diversité et appliquer des pratiques impartiales au travail envers tous vos collègues.
- s'efforcer de sécuriser le lieu de travail et de protéger l'environnement.
- respecter les droits, la dignité et la vie privée de vos collègues et des autres personnes avec qui vous traitez en affaires au nom de votre Société du Groupe.
- veiller à éliminer le harcèlement et la discrimination sous toutes leurs formes du lieu de travail.
- protéger les informations exclusives et confidentielles du Groupe contre toute divulgation inopportune.
- ne pas accepter de paiements, cadeaux ou pourboires inappropriés proposés par des

clients, fournisseurs, fonctionnaires ou tiers et ne pas leur en offrir.

- ne pas accepter d'informations confidentielles d'une autre personne ou société et ne pas signer d'accord de confidentialité en faveur d'un tiers sans posséder les autorisations appropriées ou faire examiner le cas par le service juridique.
- ne pas conclure d'obligations contractuelles sans posséder l'autorisation appropriée ni sans les avoir fait examiner par le service juridique.
- veiller à ce que les dossiers financiers des sociétés du Groupe soient exacts, complets et reflètent intégralement les transactions décrites, se conformant aux lois applicables et aux normes de comptabilité.
- veiller à ce que les relations professionnelles du Groupe avec les clients, fournisseurs, concurrents et gouvernements respectent toutes les lois applicables, notamment les lois sur la concurrence, antitrust, anti-corruption, sur les transactions financières, fiscales et anti-terrorisme.
- s'opposer fermement et ne pas céder à toute exigence d'organisations destructrices pour la société comme les associations de malfaiteurs, les groupes préconisant des crimes motivés par la haine ou les terroristes.

C'est tout ?

Le bref résumé figurant sur cette page n'impose aucune limite ou restriction aux Normes et Directives du Code de déontologie. Il vise simplement à présenter certains des concepts les plus importants qui sous-tendent les valeurs du Groupe. Le bon sens et une compréhension élémentaire des principes juridiques et éthiques devraient vous permettre d'assumer votre rôle en matière de comportement exemplaire et de préserver la réputation du Groupe. Veuillez lire attentivement les Normes et Directives figurant dans cette brochure. Ces explications vous aideront à identifier les problèmes juridiques et éthiques qui se présenteront et à les résoudre.

Quels sont les éléments fondamentaux de la déontologie ?

Qu'en est-il des différences nationales ?

Les sociétés du Groupe sont des sociétés internationales. Nous avons dès lors établi des Normes et Directives internationales. Le Groupe se rend compte que les lois varient d'un pays et d'une région à l'autre et que les employés sont tenus de se conformer aux lois applicables à leurs lieux de travail et aux transactions conclues. Toutefois, ceci est une norme minimale. Si les Normes et Directives du Code de Déontologie sont plus exigeantes que les lois locales, le Groupe exige le respect des normes professionnelles internationales plus strictes énoncées dans le présent document. De cette manière, nous pouvons garantir que nos employés, clients et fournisseurs du monde entier recevront le même traitement impartial.

Qui doit suivre ces Normes et Directives ?

Ces Normes et Directives s'appliquent à tous les employés (notamment aux administrateurs, responsables, employés à temps partiel, employés temporaires, employés envoyés à l'étranger, employés détachés et conseillers agissant au nom d'une société du Groupe DIC) des sociétés du Groupe, partout dans le monde.

Que signifie le terme « conformité » ?

Ces Normes et Directives décrivent le fait qu'il incombe, conjointement, aux sociétés du Groupe et à leurs employés de respecter les lois régissant les activités des Sociétés du Groupe dans le monde entier et de respecter les normes éthiques les plus strictes, ainsi que d'agir comme des membres responsables des communautés où nous exerçons nos activités professionnelles. Ces Normes et Directives ont été structurées de manière à offrir aux employés du Groupe partout dans le monde les conseils élémentaires nécessaires pour répondre aux buts et aux objectifs des Sociétés du Groupe dans leur recherche de relations d'affaires au niveau mondial. Il incombe à tous les employés de se conformer à ces Normes et Directives ainsi qu'aux lois et réglementations gouvernementales applicables aux activités du Groupe et aux autres politiques et procédures instituées par leur Société du Groupe.

Il incombe à chaque employé de veiller à comprendre et à respecter ces Normes et Directives, grâce à l'aide fournie par sa Société

du Groupe. Pour veiller à ce que le Groupe s'acquitte avec succès de ses obligations juridiques et éthiques, chacun d'entre nous doit demander conseil avant que des problèmes ne surviennent et signaler les incidents susceptibles d'enfreindre ce Code de Déontologie. Il ne fait aucune différence entre le fait qu'un employé se livre à un comportement illicite ou immoral pour en tirer un bénéfice pour son propre compte ou le compte d'autres personnes ou le fait qu'il le fasse lors d'une tentative malavisée d'en faire profiter les Sociétés du Groupe. En d'autres termes, toute conduite illégale ou immorale est inacceptable.

Que dois-je faire si je découvre un problème ou une possibilité de non-conformité ?

Vous devez vous efforcer à tout prix de faire en sorte que la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez continue à se conformer à ce Code de Déontologie. En conséquence, tous les employés sont donc tenus de signaler tout manque de conformité connu ou soupçonné à la loi ou aux politiques du Groupe à l'une des personnes mentionnées à l'Annexe A. Lors du signalement, il est essentiel que la personne qui l'effectue NE mène PAS sa propre enquête, car cela pourrait poser des problèmes juridiques complexes. Même si vous n'êtes pas sûr qu'une action constitue un manquement à la conformité, vous devez effectuer un signalement le plus rapidement possible.

Tous les signalements d'éventuels problèmes de non-conformité aux lois ou aux politiques du Groupe seront traités de manière confidentielle, dans la mesure du possible selon les circonstances, et évaluées rapidement par un responsable compétent de la société. Cette personne prendra les mesures nécessaires pour corriger le problème. Un signalement rapide, en temps voulu, permet au Groupe DIC de résoudre rapidement les problèmes de conformité.

Selon la politique du Groupe, toute personne effectuant de bonne foi un signalement de problème de non-conformité bénéficie de son soutien et de sa protection. À l'issue de l'enquête, même s'il est établi que l'activité signalée n'a pas enfreint la conformité, tant que le rapport a été effectué de bonne foi et non pas dans l'intention de nuire

Quels sont les éléments fondamentaux de la déontologie ?

(comme pour calomnier délibérément une autre personne), la personne qui a fait le signalement n'encourt aucune responsabilité.

Les représailles contre une personne qui signale un problème de non-conformité ou participe à une enquête fondée sur ce signalement sont interdites et constituent une infraction grave à ce Code de Déontologie. Toute personne se livrant à de telles représailles fera l'objet de mesures disciplinaires.

Qu'en est-il de la collaboration aux enquêtes ?

Tous les employés sont tenus de coopérer lors de toute enquête fondée sur des allégations de violation. S'il est établi que des mesures correctrices s'avèrent nécessaires, la Société pertinente du Groupe et son équipe de direction détermineront les mesures à adopter pour rectifier la situation et empêcher qu'elle ne se reproduise.

Qui peut répondre à mes questions ?

Ces Normes et Directives ne peuvent pas donner de réponses définitives à toutes les questions survenant lors de votre travail pour le Groupe. Vous devez dès lors vous fonder sur votre bon sens et votre discernement concernant les mesures nécessaires pour respecter les normes très strictes du Groupe et, notamment, le moment où il est approprié de demander conseil au sujet de la conduite à adopter.

Pour toute question concernant ces Normes et Directives et les politiques et procédures associées de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez, ainsi que les lois régissant vos activités pour le compte de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez, ou si vous ressentez le besoin de demander conseil au sujet d'une question juridique ou éthique, vous pouvez vous adresser à l'une des ressources suivantes pour demander conseil ou faire part de vos inquiétudes :

- votre directeur ou votre superviseur
- un cadre de plus haut niveau de la hiérarchie de votre société
- les personnes à contacter figurant sur la liste à l'Annexe A

Pour signaler des violations de ce Code de Déontologie, veiller à prendre contact avec l'une des Personnes figurant sur la liste de l'Annexe A.

1 Vos droits en tant qu'employé : vous avez droit au respect, à la dignité et à la protection de votre vie privée

Égalité des chances

Le Groupe reconnaît que les talents et les capacités de ses employés constituent son point fort. Nous sommes censés respecter les normes déontologiques les plus strictes et baser toutes nos relations professionnelles sur le respect réciproque. Un aspect essentiel de cela est l'élimination de la discrimination, de la crainte, du harcèlement et d'autres problèmes sociaux. Le Groupe s'engage donc à fournir à ses employés l'environnement de travail le plus positif et le moins oppressif possible. Bien que les détails des programmes et politiques spécifiques des Ressources Humaines varient d'une société, division, unité d'exploitation, filiale ou société affiliée à une autre, des objectifs généraux ont été définis pour guider les activités du Groupe en matière de relations entre les employés. Selon la politique du Group :

- L'égalité des chances doit s'appliquer à tous lors du recrutement, de l'embauche, du développement, des promotions, des rémunérations et pour toutes les autres considérations d'emploi, sans tenir compte de la race, de la religion, du sexe, de la couleur, de l'âge, de la situation de famille, de l'orientation sexuelle, des handicaps physiques ou mentaux, du statut de vétéran, de l'origine nationale ou de toute autre caractéristique protégée par la loi applicable et conformément aux lois et juridictions applicables.
- Le milieu de travail doit être sécurisé, sans présence ou usage de drogues et sans discrimination.
- Les employés doivent être rémunérés et reconnus sur la base de leurs performances et bénéficier d'un ensemble compétitif de prestations.

