



CODE DE CONDUITE ET POLITIQUE D'ÉTHIQUE

SMART MAINTENANCE SOLUTIONS
FOR CONTINUOUS PRODUCTION PLANT


Dietsmann
Maintaining Energy



**NOUS VOULONS
RÉUSSIR,**

NON SEULEMENT DANS CE
QUE NOUS FAISONS, MAIS
AUSSI DANS LA MANIÈRE
DONT NOUS LE FAISONS.

AVANT-PROPOS

La réussite d'une entreprise dépend de nombreux facteurs. Parmi ceux-ci, bien sûr, il y a les produits et les services, la politique tarifaire, et le calendrier et la qualité de la livraison. Sans ceux-ci, l'entreprise n'existe pas. Toutefois, ce qui distingue une entreprise prospère et durable d'une entreprise éphémère est la discipline de tous ses employés, de sa Direction et de son personnel à vivre selon certains principes d'entreprise.

Chez Dietsmann, nous appelons ces principes d'entreprise le « Code de conduite et politique d'éthique ». Il s'agit du liant qui nous fait travailler ensemble et qui nous rend fiers de notre travail. Il s'agit de l'âme et de la culture de notre entreprise. Ce qui formalise les engagements éthiques de Dietsmann. Ce code repose sur les valeurs fondamentales de Dietsmann que sont l'intégrité, le respect, la loyauté, l'efficacité et la transparence, ainsi que sur les principes qui sous-tendent le Pacte mondial des Nations Unies et le Code néerlandais de gouvernance d'entreprise.

Nous avons adhéré au Pacte mondial des Nations unies en 2011 et nous sommes aujourd'hui encore engagés dans des actions visant à structurer notre initiative et à certifier que nous respectons les principes des droits de l'homme, des droits internationaux du travail, de la protection de l'environnement et de l'éthique. Conformément à ses propres principes d'entreprise et à ses valeurs professionnelles, Dietsmann soutient pleinement les dix principes du Pacte mondial et saisit toutes les occasions de faire progresser ces principes dans sa sphère d'influence.

Pour aller plus loin dans son engagement concernant ces principes, Dietsmann entame le processus d'intégration des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG). L'intégration des critères ESG nous permettra de prouver notre engagement dans ces trois domaines et de fixer des objectifs ambitieux.

Ce Code aidera chacun d'entre nous à respecter ces engagements au quotidien. Il résume ce que nous attendons de chacun de nos employés et contient les lignes directrices dont vous avez besoin pour vous permettre de faire votre travail correctement. Aujourd'hui plus que jamais, dans la période qui suit la pandémie de la COVID-19, nos règles et normes HSEQ sont cruciales et nous affirmons que si « la maintenance est notre activité principale, les HSEQ sont nos valeurs fondamentales ».

Ce document « Code de conduite et politique d'éthique » est complémentaire de toutes les autres politiques d'entreprise. Nous attendons de vous que vous soyez disciplinés dans votre travail et votre comportement afin de promouvoir le respect mutuel.

Chacun de nous est responsable du respect de ce Code. Non seulement il garantit notre respect des lois applicables dans chaque pays où nous opérons, mais il nous permet également d'atteindre les normes les plus élevées en matière de responsabilité d'entreprise.

Chez Dietsmann, nous encourageons l'esprit d'innovation et la liberté d'être créatif et de trouver de nouvelles et meilleures façons de servir nos clients. Cette liberté ne peut porter ses fruits que si nous adhérons tous à nos principes d'entreprise et agissons dans les limites du « Code de conduite et politique d'éthique » suivant.

Comme l'a dit le célèbre auteur et philosophe Voltaire : « La liberté sans discipline est synonyme de chaos ». Je suis fier de joindre à la présente la dernière édition du « Code de conduite et politique d'éthique » de Dietsmann.



Peter Kütemann

Fondateur et Président



IMPORTANT

À LIRE POUR COMMENCER :

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent Code est complémentaire aux politiques d'entreprise de Dietsmann.

Afin de garantir sa compréhension par toutes les personnes concernées, ce Code est disponible dans toutes les langues communément utilisées au sein de Dietsmann. Veuillez le lire attentivement et vous assurer que vous l'avez bien compris, puis signez le feuillet ci-joint et renvoyez-le à votre service des ressources humaines.

SI VOUS CRAIGNEZ DE NE PAS COMPRENDRE ENTIÈREMENT OU UNE PARTIE DE CE CODE :

- Lisez les politiques correspondantes de Dietsmann dans la section « L'entreprise » du site internet de Dietsmann.
- S'il n'y a pas de politique correspondante, ou si vous avez lu la politique et que vous avez encore des questions, consultez votre responsable ou envoyez votre question par e-mail à l'adresse suivante : **ethics@dietsmann.com**.



DÉCLARATION D'ACCEPTATION

DU CODE DE CONDUITE ET DE
LA POLITIQUE D'ÉTHIQUE DE
DIETSMANN

DÉCLARATION D'ACCEPTATION

DU CODE DE CONDUITE ET DE LA POLITIQUE D'ÉTHIQUE DE DIETSMANN

Je déclare par la présente avoir lu le code de conduite et la politique d'éthique de Dietsmann, et avoir compris parfaitement la mission, les valeurs et les comportements à adopter au sein de notre organisation.

Je comprends que le respect du Code de conduite et de la politique d'éthique de Dietsmann est obligatoire pour tout le personnel de Dietsmann.

Je pense également qu'en respectant le Code de conduite et la politique d'éthique de Dietsmann, nous contribuons collectivement à améliorer l'environnement de travail et à agir de manière plus responsable tant au plan professionnel que personnel. Je comprends qu'il est attendu que nous fassions la promotion de ces principes chaque fois que cela est possible.