Politique anti-harcèlement et anti-discrimination

Les politiques du Groupe et les lois de nombreux pays interdisent toutes formes de discrimination, harcèlement, bizutage,

intimidation et représailles sur le lieu de travail ou aux réceptions, événements ou réunions d'affaires ou d'entreprise. Les pratiques interdites comprennent, notamment :

- **le harcèlement verbal** : ceci comprend les insultes, les commentaires dénigrants, les menaces ou l'usage d'un langage intimidateur, de nature ethnique, raciale, religieuse ou sexuelle.
- **le harcèlement visuel** : cela comprend les documents écrits, imprimés ou électroniques, les gestes, les images ou les objets physiques dénigrants, vexants, menaçants ou humiliants affichés, envoyés à une autre personne ou mis à la disposition d'autres personnes pour qu'elles puissent les voir, et dont la nature est vexante, ethnique, raciale, religieuse ou sexuelle.
- **le harcèlement physique** : cela comprend les attouchements non souhaités, le bizutage ou toute autre atteinte à l'intégrité physique d'une personne ou à ses biens.
- **le harcèlement sexuel** : cela comprend les attentions sexuelles importunes, qu'elles constituent ou non une condition tacite ou explicite d'embauche, de promotion ou d'obtention d'un autre avantage ou qu'il y ait ou non une menace de mesure affectant négativement l'emploi si ces propositions sont refusées.
- **la discrimination** : cela comprend la discrimination en matière d'emploi, comme pour l'embauche, les promotions, les rémunérations, les affectations, les heures de travail et le renvoi, sur la base du sexe, de l'âge, de la nationalité, de la race, de la couleur de la peau, de l'ethnicité, de la religion, des croyances, du statut social, de l'origine, de la situation de famille, de l'orientation sexuelle ou d'un handicap physique ou mental, ou de tout autre attribut protégé par les lois et réglementations en vigueur.

Vos droits en tant qu'employé : vous avez droit au respect, à la dignité et à la protection de votre vie privée

- **les châtiments physiques** : cela comprend les sévices verbaux et psychologiques ou les contraintes physiques.

Pas de représailles

Les représailles comprennent les mesures négatives adoptées contre un employé qui a porté plainte au niveau interne ou externe ou fourni des preuves à l'appui d'une plainte pour discrimination ou harcèlement.

Les représailles sont strictement interdites, et toute personne violant cette politique sera disciplinée en conséquence

Signalement d'une plainte de harcèlement, discrimination ou représailles

Les plaintes relatives au harcèlement, à la discrimination ou aux représailles doivent être directement adressées à une personne mentionnée comme contact à l'Annexe A.

Protection de la vie privée sur le lieu de travail

La politique du Groupe est de respecter les exigences juridiques concernant la protection de la vie privée au travail. Toutefois, nos employés et sous-traitants doivent savoir que leurs droits à la protection de la vie privée sont limités en ce qui concerne toute information ou tout dossier tenu à jour, transmis ou enregistré sur les systèmes informatiques, messageries vocales, email ou autres ressources techniques ou électroniques du Groupe et de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez, à l'exception des informations ou des dossiers conservés et tenus à jour par les Ressources Humaines ou spécifiquement réglementés par la loi.

La Société du Groupe pour laquelle vous travaillez peut contourner tout mot de passe applicable sur un ordinateur afin d'inspecter, d'enquêter ou d'effectuer des recherches dans les fichiers ou transmissions d'un employé ainsi que dans la messagerie vocale, l'email et tout autre support du Groupe où des informations sont enregistrées ou transmises. (Dans l'Union européenne, des lois et directives spécifiques protègent et contrôlent ce qui est considéré comme des informations personnelles privées, même si elles sont stockées sur des systèmes de sociétés, et la politique du Groupe est de respecter ces lois et directives.)

Les lois sur la protection de la vie privée concernant les informations personnelles, non rendues publiques, d'un employé font l'objet de modifications importantes dans de nombreux pays, vu la forte disponibilité des informations grâce aux moyens de communication électroniques et autres. La politique du Groupe est de respecter toutes les lois sur la protection de la vie privée et les directives de l'Union européenne applicables aux informations non rendues publiques et personnellement identifiables concernant les employés. Comme ces lois sont complexes, les Normes et Directives ne peuvent pas mentionner en détail toutes les interventions spécifiques exigées du Groupe et de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez.

En général, la politique du Groupe exige :

- le respect des procédures appropriées concernant la divulgation au niveau interne ou externe d'informations personnellement identifiables et non rendues publiques de tout employé du Groupe, conformément aux lois applicables.
- l'accès aux informations personnellement identifiables et non rendues publiques est limité aux employés du Groupe et aux fournisseurs de services tiers qui doivent connaître ces informations afin d'administrer convenablement les régimes d'assurance-maladie et d'avantages sociaux et autres prestations ainsi que les fonctions des ressources humaines liées à votre emploi.
- le consentement écrit d'un employé est exigé pour la communication d'informations personnellement identifiables et non rendues publiques à un tiers quelconque n'appartenant pas au groupe, sauf pour les informations devant être communiquées en vertu des exigences des lois applicables, car cela est nécessaire pour l'administration de prestations médicales, de retraite ou autres, pour des programmes de la Société pour laquelle vous travaillez ou dans les autres cas permis ou exigés par la loi.
- les informations au sujet d'anciens employés doivent être protégées de la même manière que celles qui concernent les employés actuels.

2 Environnement, santé et sécurité

Comment les employés du groupe protègent-ils l'environnement, la santé et la sécurité des autres ?

En tant qu'entreprise citoyenne responsable et fabricant et vendeur de produits chimiques, le Groupe DIC reconnaît que la santé et la sécurité de nos employés et de nos installations ainsi que le soin de l'environnement sont des aspects fondamentaux de la gestion du Groupe. Le Groupe DIC, qui s'est engagé à respecter le principe du développement viable, apporte sa contribution à la société en maintenant une harmonie continue entre le milieu des affaires et l'environnement de la planète, notamment en matière de biodiversité et en fournissant des produits et des technologies respectueux de l'environnement.

L'esprit du programme de gestion responsable et des cycles de vie des produits

Une gestion responsable prend l'initiative d'appliquer et de constamment améliorer les mesures visant à préserver la santé, la sécurité et l'environnement au cours de tout le cycle de vie des produits chimiques du Groupe DIC, depuis leur développement, l'approvisionnement en matières premières, leur fabrication et leur distribution jusqu'à leur usage, consommation finale et mise au rebut. Le Groupe DIC se livre de façon proactive à ces activités, et les employés doivent :

- comprendre et connaître l'esprit de la gestion responsable.
- comprendre les effets d'un nouveau produit ou procédé de fabrication sur l'environnement, la santé et la sécurité, à partir de son développement et pour tout son cycle de vie, et diminuer autant que possible les effets indésirables.

Une amélioration continue grâce à la fixation d'objectifs

Le Groupe DIC se livre à ses activités d'une manière qui (i) accorde la plus grande priorité à la santé et à la sécurité de ses employés et partenaires commerciaux et des communautés locales ; (ii) évolue pour permettre le développement viable ; et (iii) crée de la valeur

en diminuant la charge environnementale. À ces fins, le Groupe DIC établit des objectifs et applique des programmes pour s'améliorer.

En tant qu'employé du Groupe DIC, vous êtes censé :

- coopérer avec les programmes du Groupe DIC concernant la santé et la sécurité.
- coopérer avec les programmes du Groupe DIC pour protéger l'environnement partout dans le monde.
- comprendre les plans de préparation d'urgence mis sur pied dans votre Société du Groupe et, en cas d'urgence, agir en conséquence.

Respect des lois et réglementations pertinentes

Le Groupe DIC doit respecter les lois et les réglementations pertinentes sur la protection et la préservation de l'environnement ainsi que la protection et la préservation de la santé et de la sécurité de nos employés, clients, voisins et communautés, et toute autre loi associée d'une autre façon à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Si les lois et réglementations d'un pays en matière de santé, sécurité et environnement semblent inadéquates, la politique du Groupe DIC pour ses Sociétés est d'appliquer des normes compatibles avec les valeurs décrites dans ce Code. Le Groupe DIC doit respecter le mieux possible les normes et pratiques professionnelles de tous les pays touchés en ce qui concerne l'environnement, à la santé et à la sécurité, même là où la loi ne l'exige pas. Les employés du Groupe DIC sont tenus de respecter toutes les lois et réglementations applicables, ainsi que la politique du Groupe DIC, en matière de santé, sécurité et environnement.

Éducation et formation

Le Groupe DIC éduque ses employés et leur fournit des formations concernant la sécurité, la santé et l'environnement. Tous les employés devraient comprendre l'éducation et les formations fournies par leur Société du Groupe DIC et améliorer leurs connaissances

et compétences individuelles afin d'honorer l'engagement de leur Société du Groupe DIC envers la sécurité, la santé et l'environnement

Inspections et supervision

Chaque employé du Groupe DIC doit signaler toute enquête demandée par un organisme gouvernemental sur des problèmes affectant l'environnement, la sécurité ou la santé à la personne désignée par la Société du Groupe DIC et, sous la supervision de cette personne, doit collaborer à toute enquête interne ou externe menée par le Groupe DIC.

Respect des réglementations sur les produits chimiques

Tous les pays et toutes les juridictions ont des lois et réglementations très strictes qui régissent la fabrication, l'importation, l'exportation et/ou l'usage des produits chimiques. Toutes les sociétés du Groupe doivent non seulement se conformer aux lois et réglementations du pays où elles sont situées, mais aussi à celles des pays où se trouvent d'autres parties à des contrats et utilisateurs de produits.

Les employés doivent toujours s'informer et avoir conscience des lois et réglementations actuelles qui régissent les produits chimiques, y compris celles qui concernent l'enregistrement des nouveaux produits chimiques et les usages et quantités des produits chimiques existants.

Contrôle de qualité et gestion de la qualité

Le Groupe considère que le contrôle de qualité et la gestion de la qualité sont des piliers fondamentaux de la gestion d'entreprise. Les employés doivent s'efforcer de fournir des produits, des services et des informations qui répondent aux exigences de nos clients et du marché tout en travaillant continuellement pour améliorer la qualité et renforcer le contrôle de la qualité.