Je confirme que je me conforme à ces normes et que j'ai signalé tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. En outre, j'ai bien noté que le document « Code de conduite et d'éthique de Dietsmann » est publié sur le site internet de Dietsmann et que je peux le consulter chaque fois que j'ai une question ou une préoccupation.

À SIGNER ET À RETOURNER AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Nom :

Signature :

Lieu et date :

Signature

Membre du Code de conduite et de la politique d'éthique



TABLE DES MATIÈRES

I. APPLICATION DU CODE	1
1. À qui ce Code est-il applicable ?	1
2. Le respect du Code que Dietsmann attend de ses employés	3
3. Communication via la upline	4
4. En cas de non-respect de ce Code	5
II. LES PRINCIPES QUI ACCOMPAGNENT LE CODE	7
1. Les valeurs fondamentales de Dietsmann	9
III. RELATIONS INTERNES	11
1. Droits de l'homme et droits du travail	11
2. Gestion des ressources humaines	14
3. Attirer et retenir les talents	15
4. Équité des salaires et des prestations	15
5. Organisation du travail au quotidien	16
IV. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT	17
1. Politiques HSEQ	17
2. Durabilité HSEQ	19
V. RELATIONS EXTERNES	21
1. Comportement individuel	21
2. Institutions publiques	21
3. Satisfaction des clients	21
4. Contribuer au développement socio-économique des communautés locales	23
5. Respect des lois sur le commerce et l'immigration	23
6. Respect de ce Code par les partenaires commerciaux	23
7. Concurrence loyale	24

VI. INTÉGRITÉ, CONDUITE ÉTHIQUE ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	25
1. Conflits d'intérêts	27
2. Actifs de l'entreprise	28
3. Double emploi	28
4. Réceptions, divertissements et cadeaux offerts/reçus	28
5. Paiements de facilitation	30
6. Activités et contributions politiques	30
7. Parrainage et dons de charité	31
VII. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES RESSOURCES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	33
1. Garantir la confidentialité des parties prenantes	33
2. Réseaux sociaux - communications publiques	35
3. Droits d'auteur et licences de logiciels	35
4. Protocoles informatiques	36

I. APPLICATION DU CODE

1. À QUI CE CODE EST-IL APPLICABLE ?

Il est applicable à tous ceux qui travaillent pour Dietsmann onshore, offshore à temps plein, à temps partiel, pour un sous-traitant, sur tous les sites, et dans tous les pays. Nous attendons également de ceux avec qui nous travaillons qu'ils respectent des normes et des principes conformes aux nôtres. Nous avons tous un rôle à jouer et sommes individuellement responsables de respecter et faire respecter par les personnes qui travaillent avec nous les principes du Code et les politiques qui l'accompagnent.

Ce Code fait partie intégrante des conditions de travail de tous les employés de Dietsmann. Des règles spécifiques supplémentaires liées à des contextes nationaux ou à des clients particuliers peuvent être ajoutées dans les informations d'accueil ou les manuels de sécurité locaux. Si un employé suspecte un détail de ce Code d'être en conflit avec les lois locales, il doit le signaler au Comité d'éthique.

Afin de permettre à la totalité des partenaires commerciaux et des parties prenantes de lire et de comprendre les règles générales de l'entreprise et afin de les encourager à mettre en œuvre de bonnes pratiques dans leur propre entreprise, ce Code est publié et librement accessible sur le site internet de Dietsmann.



2. LE RESPECT DU CODE QUE DIETSMANN ATTEND DE SES EMPLOYÉS

Dietsmann attend de toute personne concernée qu'elle se conforme au Code :

- en intégrant les valeurs fondamentales de l'entreprise dans son comportement quotidien et en appliquant strictement les lignes directrices énoncées dans ce Code ;
- en respectant les instructions hiérarchiques ;
- en réalisant ses tâches au mieux de ses capacités et en saisissant toutes les opportunités d'améliorer ses compétences et de partager ses connaissances ;
- en contribuant à assurer une atmosphère de travail d'équipe efficace et stimulante ;
- en s'engageant à atteindre ses objectifs de manière honnête et responsable ;
- en garantissant la confidentialité des informations lorsque cela est demandé ;
- en donnant constamment le bon exemple dans son comportement ;
- en restant vigilant quant à l'application du Code de conduite et de la politique d'éthique et en signalant toute violation en suivant la procédure de communication upstream (voir section I.3) ;
- en faisant toujours preuve de bon sens et en assumant ses responsabilités en tant qu'employé de Dietsmann.

EN CAS DE DOUTE, DEMANDEZ-VOUS SI VOTRE CONDUITE :

- est légale et conforme (vérifiez auprès du Département "Legal & Compliance") ;
- entretiendrait la confiance des parties prenantes de Dietsmann ;
- ne serait pas gênante si elle était rendue publique.

3. COMMUNICATION VIA LA UPLINE

L'objectif de la procédure de communication upstream est de fournir un cadre au sein duquel des conseils et des réclamations relatives aux droits de l'homme, aux droits du travail ou aux questions éthiques peuvent être demandés via l'adresse électronique dédiée :

ethics@dietsmann.com.

Cette procédure est applicable à toute personne travaillant pour Dietsmann, y compris toutes les filiales et les joint ventures, et quel que soit le type de contrat de la personne.

Une procédure de communication upstream peut être demandée auprès du Comité d'éthique.

QUE FAIRE SI UN EMPLOYÉ A UNE PRÉOCCUPATION D'ORDRE ÉTHIQUE ?

Si un employé ne se sent pas à l'aise à propos de quelque chose, si on lui demande de faire quelque chose qui ne lui paraît pas normal ou s'il est témoin d'une telle chose, il doit d'abord vérifier que les informations dont il dispose sont exactes.

OÙ UN EMPLOYÉ PEUT-IL OBTENIR DES CONSEILS OU DE L'AIDE ?