3 Votre responsabilité pour éviter les conflits d'intérêts et protéger les actifs du Groupe

En tant qu'employé d'une Société du Groupe, il vous incombe de vous acquitter de vos fonctions conformément aux intérêts du Groupe. Au minimum, vous devez éviter les conflits d'intérêts, protéger les informations confidentielles du groupe contre tout usage ou divulgation non autorisé et respecter toutes les politiques applicables du Groupe sur l'usage des actifs du Groupe et vos interactions avec les autres employés.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts survient lors de toute situation dans laquelle il peut y avoir un potentiel d'incompatibilité en matière de loyauté entre vos intérêts personnels et/ou ceux d'un tiers et vos obligations envers le Groupe. En général, un conflit d'intérêts survient quand un employé profite de son poste pour promouvoir ses intérêts personnels ou travailler en dehors de la Société du Groupe qui l'emploie. Un conflit existe chaque fois que les actions personnelles de quelqu'un sont incompatibles avec les intérêts du Groupe. Les activités qui constituent de véritables conflits d'intérêts ne sont jamais acceptables. Les activités qui ont l'apparence d'un conflit d'intérêts sont aussi à éviter.

Voici des exemples de conflits d'intérêts :

- des profits personnels, des travaux réalisés ou des services de consultant, employé ou administrateur chez un concurrent, fournisseur ou client.
- la vente de produits ou services qui font concurrence ou sont semblables à ceux qui sont fournis par une Société du Groupe.
- l'exploitation d'une entreprise extérieure, à but lucratif, à moins d'avoir expressément reçu une autorisation par écrit du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de votre Société du Groupe.
- utiliser le matériel, les actifs ou les heures de travail du Groupe pour vous livrer à des activités ne concernant pas le Groupe à moins d'avoir expressément

reçu une autorisation par écrit du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de votre Société du Groupe.

- se livrer à des transactions financières ou posséder ou contrôler des participations financières chez un concurrent, client ou fournisseur, hormis la possession d'une participation de moins de 5% dans une société dont les titres sont cotés en bourse.
- profiter personnellement d'occasions professionnelles revenant légitimement aux Sociétés du Groupe.
- se livrer à des transactions commerciales avec le Groupe pour en obtenir un bénéfice ou profit personnel, directement ou indirectement, pour vous-même, un partenaire familial ou un membre de la famille, sans avoir expressément reçu une autorisation par écrit du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de votre Société du Groupe
- embaucher des membres de la famille ou un partenaire familial ou les placer dans une unité d'exploitation que vous gérez à moins d'avoir obtenu l'approbation du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de votre Société du Groupe.
- accepter une rémunération ou quoi que ce soit de valeur matérielle de tiers pour des services que vous fournissez pour le compte de votre Société du Groupe.
- accepter une rémunération ou quoi que ce soit de valeur matérielle de tiers qui ont ou proposent une relation commerciale avec une Société du Groupe.
- travailler pour un ou plusieurs employeurs en même temps ou obtenir des profits personnels ou réaliser des travaux ou des services de consultant, employé ou administrateur dans une entreprise externe à but lucratif, à moins

d'avoir expressément reçu une

3 *Votre responsabilité pour éviter les conflits d'intérêts et protéger les actifs du Groupe*

autorisation par écrit du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de votre Société du Groupe. Cette autorisation est habituellement accordée, sauf en cas de conflit d'intérêts, d'effet indésirable ou même d'apparence de conflit d'intérêts ou effet indésirable sur vos performances au travail.

Un employé qui enfreint cette politique sur les conflits d'intérêts peut faire l'objet de mesures disciplinaires susceptibles d'inclure, notamment, le licenciement. Pour toute question concernant un conflit d'intérêts éventuel, l'employé doit, avant de se livrer à cette activité suspecte, présenter les faits pertinents à la personne compétente mentionnée à l'Annexe A.

Comment dois-je utiliser les actifs du Groupe ?

L'acquisition et l'entretien d'actifs coûtent cher au Groupe. Les employés sont tenus de n'utiliser ces actifs qu'aux fins prévues et de préserver et protéger leur valeur et leur utilité. Des utilisations erronées ou à mauvais escient ou des destructions d'actifs du Groupe est constituent un manquement grave à votre obligation d'utiliser les actifs du Groupe de façon responsable et exclusivement à des fins professionnelles.

Les machines, les téléphones mobiles et les autres appareils électroniques portables, le matériel, les ordinateurs, les logiciels, les véhicules et les autres actifs du Groupe sont confiés aux employés pour leur usage professionnel. Les employés doivent utiliser ce matériel et les autres actifs du Groupe conformément aux politiques du Groupe et de la Société du Groupe pour laquelle ils travaillent et conformément à toutes les lois, règles, réglementations et précautions applicables régissant l'usage de ce matériel.

Les employés doivent limiter leur usage personnel de ce matériel et des autres actifs du Groupe et ne doivent pas utiliser ce matériel ni aucun autre actif du Groupe pour en profiter personnellement ou pour se livrer à des activités illicites.

Les employés ne peuvent pas vendre, louer, prêter, donner ou utiliser d'une autre manière du matériel ou un actif d'une Société du Groupe à des fins ou pour des bénéfices personnels.

Comment dois-je protéger les informations confidentielles du Groupe ?

Les informations exclusives et confidentielles des Sociétés du Groupe figurent parmi leurs actifs les plus précieux. Toutes informations concernant les Sociétés du Groupe, leurs produits, leurs plans d'avenir ou leurs activités qui ne sont généralement pas communiquées librement au public sont confidentielles. La divulgation inopportune ou non autorisée de ces informations peut porter un préjudice considérable à la compétitivité du Groupe et causer des pertes d'actifs précieux. La divulgation ou l'usage inopportun de ces informations peut même constituer un délit et exposer la personne coupable à des amendes, des poursuites judiciaires, voire même des peines de prison.

De même, les listes de clients, les enregistrements d'actifs et les d'autres informations relatives à l'entreprise, même si elles sont compilées à partir de sources publiques, appartiennent au Groupe, et il est interdit de s'en emparer ou de les utiliser pour un usage personnel. Les informations exclusives du Groupe doivent être marquées « Confidentiel », et l'accès à ces informations doit être limité aux personnes qui « doivent les connaître ».

Vous devez protéger toute information confidentielle et ne pas la divulguer à un tiers ni l'utiliser pour un avantage personnel ou pour faire concurrence à l'une des Sociétés du Groupe (sauf dans les cas spécifiquement autorisés, en ayant obtenu le consentement par écrit et l'accord préalable de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez). Cette stipulation reste en vigueur non seulement tant que vous travaillez pour le Groupe, mais également après la cessation de votre emploi.

En outre, en tant qu'employé, vous êtes responsable de l'intégrité et de la protection de toutes les données professionnelles, y compris de vos enregistrements électroniques et messages vocaux. Vous devez prendre des mesures pour protéger les informations qui vous ont été confiées. Vous ne pouvez par exemple pas apporter de modifications inappropriées aux informations, ni les détruire, les déformer ou les divulguer.

3 *Votre responsabilité pour éviter les conflits d'intérêts et protéger les actifs du Groupe*

Il vous incombe aussi de veiller à sécuriser comme il se doit ou protéger électroniquement toute information confidentielle du Groupe pour qu'elle ne soit pas accessible aux personnes non autorisées à y accéder. Vous devez empêcher les divulgations par inadvertance par médias électroniques, comme les communications sans fil ou cellulaires qui ne sont pas protégées contre les interceptions.

Les employés ne peuvent avoir accès qu'aux documents, fichiers ou programmes, informatisés ou non, pour lesquels ils bénéficient d'un accès autorisé. Les employés ne peuvent pas accéder à des informations confidentielles (du Groupe ou de tiers) ou les télécharger sans la permission de la personne désignée par sa Société du Groupe pour s'occuper de ces questions.

Les employés bénéficiant d'un accès exceptionnel ou spécial aux enregistrements électroniques et de courrier électronique ne doivent pas accéder à ces enregistrements en dehors des moments où ils procurent des services de support technique ou d'administration de ces systèmes sans autorisation appropriée. L'examen, la divulgation, la dissémination, l'enlèvement, l'endommagement ou la modification non autorisés de fichiers, mots de passe, systèmes informatiques ou programmes, ou l'usage inopportun d'informations obtenues par des moyens non autorisés peut donner lieu à des sanctions, susceptibles d'inclure, notamment, le licenciement.

Droits à la propriété intellectuelle

La politique du Groupe est de préserver, tenir à jour et utiliser pour nos activités professionnelles les droits du groupe à la propriété intellectuelle, notamment les brevets, les conceptions enregistrées, les marques commerciales, le savoir-faire, les données techniques et les droits d'auteur. Les Sociétés du Groupe doivent respecter les conditions de tous contrats de licence avec d'autres parties.

Les employés utilisent, par exemple, des logiciels, pour le traitement de textes, les rapports financiers, les rapports sur des données, la gestion de données et d'autres applications. La plupart des logiciels achetés par la Société du

Groupe pour laquelle vous travaillez sont couverts par un contrat de licence qui décrit les conditions générales et les usages autorisés.

La loi internationale sur les droits d'auteur impose des sanctions civiles et pénales pour les reproductions et usages illégaux de logiciels sous licence. Chaque utilisateur doit connaître les limitations relatives à l'usage de logiciels et s'y conformer. Si vous avez des préoccupations spécifiques, contactez votre représentant local des Systèmes informatiques pour de plus amples renseignements.

Les employés ne peuvent pas installer de logiciels personnels ou non autorisés sur le matériel et/ou les logiciels fournis par le Groupe sans obtenir au préalable le consentement par écrit du responsable compétent de leur Société du Groupe. Il est interdit aux employés de télécharger, installer ou utiliser des logiciels piratés.

En outre, tout travail, information ou invention que vous avez réalisé dans le cadre de votre travail appartient à la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez. Les produits de ce travail doivent être rapidement divulgués et affectés à la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez.

Quelles sont les exigences en matière de documentation de transactions et de tenue de dossiers ?

Tous paiements, dépenses et autres transactions financières effectués au nom de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez doivent être approuvés, enregistrés et effectués en sachant et en comprenant que la totalité des sommes versées sont à utiliser uniquement aux fins décrites dans les documents fournis à l'appui des paiements et dans cette intention.

Tous reçus et débours doivent être décrits dans leur intégralité et avec exactitude dans les livres de comptes et les dossiers de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez avec, à l'appui, les justificatifs documentant de façon adéquate les buts de ces versements. Les pratiques comptables trompeuses, les caisses noires, les comptes « occultes » ou secrets, les pots-de-vin à des particuliers et les contributions illégales à des personnes et groupes politiques sont strictement interdits.