- Si la question est sensible : son responsable local des Ressources Humaines ou du Département HSEQ.
- Si la question est très sensible : un courriel doit être envoyé à l'adresse électronique de la upline (voir ci-dessus). Les courriels peuvent être rédigés dans la langue des employés, ils seront traduits.
- Ces courriels peuvent être envoyés de manière anonyme, mais cela n'est pas recommandé, car cela rend l'enquête plus difficile.

La responsabilité de mener des enquêtes incombe au Comité d'éthique.

Tout employé peut être sollicité pour participer à une enquête et est censé fournir toute l'assistance requise.

Y AURA-T-IL DES RÉPERCUSSIONS POUR UN EMPLOYÉ QUI SIGNALE UN PROBLÈME ?

La totalité des demandes d'assistance ou des signalements de préoccupation des employés est traitée dans la plus stricte confidentialité.

Dietsmann ne tolérera aucune représaille. La carrière d'aucun employé ne sera affectée parce qu'il a, de bonne foi, fait part d'une préoccupation ou fourni des informations sur un problème majeur.

QUE FAIRE SI UN EMPLOYÉ A UN COMMENTAIRE OU UNE SUGGESTION CONCERNANT LE CODE DE CONDUITE ET LA POLITIQUE D'ÉTHIQUE ?

Les commentaires et les suggestions peuvent être envoyés à l'adresse électronique de la upline indiquée ci-dessus. L'opinion des employés est importante pour Dietsmann et peut contribuer à l'amélioration continue de ce Code.

- **Le signalement d'une infraction est obligatoire.**
- **Les représailles sont interdites et entraîneront des mesures disciplinaires.**
- **De fausses allégations entraîneront des mesures disciplinaires et, dans les cas graves, pourraient impliquer la responsabilité juridique individuelle.**

4. EN CAS DE NON-RESPECT DE CE CODE

Pour un employé, cela pourrait entraîner des mesures disciplinaires.

Pour un partenaire commercial, cela pourrait conduire à la résiliation de son contrat avec Dietsmann. Le texte de la Politique liée aux partenaires commerciaux est publié dans son intégralité dans la section « L'entreprise » du site internet de Dietsmann, www.dietsmann.com.



II. LES PRINCIPES QUI ACCOMPAGNENT LE CODE

Dans la conduite de ses affaires, Dietsmann souscrit aux principes d'équité, de loyauté, de transparence, d'efficacité et d'intégrité, et les applique.

Les employés et les collaborateurs externes, dont les actions peuvent être associées d'une manière ou d'une autre à Dietsmann, doivent agir correctement lorsqu'ils mènent des affaires dans l'intérêt de Dietsmann et dans leurs relations avec toutes les parties prenantes (employés, filiales, joint ventures, partenaires commerciaux, communautés locales et administrations publiques), indépendamment des conditions du marché et de l'importance de l'affaire en cours de négociation.

Les commissions indues, les faveurs illégales, la collusion, les pressions et les demandes de nature personnelle à son profit ou à celui d'autrui, directement, ou par l'intermédiaire de tiers, sont interdites.

Le Code de conduite et la politique d'éthique de Dietsmann formalisent les engagements éthiques de Dietsmann. Ce Code repose sur les valeurs fondamentales de Dietsmann, ainsi que sur les principes inclus dans le Pacte mondial des Nations Unies et le Code néerlandais de gouvernance d'entreprise.



1. LES VALEURS FONDAMENTALES DE DIETSMANN

LOYAUTÉ :

- Garantir un lieu de travail sécurisé.
- Encourager et faciliter le développement professionnel et personnel de tous les employés en leur offrant une gestion de carrière dynamique.
- Garantir une gestion responsable.

RESPECT :

- Des personnes dans un contexte multiculturel.
- Des parties prenantes en tenant compte de leurs attentes lors de la prise de décisions commerciales.
- Des clients en fournissant des informations suffisantes et précises sur les produits et services de Dietsmann afin qu'ils puissent prendre des décisions éclairées.
- Des communautés locales autour des installations de Dietsmann en se conformant aux réglementations et coutumes locales.
- De l'environnement en se développant de manière durable, et en évaluant et en atténuant l'empreinte écologique de Dietsmann.

INTÉGRITÉ :

- Mettre en œuvre et revoir régulièrement les processus visant à garantir une conduite éthique des affaires, en mettant l'accent sur la lutte contre la corruption et la non-ingérence dans la politique.
- Ne pas exclure de fournisseurs qui remplissent les conditions d'appel d'offres de Dietsmann en adoptant des procédures de sélection appropriées et objectives basées sur des critères instaurés et transparents.
- Rester honnête dans toutes les publicités et communications.

EFFICACITÉ :

- Respecter toutes les lois et réglementations internationales appropriées.
- Fournir, avec courtoisie, avec efficacité et conformément aux conditions spécifiées dans le contrat, des opérations et des services qui répondent aux normes de qualité les plus élevées, et qui satisfont ou dépassent les attentes et les besoins raisonnables du client.
- Assurer une bonne coopération avec les partenaires commerciaux afin de garantir la satisfaction constante des clients de Dietsmann en termes de qualité, de coûts et de délais de livraison.

TRANSPARENCE :

- Accepter et remplir le devoir de responsabilité de Dietsmann envers toutes ses parties prenantes en compilant et en publiant des rapports réguliers sur les activités et la situation financière de Dietsmann.
- Garantir le respect de la vie privée des personnes et des entreprises en assurant la confidentialité et la sécurité des informations pour les principales parties prenantes.

III. RELATIONS INTERNES

Opérant dans un contexte multiculturel, Dietsmann promeut le respect mutuel des relations internes et externes, et s'engage à travailler en respectant les employés et les communautés locales.

1. DROITS DE L'HOMME ET DROITS DU TRAVAIL

Dietsmann est opposé au travail des enfants : personne de moins de dix-huit ans ne sera autorisé à travailler pour une société de Dietsmann.

Le travail forcé n'est pas toléré. Toute personne qui travaille pour Dietsmann le fait librement, dans le cadre d'un contrat légal, et reçoit un salaire et des prestations de soins de santé conformément aux exigences légales. Dietsmann fournit une assurance emploi régulière.

Dietsmann ne retient jamais les documents personnels d'un travailleur (passeport, permis de travail), sauf s'ils sont temporairement requis pour des processus logistiques et uniquement avec l'accord préalable de l'employé. Les employés sont libres de mettre fin à leur emploi chez Dietsmann en tenant compte du délai de préavis prévu dans leur contrat de travail.

Dietsmann ne tolère PAS le travail des enfants ni le travail forcé.



LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Dietsmann défend les droits de ses employés à se réunir, et à exprimer, promouvoir, poursuivre et défendre collectivement des intérêts communs, y compris par le biais de négociations collectives.

Pour en savoir plus, veuillez contacter les représentants du personnel de la filiale dans laquelle vous travaillez.

HARCÈLEMENT

Dietsmann ne tolère aucune forme de harcèlement.

Le harcèlement est caractérisé par un comportement répétitif, humiliant, intimidant ou abusif destiné à troubler ou à contrarier. Aucun harcèlement ne sera toléré.

RESPECT MUTUEL

Dietsmann ne tolère aucune forme de violence verbale ou physique.

Les paroles ou les attitudes irrespectueuses ne seront pas tolérées.

NON-DISCRIMINATION

La diversité de la main-d'œuvre de Dietsmann reflète son rejet de toute forme de discrimination. La discrimination comprend toute distinction, exclusion ou préférence explicite ou implicite fondée sur la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, la nationalité ou l'origine sociale, qui a pour effet d'annuler ou de compromettre l'égalité des chances

ou de traitement en matière d'emploi ou de profession, y compris l'accès à la formation professionnelle.

A chaque fois que cela est possible, Dietsmann autorise l'observation des traditions et coutumes nationales ou religieuses en ce qui concerne le temps de loisir hebdomadaire. En tant qu'entreprise mondiale, Dietsmann s'appuie fortement sur le respect mutuel et la dignité individuelle, et estime que la diversité renforce le partage des connaissances.

Tous les employés doivent s'assurer qu'aucun commentaire inapproprié ni aucune plaisanterie personnelle en rapport avec les compétences ou les performances d'une personne à son milieu social soient faites.

2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dietsmann accorde une grande attention à ses procédures de recrutement et à la gestion quotidienne des ressources humaines (salaires, gestion des carrières, accès à la formation) et ne tolère aucune forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur la couleur, le sexe, la religion, les opinions politiques, la nationalité ou l'origine sociale.

DIETSMANN ATTEND CE QUI SUIT DE CHACUN DE SES DIRIGEANTS :

- Agir d'une manière qui serve d'exemple de bonne conduite à ses subordonnés.
- Encourager les employés à respecter le Code de conduite et la politique d'éthique.
- Démontrer aux employés que le respect de ce Code est un aspect essentiel de la qualité de leur travail.
- Signaler immédiatement tout soupçon d'infraction à ce Code à son supérieur hiérarchique ou en adressant un courriel à l'adresse suivante : **ethics@dietsmann.com**.
- Prendre immédiatement toutes les mesures correctives nécessaires.
- Empêcher toute forme de représailles.

Chaque dirigeant est tenu de donner le bon exemple.

3. ATTIRER ET RETENIR LES TALENTS

Dietsmann encourage le développement professionnel et personnel et s'efforce d'optimiser les compétences par une gestion de carrière dynamique et attractive.

L'examen annuel des progrès réalisés par les employés permet d'évaluer leurs compétences et leurs attentes, et de leur proposer le parcours professionnel le plus adapté et le plus efficace. Cela peut inclure une réaffectation et peut impliquer une formation supplémentaire. Tous les employés participent à des programmes de formation.

4. ÉQUITÉ DES SALAIRES ET DES PRESTATIONS

Les systèmes de rémunération de Dietsmann respectent toujours le salaire minimum légal local, conformément aux exigences légales locales. Dietsmann attend de ses partenaires commerciaux qu'ils agissent de la même manière. Dietsmann récompense ses employés pour leurs performances et leurs compétences, et s'engage à garantir l'équité des salaires conformément à son principe de non-discrimination.

Si un logement est fourni aux employés par Dietsmann, ou par l'un de ses clients, il répond toujours aux normes légales locales.

Dietsmann s'engage à offrir à ses employés de bonnes conditions de travail.

5. ORGANISATION DU TRAVAIL AU QUOTIDIEN

Dietsmann respecte pleinement les lois et réglementations nationales et internationales en matière de travail.

Conformément aux exigences légales relatives aux conditions de travail, les horaires de travail (horaire régulier hebdomadaire/quotidien, rotation des équipes) et les vacances légales sont indiqués dans les contrats de travail. Comme les horaires de travail diffèrent d'un pays à l'autre, chaque employé est tenu de s'assurer qu'il connaît et respecte les horaires de travail hebdomadaires et quotidiens spécifiques indiqués dans son contrat et dans le « Manuel de bienvenue ».

Si un employé est envoyé à l'étranger pour travailler en tant qu'expatrié, il recevra une fiche d'information sur le pays qui lui donnera des détails supplémentaires sur le travail sur place et les heures de travail pertinentes, y compris les pauses autorisées. La situation familiale d'un employé est prise en considération lors de la prise de décisions relatives aux horaires de travail et aux besoins de déplacement.

Chaque employé est tenu de veiller à ce que tous ses documents officiels soient tenus à jour comme l'exige le service des ressources humaines et de respecter les protocoles de voyage fournis par ce service.

IV. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

En tant que principal spécialiste indépendant de l'exploitation et de la maintenance des installations de production de pétrole et de gaz et des centrales électriques, Dietsmann s'engage à appliquer et à maintenir les normes HSEQ les plus élevées du secteur. La santé, la sécurité, l'environnement et la qualité sont à la fois une responsabilité individuelle et partagée par tous les employés de Dietsmann, et ont la priorité sur toutes les considérations économiques.