3 *Votre responsabilité pour éviter les conflits d'intérêts et protéger les actifs du Groupe*

Le strict respect des procédures et politiques établies par la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez pour l'ouverture et la clôture de comptes en banque et l'habilitation des signataires autorisés est également exigé pour assurer un contrôle adéquat des débours.

Quelle est la politique concernant l'accès au courrier électronique, au téléphone et à internet et leur usage ?

Le Groupe fournit un accès à internet et à d'autres services d'informations pour nous aider à atteindre nos buts et nos objectifs professionnels. Internet doit être utilisé comme un outil professionnel et d'apprentissage. Un bref accès occasionnel à internet est acceptable pour votre éducation, développement ou formation dont bénéficie le Groupe et qui vous permet d'être plus efficace au travail en améliorant vos activités professionnelles/personnelles.

Vous devez cependant limiter, à tout moment, au travail et en dehors, l'usage de services internet ou de matériel fourni par la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez pour accéder à des sites internet pour des divertissements personnels, un bénéfice personnel ou un autre usage personnel. En outre, il est strictement interdit d'utiliser ce matériel ou ces services internet en vue d'accéder à internet pour jouer à des jeux d'argent, pour visualiser de la pornographie ou vous y livrer, pour accéder à du contenu insultant, incendiaire ou tout autre contenu dépourvu de professionnalisme, ou pour des activités qui enfreignent nos politiques, notamment notre politique sur le harcèlement sexuel.

La Société du Groupe pour laquelle vous travaillez possède certains droits lui permettant de surveiller et de consigner dans un journal les activités de courrier électronique et sur internet et de bloquer les sites insultants, illégaux et non liés aux activités professionnelles pour assurer la conformité aux politiques du Groupe ou refuser ou limiter un accès à internet. Si un utilisateur d'internet ne sait pas si un site enfreint une politique du groupe ou la loi, il devrait prendre contact avec le service ou personnel informatique compétent.

Les activités sur internet et l'usage de téléphones mobiles et autres médias sans fil sont considérées comme étant publiques, et le comportement des utilisateurs doit refléter cela.

L'email sur Internet qui est sous le contrôle de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez peut être utilisé pour certaines questions confidentielles conformément à la politique applicable sur l'usage du courrier électronique et d'Internet. Pour les communications sensibles et confidentielles, la confirmation de l'adresse du destinataire prévu est requise avant l'envoi.

Les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés pour communiquer et échanger des informations tant que leur usage est conforme à toutes les lois et réglementations applicables et aux politiques du Groupe, notamment :

- celles qui régissent l'importation et l'exportation de technologie, de logiciels et de données ;
- celles qui régissent la transmission de données au-delà des frontières nationales, en particulier pour les données personnelles concernant des particuliers couvertes par les lois protégeant la vie privée ;
- celles qui concernent les lois sur les droits d'auteur, les marques commerciales et la publicité ; et
- celles qui réglementent l'usage interne par l'entreprise conformément à la politique applicable de la Société du Groupe.

Toute infraction aux lois et aux politiques applicables peut mettre en danger la capacité de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez d'exploiter librement son entreprise à l'aide de médias électroniques. Il est donc crucial que vous protégiez ces actifs en les utilisant de manière appropriée.

En outre, vous devriez savoir que toutes les communications électroniques et/ou vocales utilisées dans les entreprises du Groupe sont considérées comme étant des dossiers et des actifs appartenant au Groupe et/ou à la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez. Sous réserve des lois sur la protection de la vie privée applicables et, plus spécifiquement, tel que stipulé au chapitre intitulé « Vos droits en tant qu'employé », le Groupe se réserve le droit de surveillance et d'accès immédiat au contenu des messages et autres documents et données créés, envoyés ou reçus sur ses systèmes.

4 Politique anti-corruption et anti-pots-de-vin

Le Groupe n'a aucune tolérance envers les pots-de-vin et la corruption. Notre politique est de nous conformer à toutes les lois applicables des juridictions où nous exerçons nos activités. Cette politique anticorruption et anti-pots-de-vin s'applique à toutes nos relations et transactions professionnelles, dans tous les pays où nous exerçons nos activités. La conformité n'est pas négociable. Les Sociétés du Groupe ne tolèrent absolument pas l'implication (directe ou indirecte) de leurs administrateurs, directeurs, employés, agents ou fournisseurs dans des pots-de-vin ou formes quelconques de corruption.

Qu'est-ce qui constitue un pot-de-vin ?

Un pot-de-vin est défini comme :

- l'offre, la promesse ou le don ; ou
- la demande, l'acceptation de recevoir ou l'acceptation :
 - d'un avantage financier ou autre
 - à/d'une autre personne ou entité (du secteur public ou privé)
 - visant à obtenir l'exécution inappropriée par une autre personne de la fonction ou de l'activité souhaitée ou à récompenser cette exécution d'activité inappropriée.

« Exécution d'activité inappropriée » signifie l'exécution d'une activité qui constitue un manquement aux attentes selon lesquelles la personne agira de bonne foi, de manière impartiale ou conformément à son poste de confiance.

Exemples de pots-de-vin

Les pots-de-vin sont définis dans un sens très large et ne se limitent pas aux paiements en argent comptant. Les exemples suivants peuvent constituer des pots-de-vin :

- les paiements en liquide ou les cadeaux offerts à un client et attendant de lui ou en espérant qu'il aide le Groupe à obtenir un marché.
- toute forme de paiement (si modique qu'il soit) à un fonctionnaire pour accélérer l'émission d'un permis ou obtenir ou accélérer l'exécution de fonctions ou d'interventions routinières, non discrétionnaires (appelé parfois « paiement

de facilitation » ou « graissage de main ») ;

- la fourniture de déplacements en première classe et/ou de logements en hôtels cinq étoiles pour un fonctionnaire qui visite un site.

Le Groupe interdit les « paiements de facilitation » ou en « graissant la main ».

Comment traiter avec les agents, les fournisseurs, les consultants, les distributeurs, les joint-ventures ou les consortiums ?

Lors de nos opérations et transactions avec des agents, fournisseurs, consultants, distributeurs ou autres partenaires commerciaux qui fournissent des services aux Sociétés du Groupe ou avec des partenaires en joint-venture ou consortiums, le directeur compétent du Groupe doit veiller à ce qu'ils connaissent sa politique de zéro tolérance et se conforment à des politiques semblables et tout aussi exigeantes.

Il n'est jamais acceptable de « fermer les yeux » ni de se fonder sur le principe qu'il « vaut mieux ne pas poser de questions » sur les activités des représentants des Sociétés du Groupe et de nos partenaires commerciaux, car leurs actions pourraient vous exposer et/ou exposer les Sociétés du Groupe à une responsabilité pénale. Vous devez donc exercer une diligence appropriée vis-à-vis des agents, fournisseurs, consultants, distributeurs, partenaires de joint-venture et autres partenaires commerciaux éventuels agissant au nom des Sociétés du Groupe.

Quelles sont les autres chapitres applicables de ce Code ?

Vous devriez également consulter les chapitres de ces Normes et Directives du Code de Déontologie qui sont intitulés « Vos relations avec les gouvernements et fonctionnaires » et « Vos relations avec les clients, fournisseurs et tiers » qui font tous deux partie de cette politique.

Sanctions

Outre les mesures disciplinaires auxquels ils s'exposent en cas de violation de cette politique, les Sociétés et particuliers concernés du Groupe condamnés pour faits de corruption sont passibles de graves sanctions pénales. Si vous savez ou soupçonnez que des pots-de-vin ont été offerts, vous êtes tenu de le signaler conformément à la

procédure décrite dans ce Code de Déontologie.

5 Vos relations avec les gouvernements et les fonctionnaires

Le Groupe souhaite entretenir de bonnes relations avec les divers gouvernements et organismes qui réglementent ses pratiques et ses activités professionnelles. Toutefois, ces dernières doivent, à tout moment, se conformer strictement à toutes les lois applicables et à la politique du Groupe sur l'honnêteté et l'intégrité. Il est important non seulement de respecter les lois applicables mais aussi d'établir et de préserver la confiance et des rapports de coopération entre les Sociétés du Groupe et les fonctionnaires avec lesquels elles traitent en affaires.

Quand les dons et paiements à des fonctionnaires et à des adjudicataires d'État sont-ils inappropriés ?

Il est absolument interdit de donner, prêter, offrir ou promettre quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire, ou de répondre à sa demande à cet égard, en vue d'obtenir l'exécution inappropriée d'une certaine fonction ou activité par ledit fonctionnaire ou toute autre personne, ou de récompenser une telle exécution inappropriée de fonction ou d'activité pour aider une Société du Groupe à obtenir ou conserver un marché ou un avantage déloyal.

Ces paiements inappropriés peuvent prendre la forme de pot-de-vin, ristourne, don, pourboire, paiement de facilitation ou dessous-de-table offerts à un fonctionnaire ou responsable gouvernemental. Par exemple, même offrir des pourboires symboliques ou des repas bon marché à un fonctionnaire chargé des achats peut être inapproprié ou illégal. Mêmes des sommes modiques peuvent être considérés comme inappropriées et interprétées comme constituant un pot-de-vin ou dessous-de-table par les organismes chargés de l'application de la loi.

Ces lois sont strictement appliquées, et les Sociétés du Groupe et les particuliers impliqués sont passibles de sanctions graves. Ces lois peuvent s'appliquer aux personnes agissant au nom de toute Société du Groupe, partout dans le monde.

Ces lois sont de portée plus vaste qu'elles ne paraissent et peuvent également s'appliquer à d'autres personnes qui ne sont pas nécessairement

considérées comme des fonctionnaires, comme les membres d'organisations ou de comités internationaux et les administrateurs, responsables ou employés d'entreprises contrôlées par l'État ou lui appartenant, ainsi que les membres de leurs familles.

Il est absolument interdit de proposer, promettre ou offrir, directement ou indirectement, des paiements ou toute autre chose de valeur, y compris des divertissements ou repas, même de peu de valeur, à un fonctionnaire, à d'autres personnes associées à un gouvernement, tel que décrit ci-dessus, ou à un candidat à un poste politique ou aux membres de leurs familles.

Toutefois, il existe une exception au principe susmentionné : vous pouvez parfois offrir un repas ou cadeau modeste à un fonctionnaire, mais uniquement s'il répond aux conditions ci-dessous et est conforme aux directives sur les règles et les limites de valeur relatives aux cadeaux et divertissements établies par chaque Société du Groupe : (1) offert dans le cadre d'une réunion d'affaires ou dans un but professionnel ; (2) de valeur raisonnable (pas somptueux) ; (3) ne visant pas à influencer de manière déloyale une action ou décision quelconque et ne pouvant être perçu comme tel ; (4) conforme à la relation professionnelle et aux coutumes locales ; (5) légal dans votre pays et celui du bénéficiaire ; et (6) ne violant pas les politiques de l'employeur du bénéficiaire.

Les cadeaux modestes et appropriés du point de vue culturel (comme les tasses ou t-shirts porteurs du logo de la société) et ceux qui correspondent aux coutumes locales (comme offrir des biscuits ou des bonbons pendant les fêtes) sont des exemples de ce qui peut être permis par l'exception mentionnée ci-dessus.

**POUR LES EMPLOYÉS DU SUN
CHEMICAL GROUP : Sun Chemical interdit
tous les cadeaux destinés à des représentants
du gouvernement, à des entrepreneurs du
gouvernement et à des entités
gouvernementales, sans exception.**

6 Vos relations avec les clients, les fournisseurs et les tiers

Maintenir la satisfaction de la clientèle

Les employés du groupe doivent toujours attacher une grande importance à la satisfaction et aux besoins de nos clients, à tous les égards, et poursuivre et renforcer les relations actuelles. Les employés du Groupe doivent analyser les exigences des clients à tous les égards, intégrer en temps voulu les résultats de cette analyse dans leurs pratiques organisationnelles et appliquer ces pratiques afin d'améliorer la qualité des produits et des services. Les employés du Groupe doivent s'efforcer de comprendre les exigences futures de nos clients et atteindre des niveaux de qualité qui dépassent les attentes de nos clients.

Quelle est notre politique en matière d'échange de cadeaux et de participation à des événements avec des tiers ?

Il est d'usage courant que les personnes et sociétés qui traitent en affaires échangent des cadeaux modestes et s'offrent l'une à l'autre des repas d'affaires et des divertissements. L'opportunité de l'échange (de cadeaux, repas ou divertissements comme des événements sportifs ou théâtraux) dépend des circonstances et des coutumes de l'endroit où réside la personne. En général, l'acceptation ou l'offre d'articles promotionnels est acceptable dans la mesure fixée ci-dessous.

Dons : Quelles sont les règles pour offrir des cadeaux ou des promotions aux clients ou à d'autres tiers ?

Les événements parrainés par une société pour promouvoir ses activités ou impliquant un petit nombre de personnes à la fois sont acceptables. Certains événements, comme les événements sportifs, cadeaux et promotions peuvent constituer des moyens efficaces de faire cela pour autant que l'on procède correctement. En outre, lors du déroulement normal d'activités professionnelles, offrir un repas aux clients est permis dans la mesure où cela reste à un niveau modeste et approprié. Nouer d'excellents rapports avec des tiers est d'une valeur inestimable, et les activités promotionnelles exécutées correctement

nous aident à y aboutir.

Ces Normes et Directives garantissent la transparence et l'opportunité de ce processus.

Par contre, la fourniture de prêts, pots-de-vin, dessous-de-table, paiements, services gratuits ou articles de valeur considérable à une entité ou personne traitant ou cherchant à traiter en affaires avec le Groupe est considérée comme de la corruption commerciale et est interdite. Pour assurer la conformité, le Groupe interdit le paiement ou le don de cadeaux, services ou articles promotionnels de valeur importante, directement ou indirectement, par le biais d'agents ou de tiers, aux clients, aux clients potentiels ou à leurs agents, à leurs employés, aux membres de leur famille ou à leurs fiduciaires.

Des exceptions peuvent être obtenues, mais elles exigent l'approbation préalable par écrit du directeur juridique, du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez. Les cadeaux sous forme d'argent comptant ou équivalent doivent être évités en toutes circonstances. Il est aussi interdit aux employés du Groupe d'offrir des cadeaux ou divertissements extravagants (comme des vacances payées, des bijoux, du matériel sportif cher, des logements ou transports gratuits) ou tous autres articles ou services de grande valeur à des tiers.

Recevoir : Quelles sont les règles pour recevoir des cadeaux ou des promotions de clients ou d'autres tiers ?

Le Groupe interdit strictement aux employés, agents, conseillers ou consultants de ses Sociétés d'accepter ou de recevoir, directement ou indirectement, tout don, pourboire ou service de valeur plus que symbolique de ses fournisseurs, fournisseurs potentiels, clients, clients potentiels ou de leurs agents et employés ainsi que des membres de leur famille ou de leurs fiduciaires.

Pour l'acceptation de tout article ou service dont la valeur est plus que symbolique, vous devez obtenir l'approbation du directeur

juridique, du du Groupe pour laquelle vous travaillez.

6 Vos relations avec les clients, les fournisseurs et les tiers

Il est interdit aux employés du Groupe d'accepter de l'argent comptant ou toute autre chose de valeur, quelle que soit la raison, d'un tiers qui implique une obligation explicite ou tacite pour une Société du Groupe d'établir ou de maintenir une relation d'affaires avec cette personne ou une société affiliée de cette personne.

Les repas modestes et appropriés peuvent être acceptés par les employés du Groupe d'entreprises et de personnes qui traitent ou cherchent à traiter en affaires avec nous tant que cela n'a lieu que lors du déroulement habituel de transactions d'affaires. La présence ou la participation à des sorties, à des événements sportifs, à des manifestations récréatives et à d'autres activités semblables parrainés par des fournisseurs, des fournisseurs potentiels et d'autres tiers peut être acceptable si ces événements sont liés à l'établissement de rapports d'affaires réciproques entre les parties.

Sans l'approbation par écrit du directeur juridique, du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez, il est interdit aux employés d'accepter les transports, logements et chambres d'hôtel gratuits ou les voyages tous frais payés dans le cadre de réunions d'affaires, de séminaires ou d'autres événements que parrainent ou auxquels participent des fournisseurs actuels ou potentiels, des clients actuels ou potentiels ou leurs agents, leurs employés, les membres de leur famille ou leurs fiduciaires. Sous réserve de l'approbation préalable du directeur juridique, du président-directeur général/président ou du directeur/contrôleur des finances de la Société du Groupe pour laquelle vous travaillez, reconnaissant que l'événement en question est utile à ladite Société, vos frais seront payés par cette Société. Dans le cas contraire, les employés doivent payer leurs propres frais de déplacement et d'hôtel.

Les Sociétés du Groupe encouragent l'établissement de relations avec les tiers, et cette politique garantit que le bénéfice net est transparent, en liant les coûts aux activités.

Quelle est la Politique concernant les ristournes et les rabais ?

Le paiement de tout frais, remise, remise anticipée, rabais, remboursement ou autre versement de type quelconque à un client, fournisseur, distributeur,

entrepreneur, agent ou consultant (appelés ci-après « Entité ») ne peut s'effectuer que conformément aux conditions suivantes :

- l'émission d'un crédit en faveur du compte client du Groupe de l'Entité qui est tenu pour le déroulement habituel des affaires avec un client ou un fournisseur ;
- l'émission d'un chèque d'une Société du Groupe au nom de l'Entité avec laquelle la Société du Groupe a une relation d'affaires et à laquelle le paiement est à verser à la suite de transactions commerciales spécifiques ; ou
- un virement bancaire de la Société du Groupe, sur le compte en banque de l'Entité, dans le pays où l'Entité traite en affaires avec la Société du Groupe.

Aucun autre mode de paiement n'est autorisé. En particulier, aucun paiement en argent comptant, article offert au lieu d'argent comptant, transfert à l'étranger, versement sur compte occulte ou tiers, surfacturation suivie de remise ou de remboursement de trop-perçu, versement sur compte individuel de propriétaires, dirigeants ou administrateurs, si la relation commerciale est avec une société, ou autre moyen pouvant être utilisé par un tiers pour dissimuler ou déguiser un paiement ne peut avoir lieu ni être utilisé pour effectuer un paiement en contournant la politique de la Société.

Les paiements ne peuvent être effectués que par la Société du Groupe chez qui l'Entité a un compte ou à laquelle l'Entité fournit des services ou des produits.

Si l'Entité avec laquelle la Société du Groupe traite en affaires désigne l'une de ses filiales ou sociétés affiliées, ou une autre entité ou personne autre que l'Entité elle-même pour un paiement, aucun paiement ne peut être versé à ladite entité ou personne si la Société du Groupe ne reçoit pas par écrit l'autorisation et des instructions de l'Entité d'effectuer ce versement. Cette autorisation doit figurer sur du papier porteur de l'en-tête de l'Entité et être signée par un dirigeant, responsable ou administrateur de l'Entité qui est, apparemment, habilité à faire cela. L'approbation de paiement doit être obtenue d'avance, par écrit, avec le niveau d'approbation requis, de la Société

pertinente du Groupe.

Le versement de ristournes, rabais, remboursements ou paiements à l'Entité doivent être approuvés au préalable par le directeur/contrôleur des finances de la Société pertinente du Groupe ou son mandataire. Toutes questions survenant au sujet de ces paiements doit faire référence au niveau d'approbation approprié de la Société pertinente du Groupe.

Quelles sont les pratiques autorisées par les lois antitrust/sur la concurrence ?