1. POLITIQUES HSEQ

Les normes HSEQ sont la responsabilité de chaque employé de Dietsmann.

La charte HSEQ de Dietsmann sert de référence à nos engagements HSEQ et régit nos politiques et règles relatives à l'HSEQ.

Notre système de gestion de l'HSEQ est basé sur l'amélioration continue et intègre les politiques HSEQ suivantes de Dietsmann :

- Politique de sécurité et de sûreté
- Politique de santé et d'hygiène industrielle
- Politique de conditions de travail décentes
- Politique de conduite des véhicules
- Politique de lutte contre la toxicomanie
- Politique VIH/SIDA
- Politique de développement durable
- Politique de protection de l'environnement
- Politique qualité
- Politique de responsabilité sociale et sociétale



CHARTRE POUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ, L'ENVIRONNEMENT ET LA QUALITÉ

LES OBJECTIFS HSEQ DE DIETSMANN SONT CLAIRS DANS TOUTES SES ACTIVITÉS :

- Assurer la sécurité de nos employés et de nos contractants
- Protéger l'environnement
- Satisfaire nos clients

DIETSMANN S'ENGAGE À :

- veiller à ce que les exigences en matière de santé, de sécurité, de protection sociale, d'environnement et de qualité passent avant toute considération économique ;
- adopter une approche proactive pour garantir un environnement de travail sûr et sain et la meilleure qualité de service ;
- identifier les risques découlant de ses activités et les réduire dans la mesure du possible ;
- veiller à ce que chacun de ses employés comprenne la culture d'entreprise et y adhère grâce à une formation spécifique en matière de santé, de sécurité, d'environnement et de qualité ;
- promouvoir les initiatives de ses employés en matière d'amélioration de la sécurité au travail ;
- promouvoir le développement durable et les initiatives sociales ;
- réduire les impacts négatifs sur l'environnement en utilisant l'énergie de manière efficace ;
- minimiser et éliminer les émissions de substances dangereuses pour les personnes et l'environnement ;
- communiquer ouvertement, tant en interne qu'en externe, les résultats et le suivi des objectifs en matière de santé, de sûreté, de sécurité, de social, d'environnement et de qualité ;
- vérifier la conformité aux exigences internes et externes par des audits et s'efforcer de respecter les normes internationales telles que ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 et ISO 26000 ;
- veiller à ce que ses politiques en matière de travail et de droits de l'homme soient mises en œuvre et respectées ;
- exiger de tous ses employés, à tous les niveaux de la hiérarchie, qu'ils assument la responsabilité de leur propre comportement en ce qui concerne l'application de la présente Charte pour la santé, la sécurité, l'environnement et la qualité sur leur lieu de travail.

Peter Kütemann

Président et directeur général

**NOTRE CŒUR DE MÉTIER EST LA MAINTENANCE,
L'HSEQ NOS VALEURS FONDAMENTALES**

Dietsmann
Maintaining Energy

2. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Dietsmann s'engage à répondre toujours aux attentes les plus élevées de ses parties prenantes en matière de responsabilité sociale d'entreprise (RSE) et de développement durable. Dietsmann est signataire du Pacte mondial des Nations Unies.

Le dévouement et le professionnalisme de ses employés reflètent les valeurs de l'entreprise et nous pensons qu'il s'agit d'un facteur déterminant de la réussite continue de Dietsmann. Le développement durable est au cœur de nos activités.

Nous agissons toujours de manière économiquement, écologiquement et socialement responsable ; avec une triple approche de « l'homme, la planète et le profit » :

PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DURABLE

Cet objectif exige que nous agissions selon nos valeurs, les normes les plus élevées de gouvernance d'entreprise. Nous gérons et développons donc notre entreprise de manière durable, dans l'intérêt des clients, des employés actuels et futurs, des communautés dans lesquelles nous travaillons dans le monde entier et de nos actionnaires.

PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DURABLE

Un objectif qui porte sur deux domaines clés : la minimisation de l'impact environnemental des activités de nos clients et de celui de nos propres activités.

PERFORMANCE SOCIALE DURABLE

Cet objectif inclut le respect des droits de l'homme en offrant des possibilités d'emploi, de formation et de développement de carrière durables et équitables aux ressortissants des pays dans lesquels nous opérons. Nous nous engageons à protéger la santé et la sécurité, tant de nos propres employés que des autres personnes concernées par nos activités. Nous sommes fiers d'avoir des résultats exceptionnels dans ce domaine.



V. RELATIONS EXTERNES

1. COMPORTEMENT

Chacun est tenu de se conformer aux réglementations et coutumes locales dans son comportement quotidien, et doit se familiariser avec les coutumes et la culture du pays dans lequel ou avec lequel il travaille, et les respecter soigneusement.

2. INSTITUTIONS PUBLIQUES

Les relations avec les institutions publiques ne doivent être assurées que par les services et les personnes spécifiquement désignés pour entreprendre ces contacts.

3. SATISFACTION DES CLIENTS

La satisfaction de ses clients est une grande priorité pour Dietsmann. À cette fin, Dietsmann se conforme aux normes de qualité internationales les plus strictes et est certifiée ISO 9001:2008. Dietsmann s'efforce d'améliorer continuellement ses performances en matière de qualité et attend de chaque employé une contribution active à l'optimisation des résultats. La satisfaction des clients est évaluée régulièrement et, si nécessaire, des mesures correctives sont prises.



4. CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE DES COMMUNAUTÉS LOCALES

Dietsmann se conforme aux réglementations et pratiques locales de chaque pays dans lequel elle opère. Dans chaque pays, un budget spécifique est alloué à des initiatives locales, mais il ne peut être dépassé. Dietsmann encourage également l'emploi local et le transfert de connaissances. À ces fins, Dietsmann a mis au point des programmes attractifs et efficaces pour la formation de nouveaux talents. Dietsmann nationalise les postes d'expatriés aussi souvent que cela est pertinent et possible en fonction de la situation locale.