La plupart des pays ont des lois antitrust qui régissent les relations entre vendeur et client, surtout si le client revend les produits en tant que distributeur. Les ventes à perte ou les pratiques de fixation de prix visant à limiter la capacité des clients à faire concurrence sont en général illégales. Dans les transactions avec les clients, les pratiques suivantes sont à éviter, et des conseils juridiques doivent être prodigués avant d'accepter d'appliquer un programme promouvant les pratiques suivantes ou de s'y livrer :

- **Prix de vente imposé** : Il est interdit d'exiger qu'un client qui achète un produit pour le revendre qu'il le revende à un prix spécifique ou qui ne soit pas inférieur à un certain prix déterminé.
- **Restrictions sur la revente** : Il est interdit d'imposer des restrictions limitant les conditions générales de revente, sauf pour des raisons légitimes. Les limitations territoriales, les interdictions de vente à certains clients, les ententes pour ne pas se faire concurrence et autres pratiques semblables sont potentiellement suspectes et doivent être passées au peigne fin par le service juridique avant de conclure une entente quelconque.
- **Ventes liées** : Des produits peuvent être emballés et proposés ensemble à la vente tant que leurs composants individuels sont aussi vendus séparément à des prix raisonnables. Il est interdit d'exiger qu'un client achète un produit ou un service pour pouvoir en acheter un autre.
- **Discrimination tarifaire** : Les différences légitimes des conditions de prix de vente fondées sur des différences de volume, de quantité, de performances, d'exigences

spécialisées et d'autres facteurs justifiant les différences de prix sont permises. Ceci constitue le fondement de la différenciation des prix demandés aux clients et est un aspect essentiel du marketing et des ventes. Toutefois, certaines lois peuvent interdire à un vendeur certaines formes de discrimination par différenciation de prix et la discrimination en vertu de ristournes promotionnelles dans les transactions de vente, à moins que ladite discrimination ne soit justifiable selon ces lois, comme dans les cas où les différences de prix reflètent les différences de coûts de production ou de livraison ou visent à correspondre au prix d'un concurrent. Ce domaine du droit, surtout aux États-Unis, est très complexe, et les questions concernant les ventes susceptibles de favoriser ou défavoriser un client par rapport à un autre, dans les cas où ils se font concurrence, doivent être abordées avec le service juridique.

- **Publicité mensongère** : La conception, l'étiquetage, les publicités et toute autre action trompeuse ou potentiellement trompeuse en ce qui concerne le fabricant, l'origine, le contenu ou la qualité d'un produit sont interdits.
- **Cartels** : Il est interdit de participer à des cartels ou des ententes de cartels.

Quelles sont les règles régissant mes relations avec mes concurrents ?

Les interactions avec les concurrents constituent un aspect important des affaires. Une concurrence vigoureuse ne signifie pas que les domaines de coopération et d'intérêt commun doivent être évités. La collaboration avec des concurrents par le biais d'organisations professionnelles, normatives, caritatives et éducatives est utile et encouragée, mais nous devons veiller à ce que nos contacts avec les employés de nos concurrents respectent l'éthique et la légalité.

Qu'entend-on par restriction de concurrence ?

Les lois antitrust et sur la concurrence de presque tous les pays limitent les types d'ententes pouvant être conclues entre concurrents. Les tentatives de restriction de

concurrence en matière commerce ou de prix

sont illégales. En outre, la participation aux discussions concernant de telles restrictions, même si les mesures discutées ne sont jamais adoptées ou ne réussissent pas, est illégale car cela constitue une collusion pour restreindre la concurrence.

Voici des exemples d'ententes illégales avec des concurrents :

- La fixation de prix, les conditions liées aux prix, les remises et autres conditions comme les conditions de crédit et de paiement, les ristournes ou les produits, services ou expéditions gratuits.
- La répartition de volumes, clients ou territoires de vente, ou les accords visant à ne pas chercher à vendre sur certains marchés, à des clients spécifiques ou à des endroits déterminés.
- La limitation du développement ou de la production des produits.
- Le refus de traiter avec certains clients ou fournisseurs ou le fait de procurer des affaires à certains fournisseurs favorisés.

Les violations des lois sur la concurrence sont très graves. Comme il est possible de déduire que des ententes ont eu lieu en ne se basant que sur le fait qu'une personne a participé à des discussions sur ces sujets ou même simplement sur le fait qu'elle les a écoutées passivement alors que des concurrents étaient présents, vous ne devez jamais discuter de prix, de clients, de fournisseurs ou de plans produits spécifiques avec les employés d'un concurrent. Si vous participez à un événement où un concurrent est présent et que des sujets illégaux sont abordés, vous devez immédiatement insister pour que cette conversation cesse ou quitter l'endroit où elle a lieu. Les conséquences, si une infraction à la loi est prouvée, pourraient inclure des amendes, voire même des peines d'emprisonnement pour vous, et des amendes substantielles pour les Sociétés du Groupe.

Quelles sont les règles régissant les informations sur la concurrence ?

Les informations sur la concurrence obtenues légitimement sont importantes pour permettre aux Sociétés du Groupe de maintenir leur position de

force sur les marchés qu'elles desservent. Les études de marché, l'évaluation et les tests de produits, l'étude des informations rendues publiques, notamment celles qui sont utilisées publiquement par les concurrents, ainsi que le recours à des consultants tiers pour obtenir des informations sur les marchés et les secteurs où nous opérons sont des outils commerciaux légitimes.

Il est néanmoins interdit de se procurer des informations par des moyens illégaux ou immoraux, comme l'espionnage industriel, les accès non autorisés, les vols, les pots-de-vin versés aux employés de concurrents ou le recours à d'autres méthodes illégales pour obtenir des informations confidentielles sur un concurrent. Si vous recevez ou apprenez des informations susceptibles d'avoir été obtenues de manière illicite ou immorale, contactez immédiatement le responsable ou le service juridique de votre Société du Groupe.

Qu'est-ce que le dénigrement ?

La réputation d'une société est un actif précieux. Le dénigrement est l'action d'une personne qui est commise dans l'intention de nuire à la réputation d'une société, à ses produits, à ses activités, à sa gestion ou à ses employés de manière à les présenter sous un jour trompeur. Il vous est interdit de faire des déclarations fallacieuses ou mensongères hors de la société au sujet des produits, de la gestion, des activités ou de tout autre aspect d'une société concurrente. Toute déclaration que vous effectuez doit être sincère et se fonder sur des faits et données pertinentes. Vous ne devez jamais faire de commentaire ou de spéculation au sujet de la réputation commerciale d'une société, de sa situation financière ou de ses problèmes juridiques.

POUR LES EMPLOYÉS DE SUN CHEMICAL ET DES SOCIÉTÉS DU GROUPE EXERÇANT LEURS ACTIVITÉS AUX ÉTATS-UNIS

Pour les autres employés des Sociétés du Groupe DIC : contactez le service juridique de DIC pour connaître les règles sur le contrôle des exportations applicables au Sociétés du Groupe pour lesquelles vous travaillez.

Comment aborder les restrictions imposées aux activités commerciales ?

La capacité de Sun Chemical et de ses filiales et sociétés affiliées (le « Groupe Sun Chemical »), ainsi que des autres sociétés du Groupe DIC exploitant leurs entreprises aux États-Unis, de vendre sur le marché mondial est limitée par les réglementations émises par le gouvernement des États-Unis et les responsables de l'Union européenne. Par exemple, il est interdit aux sociétés américaines et aux sociétés non américaines dont les directeurs, responsables ou administrateurs sont des ressortissants américains (comme certaines Sociétés du Groupe exerçant leurs activités aux États-Unis) et à toutes les sociétés utilisant des matières premières en provenance des États-Unis ou revendant des produits qui y sont fabriqués de participer à des boycotts économiques contre des pays amis ou de traiter en affaires avec des sociétés dont les produits pourraient être vendus à des pays frappés d'embargo.

Qu'en est-il des lois anti-boycott ?

Les lois anti-boycott visent à empêcher les sociétés de soutenir un boycott imposé par un pays à un autre. De nombreux pays où le Groupe Sun Chemic exerce ses activités ont promulgué de telles lois. Les gouvernements américains et européens ont des lois régissant strictement de telles actions. Ces lois interdisent aux sociétés et employés en question de coopérer avec des boycotts non sanctionnés et refusant de traiter avec une personne en fonction de sa race, de sa religion ou de son origine ethnique et leur interdisant aussi de fournir des informations sur ces sujets aux clients ou clients potentiels.

Ces lois interdisent aussi de fournir des informations sur les relations des Sociétés pertinentes du Groupe avec le pays boycotté. Selon les réglementations, les demandes de participation à un boycott doivent être signalées dès que possible aux organismes gouvernementaux compétents. Ces demandes peuvent figurer dans pratiquement tous les documents commerciaux, notamment les

contrats, les appels d'offres les lettres

de crédit, les bons de commande et les questionnaires cherchant à obtenir des informations sur les fournisseurs potentiels.

Vous devez prêter une attention particulière aux dispositions interdisant l'importation de marchandises de certains pays ou exigeant l'expédition de marchandises sur des navires pouvant accéder aux ports de certains pays. Si un document comprend des termes qui, selon vous, pourraient faire référence à un boycott, prenez immédiatement contact avec le service juridique de Sun Chemical pour lui demander des conseils et de l'aide avant de poursuivre la transaction.

De quelle manière les réglementations relatives au commerce international m'affectent-elles ?

Parfois, le gouvernement américain et l'Union européenne et ses États membres imposent des embargos économiques aux pays qu'ils considèrent comme des « ennemis de l'État ». Il s'agit en général de pays qui pratiquent ou soutiennent le terrorisme, violent les droits humains ou commettent d'autres actes inacceptables. En tant qu'entreprises citoyennes responsables, le Groupe Sun Chemical et les autres sociétés du Groupe DI qui exercent leurs activités aux États-Unis respectent strictement ces embargos. Par exemple, le Department of Commerce (Ministère du Commerce) et le Department of Treasury (Ministère des Finances) des États-Unis réglementent et interdisent dans certains cas le commerce avec certains pays étrangers.

Actuellement, les États-Unis maintiennent des embargos économiques globaux contre Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan, la Syrie et les Talibans, y compris les zones contrôlées par les Talibans. *Ces embargos économiques sont en vigueur en février 2014 et peuvent changer.*

Veillez contacter le service juridique de Sun Chemical pour obtenir une liste actualisée.