Des campagnes de sensibilisation aux normes HSEQ sont organisées dans tous les pays où Dietsmann est présente. Dans certains cas particuliers, des campagnes sont également adressées aux familles des employés locaux en plus de tous les employés de Dietsmann (par exemple, campagnes de prévention contre le paludisme, VIH/SIDA).

5. RESPECT DES LOIS SUR LE COMMERCE ET L'IMMIGRATION

Dietsmann se conforme à toutes les lois pertinentes en matière de commerce et d'immigration. Une attention particulière est accordée aux restrictions à l'importation et à l'exportation, et aux lois sur l'immigration propres à chaque pays.

Le service des ressources humaines est chargé de contrôler le respect des règles par les employés lorsqu'ils sont affectés ou réaffectés. Chaque employé est responsable de la mise à jour de ses documents personnels selon les exigences du service des ressources humaines.

Dietsmann coopère pleinement avec les enquêtes et les investigations du gouvernement. Des employés désignés sont chargés de guider les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, comme l'inspection des incendies.

6. RESPECT DE CE CODE PAR LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Dietsmann exige de ses partenaires commerciaux qu'ils adoptent les principes de sa charte éthique, qu'ils respectent ses engagements envers le Pacte mondial des Nations Unies et

qu'ils promeuvent ces principes et engagements en termes de droits de l'homme, de droits du travail, de santé, de sûreté et de sécurité, de respect de l'environnement et de respect du code de conduite éthique des affaires.

Les exigences de Dietsmann s'appliquent à la sélection et au maintien de tout type de partenaire commercial partout dans le monde. Le terme « partenaire commercial » désigne toute entité commerciale liée à Dietsmann, qu'il s'agisse d'un fournisseur, d'un sous-traitant, d'un agent, d'un partenaire de joint venture ou d'un client.

Dietsmann se réserve le droit, après avoir donné un préavis raisonnable, d'évaluer et de contrôler, directement ou par l'intermédiaire de tiers, les performances continues des partenaires commerciaux et leur respect de la présente politique (examens, visites sur site). Les partenaires commerciaux potentiels, tels que les fournisseurs, sont invités à remplir un questionnaire d'évaluation afin que Dietsmann puisse évaluer leur adhésion aux valeurs de Dietsmann.

Si le non-respect de cette politique devient apparent, le partenaire commercial concerné est censé mettre en place un plan d'action correctif. Si un tel plan d'action correctif n'est pas mis en œuvre, Dietsmann se réserve le droit de résilier le contrat.

La Politique liée aux partenaires commerciaux est disponible dans son intégralité dans la section « L'entreprise » du site internet de Dietsmann, www.dietsmann.com.

7. CONCURRENCE LOYALE

Dietsmann s'engage à pratiquer une concurrence loyale et à respecter les droits matériels ou intellectuels des partenaires commerciaux et des concurrents de l'entreprise.

Dietsmann est fière de rester indépendante dans sa prise de décision et sa stratégie globale.

VI. INTÉGRITÉ, CONDUITE ÉTHIQUE ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La corruption peut être définie comme le précise la Convention civile sur la corruption du Conseil de l'Europe :

« Aux fins de la présente Convention, on entend par « corruption » le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu qui affecte l'exercice normal d'une fonction ou le comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu. »

(Convention civile sur la corruption - Série des traités européens 174 - Article 2).

Toute personne travaillant pour Dietsmann est tenue de respecter ses valeurs en matière d'intégrité, de conduite éthique et de lutte contre la corruption, et est tenue responsable de :

- respecter les lois et règlements internationaux (pas de fraude, de transactions illégales, de destruction de documents commerciaux) et les normes d'intégrité (pas de commissions indues) ;
- veiller à ce qu'elle connaisse et respecte les coutumes et traditions locales ;
- conduire équitablement les affaires (internes et externes) ;
- enregistrer avec précision toutes les transactions et refuser les paiements irréguliers ;
- faire preuve d'honnêteté dans son travail (en révélant les réalisations et les échecs, et en assurant la confiance en Dietsmann) ;
- adhérer au Code de conduite et à la politique d'éthique.



Chaque employé est un représentant de Dietsmann et doit donc se comporter de manière respectueuse afin de conserver la confiance des parties prenantes dans l'entreprise.

Chaque employé de Dietsmann travaillant sur le site d'un client doit respecter le Code de conduite et la politique d'éthique du client et de Dietsmann si celle-ci est plus stricte. Tous les partenaires commerciaux sont tenus de suivre un code d'éthique conforme à celui de Dietsmann. En cas de doute, un employé doit consulter son supérieur hiérarchique.

1. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit survient lorsque l'activité personnelle, sociale, financière ou politique d'un individu est susceptible d'interférer avec sa loyauté ou son objectivité envers l'entreprise.

- Les employés doivent éviter toutes les situations dans lesquelles il y a un conflit d'intérêts potentiel.
- Tous les conflits d'intérêts potentiels doivent être immédiatement signalés à la Direction afin que Dietsmann puisse les gérer ou les éliminer.

- **Les intérêts financiers personnels ou familiaux dans des entreprises qui ont des relations commerciales importantes avec Dietsmann doivent être évités.**
- **Les employés doivent éviter les situations dans lesquelles un membre de leur famille est sous sa responsabilité ou est embauché par lui.**
- **Les employés doivent éviter les situations dans lesquelles ils ont des relations étroites et régulières avec les cadres supérieurs des partenaires commerciaux de Dietsmann.**

2. ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Il est attendu des employés qu'ils protègent les actifs corporels et incorporels de Dietsmann, tels que sa réputation, et qu'ils les utilisent efficacement pour faire progresser les intérêts de l'entreprise. Cela signifie que les employés ne doivent pas utiliser les biens ou les ressources de l'entreprise pour leur profit personnel. En outre, les biens ou les locaux de l'entreprise ne doivent pas être utilisés à des fins autres que celles de Dietsmann sans l'autorisation de l'entreprise.