Dans le cadre de ses efforts d'application de la loi, le United States Office of Foreign Assets Control of the Treasury Department ou « OFAC » (Bureau de surveillance et de contrôle

6 Vos relations avec les clients, les fournisseurs et les tiers

des actifs étrangers au sein du Ministère des Finances des États-Unis) publie une liste des personnes et sociétés appartenant à, contrôlées par ou agissant au nom de pays visés. Cette liste mentionne également les particuliers, groupes et entités tels que les terroristes et trafiquants de stupéfiants désignés selon des programmes ne concernant pas de pays spécifiques.

Collectivement, ces personnes et sociétés sont appelés « Specially Designated Nationals » ou « SDN » (Ressortissants spécifiquement désignés). Leurs actifs sont bloqués, et il est généralement interdit aux ressortissants américains de traiter avec eux. Pour de plus amples renseignements, consultez

<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx> et

http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program_tags.aspx

Ces interdictions sont aussi applicables aux filiales internationales de sociétés américaines utilisant des matières premières en provenance des États-Unis, revendant des produits fabriqués aux États-Unis ou ayant des ressortissants américains au sein de leurs conseils d'administration ou occupant des postes de direction. Les transactions avec ces pays ou entités sont passibles de sanctions graves. Vous devriez discuter de vos intentions avec le service juridique de Sun Chemical avant d'entamer ou d'établir tout contact commercial, direct ou indirect, par le biais d'agents, de courtiers ou de distributeurs, dans l'un de ces pays. Le service juridique de Sun Chemical peut vous aider à obtenir des informations spécifiques sur les embargos.

En outre, le Ministère du Commerce américain réglemente l'exportation de marchandises, de services et de technologies vers les pays étrangers. Ces contrôles mettent plus l'accent sur le type de marchandises, de services ou de technologie exportés que sur le pays où ils sont exportés. Des règles semblables aux réglementations sur les embargos concernant le transfert de technologie et de biens « sensibles », notamment de nombreux produits et préparations chimiques, limitent la vente ou le transfert de ces articles hors des États-Unis.

Il faut veiller à vérifier si des informations ou produits de haute technologie originaires des États-Unis peuvent être vendus ou transférés dans des

endroits à l'étranger. Comme les lois changent constamment dans ce domaine, vous devriez consulter le service juridique de Sun Chemical avant de conclure des transactions impliquant la vente ou l'exportation de marchandises en provenance des États-Unis, y compris pour l'inclusion de celles-ci dans des produits fabriqués localement et destinés à un pays ou à une entité frappé d'embargo, soit pour y être vendus directement, soit par le biais d'agents, de distributeurs ou de courtiers dans des pays tiers.

L'UE et ses États membres ont des embargos et sanctions commerciales limitant le commerce avec plusieurs pays. Une liste actualisée de toutes les exigences actuelles figure sur www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm

Certaines sanctions visent des produits et acheteurs spécifiques, comme les utilisateurs à des fins militaires dans le cas de l'Angola/Unita, de la Bosnie-Herzégovine, de la Birmanie/du Myanmar, du Congo/Zaïre, de la Croatie, de Haïti, du Liberia, de l'ancienne Yougoslavie, de la République de Macédoine, du Sierra Leone, du Soudan, des Talibans/Al-Qaeda, et du Zimbabwe.

L'UE applique aussi une législation bloquant les États-Unis vis-à-vis de Cuba et de l'Iran. En résumé, il est interdit aux sociétés et personnes qui résident dans les pays de l'UE de se conformer aux sanctions américaines contre Cuba et l'Iran. Toutefois, il faut prendre des précautions dans toutes transactions avec Cuba, car les citoyens américains et les personnes se rendant aux États-Unis peuvent être arrêtés et faire l'objet de poursuites pour avoir permis, facilité ou mené des transactions commerciales avec Cuba. Il est possible que les résidents de l'UE et les membres de leur famille proche se voient interdits l'accès aux États-Unis pour une telle participation. Les sociétés qui emploient des citoyens américains comme responsables, dirigeants ou administrateurs ou qui vendent des produits fabriqués aux États-Unis à Cuba ou à l'Iran peuvent exposer leurs employés ou sociétés affiliées américains à des poursuites aux États-Unis.

Comme la portée de ces embargos et de ces sanctions peut être rapidement modifiée sans qu'on le remarque, la meilleure chose à faire est de consulter le service juridique de Sun Chemical avant d'entamer des transactions commerciales

impliquant l'un des pays susmentionnés.

7 Blanchissement d'argent et lutte contre le terrorisme

Quelles sont les règles régissant le blanchissement d'argent et la lutte contre le terrorisme ?

Selon les lois promulguées récemment aux États-Unis, au Japon et dans de nombreux pays de l'UE et de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), des efforts sont fournis pour mettre fin aux transactions financières illicites impliquant l'utilisation de pays servant de paradis fiscaux, les comptes en banque secrets et les sociétés fictives afin de « purifier » l'argent obtenu par le biais de transactions illégales, comme les pots-de-vin de sociétés, la fraude fiscale et la vente de drogue. En outre, la disponibilité de fonds pour les organisations terroristes internationales est menacée par l'imposition de sanctions économiques, le suivi des paiements internationaux et l'identification des organisations intermédiaires qui soutiennent les activités de terroristes.

Recevoir, verser ou transférer de l'argent liquide ou équivalent (chèques, virements, traites, lettres de crédit, etc.), de personnes ou entités, où que ce soit dans le monde et quels que soient les montants, peut, si les Sociétés du Groupe ne connaissent pas leurs homologues ou les destinataires, exposer lesdites Sociétés au risque de seconder ou de faciliter des activités de blanchissement d'argent, ce qui constitue un délit dans la plupart des pays.

Il faut prendre grand soin de veiller à ce que les transactions financières ne soient réalisées qu'avec des entités commerciales connues et légitimes et des banques et institutions financières réputées. Les transactions effectuées par ou par le biais d'intermédiaires, de parties anonymes ou d'entités inconnues (sans relations antérieures avec nous et dont la propriété et le contrôle sont difficilement identifiables) devraient faire l'objet d'une enquête approfondie avant toute transaction afin de garantir qu'une Société de notre Groupe n'est pas utilisée comme moyen de blanchissement d'argent.

Outre les interdictions d'ordre général sur les transactions avec certains pays décrites antérieurement, il est défendu de traiter en affaires avec une liste spécifique de personnes et de sociétés qui soutiennent des activités terroristes. Il est interdit aux employés du Groupe d'utiliser, d'entamer, de faciliter ou de mener à bien des transactions quelconques avec une personne ou entité figurant sur les listes d'organisations terroristes étrangères ou de terroristes internationaux spécifiquement désignés. Ces listes, qui sont actualisées tous les mois, sont publiées sur les sites Web du U.S. Department of Treasury (Ministère des Finances des États-Unis) (www.ustreas.gov) et sont alors transmises à l'Office of Foreign Assets Controls (Bureau de contrôle des actifs étrangers) sur la carte du site), des Nations Unies, de l'Union européenne et de la Bank of England. Les violations des lois anti-terroristes sont passibles de sanctions pénales graves pour les Sociétés du Groupe ainsi que pour les particuliers impliqués, pouvant inclure notamment, aux États-Unis, la prison à vie et, dans certains cas, la peine de mort.

Les Sociétés du Groupe doivent veiller à ce qu'aucune transaction ne soit utilisée pour aider ou soutenir des terroristes, des organisations terroristes ou des parties ou organisations qui soutiennent le terrorisme ou des activités terroristes.

8 Travaux forcés, travail des enfants, minéraux de régions en conflit

Interdiction des travaux forcés ou obligatoires

Les travaux forcés ou obligatoires, ou toute implication dans ce type de travail, sont interdits. Les travaux forcés ou obligatoires sont définis comme des travaux et services obtenus d'une personne sous la menace d'un châtement et que ladite personne n'a pas proposé de faire de son plein gré. Les cas les plus extrêmes sont l'esclavage, le travail carcéral et la servitude. Refuser de rendre des papiers d'identité, exiger des dépôts obligatoires ou forcer des travailleurs, en les menaçant de licenciement, à faire des heures supplémentaires qu'ils n'avaient pas acceptées de faire auparavant, sont des exemples de travail forcé.

Interdiction du travail des enfants

Le travail des enfants, ou toute implication dans ce type de travail, est interdit. Le Travail des enfants est défini conformément à la Convention sur l'âge minimum de l'Organisation internationale du travail de 1973 (N° 138) ou par l'âge minimum de travail local, en se conformant à l'âge le plus élevé.

Minéraux de régions en conflit

Les Sociétés du Groupe attendent de leurs fournisseurs que leurs matières premières se conforment aux lois applicables, notamment celles qui visent à éliminer l'esclavage et la traite des êtres humains ainsi que celles qui luttent contre les pots-de-vin et la corruption dans la passation de marchés. Plus spécifiquement, le cas échéant, les fournisseurs doivent respecter la California Transparency in Supply Chains (Chaîne de transparence des fournisseurs de Californie) ou CTSCA (la Loi californienne sur la transparence de la chaîne d'approvisionnement) de 2010 ; la Federal Victims of Trafficking and Violence Protection

Act ou VTPA (Loi fédérale sur les victimes de traite et la protection contre la violence) de 2000, et tous amendements à ces lois ; et la Foreign Corrupt Practices Act ou FCPA (Loi sur les pratiques corrompues à l'étranger) de 1977 et toutes les autres lois anti-pots-de-vin et anti-corruption applicables des pays où ils exercent leurs activités.

Si des produits contiennent de l'étain, du tantale, de l'or ou du tungstène, quelle que soit la quantité, les fournisseurs sont tenus de respecter les dispositions relatives aux minéraux des régions en conflit de la Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act (Loi Dodd-Frank sur la réforme de Wall Street et la Protection des consommateurs) de 2010 et de certifier qu'aucun de ces minéraux ne provient de République Démocratique du Congo ou des pays avoisinants. Le Groupe DIC prend très au sérieux la question des minéraux de région en conflit et collaborera avec les fournisseurs par le biais de sa chaîne d'approvisionnement. Les points fondamentaux de la politique du Groupe DIC sur les minéraux de régions en conflit sont les suivants :

Le Groupe DIC s'abstient d'utiliser de l'or, du tantale, du tungstène et de l'étain qui sont classifiés comme des « minéraux de régions en conflit », autrement dit des minéraux extraits dans des conditions abusives, au sein d'un conflit armé, en République Démocratique du Congo (RDC) et dans les pays avoisinants. En outre, si une matière première est achetée à des fournisseurs tiers et que l'un découvre qu'elle contient des minéraux de région en conflit, le DIC Group mettra fin immédiatement à l'achat de ceux-ci.