L'utilisation des logiciels, des adresses électroniques et d'Internet est traitée dans la section VII : "Confidentialité et sécurité des ressources d'information et de communication".

Soutirer de l'argent, falsifier des documents ou réclamer des dépenses non enregistrées constitue une fraude, ce qui représente un délit pénal et sera traité en conséquence.

Les documents commerciaux et de transaction ne doivent pas être détruits, modifiés ni supprimés, sauf si la Direction l'exige expressément.

3. DOUBLE EMPLOI

Aucun employé de Dietsmann occupant un poste de Direction ou de niveau supérieur n'est autorisé à accepter un emploi à l'extérieur sans l'approbation spécifique du service des ressources humaines.

4. RÉCEPTIONS, DIVERTISSEMENTS ET CADEAUX OFFERTS/REÇUS

On entend par « cadeaux, réceptions et divertissements » tout ce qui a une valeur substantielle, y compris (mais pas exclusivement) les réductions ou les billets gratuits pour des événements, les tarifs réduits, le transport, les voyages, l'utilisation des installations de vacances ou les repas.

Les cadeaux, les réceptions et les divertissements sont souvent considérés comme une forme de courtoisie et sont assez courants dans les affaires quotidiennes. Dans certaines circonstances, cependant, ils peuvent constituer une forme de corruption, notamment lorsqu'ils sont utilisés pour induire un traitement favorable, par exemple dans le cadre d'appels d'offres.

Dans de nombreuses cultures, des relations constructives peuvent inclure des cadeaux d'affaires et des divertissements occasionnels. Les cadeaux offerts/reçus et les réceptions raisonnables, liés aux affaires, doivent être soigneusement mis en balance avec le risque qu'ils soient perçus comme des commissions indues. Ces cadeaux et réceptions peuvent donc être reçus/donnés à titre occasionnel à condition que cela ne viole pas les lois locales, n'oblige pas le donateur et/ou n'embarrasse pas le bénéficiaire.

Un employé à qui une offre inappropriée a été faite peut refuser l'offre en se référant au Code de conduite et d'éthique de Dietsmann.

- Tout employé recevant des cadeaux ou des invitations d'un tiers, ou les donnant à un tiers, au nom de Dietsmann est censé faire preuve de discernement dans chaque cas. Cela signifie qu'il faut tenir compte des circonstances et des lois pertinentes - y compris la nature du cadeau ou de l'invitation - son but, la manière dont il pourrait être perçu, la position de la ou des personnes qui donnent ou reçoivent le cadeau ou l'invitation, le contexte commercial, le risque de création d'une obligation et les coutumes locales.
- Un employé doit toujours obtenir l'approbation de son Directeur avant d'accepter un cadeau ou un divertissement d'un fonctionnaire ou de l'offrir à un fonctionnaire.
- Les employés qui organisent des cadeaux ou des réceptions peuvent obtenir des conseils très rapidement en contactant leur supérieur hiérarchique ou la upline : **ethics@dietsmann.com**.
- Toutes les dépenses pour les cadeaux et les divertissements fournis par Dietsmann doivent être enregistrées avec précision dans les livres et registres de l'entreprise.
- Les cadeaux monétaires sont interdits.
- Les cadeaux ou divertissements luxueux ou trop fréquents sont interdits.
- Les déplacements et les hébergements de nuit requis par un tiers sont soumis à la Direction pour approbation.

5. PAIEMENTS DE FACILITATION

Il s'agit de paiements effectués pour faciliter ou accélérer les décisions ou les actions des agences gouvernementales ou des fonctionnaires. Ces paiements consistent à offrir, donner, recevoir ou solliciter tout objet de valeur afin d'influencer les actions d'un fonctionnaire ou d'une autre personne chargée d'une mission publique ou légale.

Dans le cadre de son approche de tolérance zéro en matière de corruption, Dietsmann interdit les paiements de facilitation, qu'ils soient ou non autorisés par la législation locale ou autre. Le versement de paiements de facilitation pourrait causer un grave préjudice à Dietsmann.

UNE PERSONNE DONT LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ OU LA LIBERTÉ (OU CELLE DE SA FAMILLE OU DE SES COLLÈGUES) POURRAIT ÊTRE MENACÉE SI UN PAIEMENT DE FACILITATION N'EST PAS EFFECTUÉ, DOIT :

- ne jamais se mettre en danger ni mettre en danger les membres de sa famille ;
- si le temps le permet, et si cela ne met pas en danger sa famille ou lui-même, obtenir l'aide et les conseils de son supérieur hiérarchique ;
- si de tels conseils ne sont pas disponibles ou s'il lui est conseillé de le faire, effectuer le paiement et signaler rapidement le paiement et ses circonstances.

6. ACTIVITÉS ET CONTRIBUTIONS POLITIQUES

La politique de Dietsmann est de s'abstenir de faire des contributions aux candidats et aux partis politiques, sauf dans les cas autorisés par les lois applicables et par le Conseil d'administration.

Dietsmann considère que l'engagement politique, la contribution financière à un parti politique ou à un candidat, le fait de rester informé des questions politiques, le fait de servir dans des organes civiques, de faire campagne et d'occuper un poste au niveau local ou national sont des droits et des responsabilités importants des citoyens d'une démocratie.

Un employé souhaitant s'engager dans des activités politiques est toutefois censé le faire en tant que simple citoyen, en dehors des heures de travail et non en tant que représentant de

l'entreprise. En aucun cas Dietsmann ne paiera des dépenses liées à une implication politique personnelle.

Les employés doivent s'abstenir de toute activité politique dans les pays où ils ne sont pas autorisés à exercer des droits politiques et dans lesquels l'entreprise opère. Les contributions ou les non-contributions personnelles, légales ou politiques n'auront aucune influence sur la rémunération, la sécurité de l'emploi ou les possibilités d'avancement.

7. PARRAINAGE ET DONS DE CHARITÉ

Les dons de charité sont des dons pour lesquels Dietsmann n'attend rien en retour. Le parrainage peut prendre différentes formes, notamment le soutien d'un événement sportif ou culturel, le soutien à la création d'entreprises et le soutien aux organisations. De tels dons doivent être clairs et transparents et les accords de parrainage doivent être examinés très soigneusement avant d'être signés.

Dietsmann ne fait pas de dons aux particuliers.



**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



Dietmann
DONATIONSPROJEKT

**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



VII. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES RESSOURCES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

1. GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ DES PARTIES PRENANTES

Dietsmann s'engage à respecter la confidentialité des informations concernant ses employés et ses partenaires commerciaux. Par conséquent, conformément au règlement européen 2016/679, adopté le 27 avril 2016, et à toutes les lois adoptées en vertu de ce règlement par les États membres de l'Union européenne, Dietsmann s'engage à respecter et à protéger toutes les données personnelles et autres informations concernant les employés ou les autres parties prenantes. Ces données et informations resteront confidentielles et ne seront pas utilisées sans leur consentement, sauf lorsque la loi le permet ou l'exige. Les parties prenantes seront informées des raisons pour lesquelles les informations sont conservées et de la manière dont elles peuvent être consultées et modifiées, et seront assurées que les informations ne seront utilisées qu'aux fins indiquées.

Tous les employés sont tenus de respecter les règles applicables en matière de protection de la confidentialité des informations de l'entreprise et de ses partenaires commerciaux, notamment lors des processus d'appels d'offres.

Les employés des ressources humaines sont invités à être particulièrement vigilants en ce qui concerne la vie privée et la protection des données des employés.

Chaque employé de Dietsmann partage la responsabilité de protéger la confidentialité et la sécurité des clients de Dietsmann et, plus généralement, toutes les informations confidentielles appartenant à des tiers.



2. RÉSEAUX SOCIAUX - COMMUNICATIONS PUBLIQUES (CE QUI PEUT ÊTRE COMMUNIQUÉ ET DE QUELLE MANIÈRE)

Le Président, le Directeur Général et le Vice-Président sont les porte-paroles de l'entreprise et sont les seules personnes autorisées à faire des déclarations au nom de l'entreprise. Les membres du Conseil d'administration sont des porte-paroles dans leur propre domaine de responsabilité.

Aucun employé n'est autorisé à s'adresser à la presse, ni à faire des déclarations au nom de l'entreprise, sans l'accord préalable du Président, du Directeur Général et du Vice-Président concernant le contenu de la communication.

Aucun employé ne doit publier de message comprenant le logo de Dietsmann sur un réseau social, car cela pourrait être considéré comme de la publicité.

Il est acceptable de partager un point de vue personnel sur les réseaux sociaux, mais il doit être évident que les employés parlent en tant que citoyen privé et non en tant qu'employé de Dietsmann.

3. DROITS D'AUTEUR ET LICENCES DE LOGICIELS

Dietsmann se conforme à toutes les réglementations pertinentes en matière de droits d'auteur et de licences. Tous les employés de Dietsmann sont tenus d'utiliser les logiciels disponibles sur leurs ordinateurs et de ne télécharger aucun autre logiciel. En outre, pour garantir la cohérence de l'infrastructure du système d'information, aucune modification ni mise à jour ne peut être apportée aux composants logiciels du serveur local.

4. PROTOCOLES INFORMATIQUES

Tous les protocoles informatiques à suivre, y compris les directives concernant la sécurité, l'assistance aux utilisateurs, les sauvegardes, les boîtes aux lettres et les courriers électroniques, ainsi que l'accès à Internet, sont contenus dans la Procédure relative aux technologies de l'information et de la communication qui peut être demandée au bureau informatique à l'adresse **itdesk@dietsmann.com**.

La Politique de technologies de l'information et de la communication peut être consultée dans la section « L'entreprise » du site Internet de Dietsmann. Toute infraction à la Politique de technologies de l'information et de la communication de Dietsmann peut entraîner des mesures disciplinaires.

- **Toute l'activité sur Internet est surveillée et enregistrée.**
- **Tous les documents consultés sont analysés pour détecter les virus.**
- **Tous les contenus consultés sont analysés pour détecter les contenus offensants.**

À NE PAS FAIRE

- **Imprimer les messages électroniques, sauf en cas d'absolue nécessité.**
- **Utiliser le courrier électronique pour des raisons personnelles.**
- **Se présenter comme une autre personne.**
- **Utiliser Internet ou télécharger du contenu à partir de sites, sauf s'il est lié au travail.**

LISTE DES RÉVISIONS

RÉVISIONS	DATE	COMMENTAIRES	PUBLICATION	APPROBATION
1	15 juillet 2004		Service de la communication	Peter Kütemann Président et directeur
2	07 décembre 2006	Examen	Service de la communication	Conseil d'administration
3	04 octobre 2012	Examen	Comité d'éthique	Conseil d'administration
4	01 août 2016	Examen	Comité d'éthique	Conseil d'administration
5	15 mai 2017	Examen	Comité d'éthique	Conseil d'administration
6	13 juin 2019	Examen	Service de la communication	Peter Kütemann Président et directeur
7	15 juin 2020	Examen	Comité d'éthique	Peter Kütemann Président et directeur



BUREAU DE SOUTIEN ET DE COORDINATION

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Monaco

tel: +377 93 10 10 10 - fax: +377 93 10 10 11

www.dietsmann.com


Dietsmann
Maintaining Energy