9 Délits d'initiés

Quelles sont les règles régissant les délits d'initiés ?

Un délit d'initié est l'achat, la vente ou la négociation d'une autre manière de valeurs mobilières (actions, obligations, options, options d'achat et de vente, etc.) d'une société cotée en bourse, par des personnes employées par cette société ou ayant des rapports confidentiels avec cette société leur permettant d'obtenir des informations confidentielles, et qui ont accès à des informations importantes au sujet de la société ou en reçoivent avant que ces informations ne soient communiquées au public par la société.

DIC est une société cotée en bourse au Japon. Par conséquent, les lois sur le délit d'initié s'appliquent à tous les employés des Sociétés du Groupe ainsi qu'à ses consultants, auditeurs, avocats et autres personnes qui ont des rapports étroits avec une Société du Groupe leur permettant d'obtenir des informations confidentielles.

Comme ces faits importants peuvent concerner des filiales de sociétés cotées en bourse, l'utilisation de connaissances d'informations importantes non rendues publiques au sujet de toute Société du Groupe pour négocier des valeurs mobilières de DIC constitue une infraction aux lois sur le délit d'initiés. Pendant que vous travaillez pour une Société du Groupe, vous pouvez avoir accès à des informations sur DIC, une autre Société du Groupe ou une autre société cotée en bourse qui n'ont pas été rendues publiques.

Les employés des Sociétés du Groupe ne peuvent pas utiliser ces informations quand ils prennent des décisions d'investissement, pour eux personnellement ou pour d'autres personnes. Les investissements fondés sur ces informations non rendues publiques peuvent constituer un « délit d'initié » et vous exposer à des responsabilités civiles et pénales. Ces informations doivent toujours rester confidentielles jusqu'à leur divulgation au public par la société à laquelle ces informations se rapportent. Parler de ces informations à une autre personne de manière à lui permettre de prendre une décision en matière d'investissements et encourager une autre personne à négocier des valeurs mobilières sur la base de ces informations est aussi illégal et considéré comme un délit d'initié. Vous-même et l'autre personne êtes passibles de sanctions civiles et pénales pour ces activités.

Tous les employés doivent prendre les mesures nécessaires, notamment en consultant le service juridique de DIC, avant de vendre ou d'acheter des actions ou d'autres titres de DIC, ou toutes valeurs mobilières d'autres sociétés cotées en bourse ayant une relation d'affaires avec DIC, s'ils se fondent sur des informations susceptibles d'être considérées comme confidentielles, importantes et non rendues publiques.

o Exactitude de la comptabilité et contrôles internes liés aux états financiers

Qu'est-ce que J-SOX ?

J-SOX, la loi japonaise sur les instruments financiers et leur négociation, a été promulguée afin d'interdire les rapports frauduleux et les erreurs dans les états financiers, en prenant comme exemple la loi américaine Sarbanes-Oxley Act, et exige une évaluation des contrôles internes par la direction. J-SOX s'applique à toutes les sociétés japonaises cotées en bourse et aux sociétés consolidées de leurs groupes et exigent une évaluation par la direction des contrôles internes sur les états financiers selon un audit effectué par des experts-comptables assermentés. Comme DIC est une société cotée en bourse au Japon, J-SOX s'applique à toutes les Sociétés du Groupe.

Que devez-vous faire en matière de comptabilité et de rapports ?

Pour maintenir la conformité de DIC aux dispositions de J-SOX au sujet des contrôles internes des états financiers, vous devez, en tant qu'employé d'une Société du Groupe :

- vous efforcer de comprendre les buts et les objectifs des procédures d'exploitation et des mécanismes de contrôle de votre Société du Groupe, et collaborer pour veiller au fonctionnement efficace de ces procédures et mécanismes.

- ne jamais fermer les yeux sur de la fraude, une collusion ou une dissimulation relative aux procédures d'exploitation ou aux mécanismes de contrôle internes.
- prendre des mesures raisonnables pour veiller à assurer l'exactitude et exhaustivité de tous les dossiers et livres de comptes (y compris les rapports financiers, d'affaires, de frais et autres rapports associés).
- signaler dans les plus brefs délais toutes erreurs, déclarations inexactes ou irrégularités figurant dans un document financier ou professionnel (ou vos soupçons à cet égard) aux personnes compétentes.
- respecter ce Code de Déontologie ainsi que les règles de comptabilité et les procédures d'exploitation de votre Société du Groupe.
- envisager et proposer des améliorations si vous vous rendez compte qu'il est nécessaire d'améliorer les procédures d'exploitation, dans leur ensemble.

ANNEXE A

Coordonnées pour le signalement des infractions

Pour signaler les infractions à ce Code de Déontologie, si vous avez des questions concernant ces Normes et Directives, les politiques et procédures associées du Groupe DIC ou les lois régissant vos activités pour le compte du Groupe, ou si vous ressentez le besoin de demander conseil à propos d'une question juridique ou éthique, prenez contact avec les personnes suivantes par téléphone, email ou une autre forme de correspondance.

DIC JAPON

Executive Officer in charge of Compliance (Directeur du service de conformité)

DIC Building

7-20, Nihonbashi 3-chome

Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japan

Tél : 81-3-6733-3000 Fax : 81-3-6733-3022

ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp

Legal Department (Service juridique)

DIC Building

7-20, Nihonbashi 3-chome

Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japan

Tél : 81-3-6733-3000 Fax : 81-3-6733-3022

legal@ma.dic.co.jp

Kyowa-sogo Law Office & Kyowa-partners Law Office (uniquement en japonais)
(Cabinets d'avocats) Umeda Hankyu Building Office Tower 34

8-1 Kakuda-cho, Kita-Ku, Osaka 530-0017

Tél : 81-6-6311-8850

diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp

DIC HQ Whistle Blower Committee (Comité de signalement du siège social de DIC) :

compliance@ma.dic.co.jp

DIC CHINE

Legal Department (Service juridique)

12th Fl., Metro Plaza

No. 555 Lou Shan Guan Road

Shanghai 200051 République Populaire de Chine

Tél : 86-21-6228-9922 Fax : 86-21-6241-9221

legal@dic.com.cn

DIC China Whistle Blower Committee (Comité de signalement de DIC en Chine) :

whistleblower@dic.com.cn

DIC Asie Pacifique

Legal Department (Service juridique)

78 Shenton Way, #19-01

Singapore 079120

Tél : 65-6224-0600

Fax : 65-6224-3313

legal@dic.com.sg

DIC AP Whistle Blower Committee (Comité de signalement de DIC AP (Associated Press)) :

compliance@dic.com.sg

Ligne d'assistance à l'éthique

Pour signaler une inquiétude ou violation éventuelle de la loi ou des politiques de DIC, il vous est conseillé de contacter la **Ligne d'assistance à l'éthique de DIC au 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japon), ou d'effectuer le signalement sur internet à www.EthicsPoint.com en sélectionnant la langue de votre choix, puis en cliquant sur « File a New Report » (Faire un nouveau rapport), en saisissant, quand vous y êtes invité, « DIC Corporation » pour le nom de l'organisation et en suivant ensuite les instructions. Une liste de numéros de téléphones pour les autres pays que le Japon figure aussi sur ce site Web.

Coordonnées pour le signalement des infractions (suite)

SUN CHEMICAL

Signalement des infractions de ce Code de Déontologie

James R. Van Horn, Vice-président, conseil juridique général et secrétaire
Tél : 973.404-6550 (direct)
Fax : 973.404-6439
E-mail : jim.vanhorn@sunchemical.com

Kevin Michaelson, Directeur financier
Tél : 973.404.6310 (direct)
Fax : 973.404.6898
E-mail : kevin.michaelson@sunchemical.com

Myron Petruch, Président et PDG
Tél : 973.404.6400
Fax : 973.404.6807
E-mail : myron.petruch@sunchemical.com

Pour signaler une inquiétude ou violation éventuelle de la loi ou des politiques de Sun Chemical, il vous est conseillé de contacter la **Ligne d'assistance à l'éthique de Sun Chemical au 1.866.730.7932** (États-Unis, Canada et Porto Rico), ou d'effectuer le signalement sur internet à www.EthicsPoint.com en sélectionnant la langue de votre choix, puis en cliquant sur « File a New Report » (Faire un nouveau rapport), en saisissant, quand vous y êtes invité, « Sun Chemical » pour le nom de l'organisation et en suivant ensuite les instructions. Une liste de numéros de téléphones pour les autres pays que les États-Unis, le Canada et Porto Rico figure aussi sur ce site Web.

Envoyez toute correspondance écrite à :

Sun Chemical Corporation
35 Waterview Boulevard
Parsippany, NJ 07054
U.S.A.

Plaintes pour discrimination ou harcèlement

Les plaintes pour discrimination et harcèlement doivent être adressées à votre superviseur, au service de Ressources Humaines, au service Juridique de Sun Chemical ou à la Ligne d'assistance à l'éthique.

Inquiétudes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement

Les signalements de tous problèmes réels ou potentiels affectant l'environnement, la santé ou la sécurité ou les questions à propos des responsabilités des employés ou des politiques à cet égard doivent être adressés immédiatement à votre superviseur ou au Vice-Président de la Société, Questions environnementales.

ANNEXE B

Pour les employés de Sun Chemical

Employés aux États-Unis

Ces Normes et Directives sont un énoncé des politiques relatives aux comportements individuels et professionnels et ne confèrent aucun droit, de manière quelconque, contractuel ou autre, à l'emploi ni aucune assurance de continuation d'emploi, car tous les emplois, sauf spécification contraire couverte par un contrat écrit, est à discrétion et résiliable, soit par vous, soit par Sun Chemical, à tout moment, avec ou sans justification et avec ou sans préavis.



Couleur et confort grâce à la chimie