

Jump to :

[FR] Code de d'éthique et de conduite international	1
Introduction	1
Milieu de Travail	1
Pratiques Commerciales	2
Relations avec les Tiers	4
[EN] Global code of ethics and conduct	4
Introduction	4
Work Environment	5
Business Practices	5
Relationship with External Stakeholders	7

[FR] Code de d'éthique et de conduite international

Introduction

Le code d'éthique et de conduite international présente les normes que tout le personnel de Advention est tenu de respecter dans ses activités quotidiennes et ses relations avec autrui. Le Code ne peut prévoir toutes les situations auxquelles nous pouvons être confrontés. Son rôle consiste plutôt à proposer des lignes directrices qui vous aideront à prendre des décisions, en accord avec les valeurs et la réputation d'Advention. Vous devez prendre connaissance des diverses politiques de la Société, dans lesquelles vous trouverez des balises bien définies pour des enjeux spécifiques pouvant avoir une incidence sur votre travail ; ces politiques couvrent, entre autres, les pratiques commerciales et de marketing à l'échelle internationale, la politique en matière d'Internet, les questions de santé, sécurité et environnement, et les ressources humaines.

Milieu de Travail

Pratiques en matière d'emploi

Advention traite tous ses employés avec équité, éthique, respect et dignité. La Société offre des chances égales d'emploi à tous, sans distinction fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'invalidité, la race, la religion, la citoyenneté, l'état matrimonial, la situation de famille, le pays d'origine, ou quelque autre facteur que ce soit, conformément aux lois et aux règlements en vigueur dans chaque pays où Advention exerce ses activités.

Harcèlement et sécurité des personnes

Les politiques d'Advention protègent les employés contre toute forme de harcèlement, d'intimidation et de victimisation, qu'elle soit de nature sexuelle, physique ou psychologique. Chaque employé a droit à un milieu de travail positif, harmonieux et professionnel et doit en retour se comporter de façon à maintenir un tel climat de travail.

Santé, sécurité et environnement

Chez Advention, l'engagement envers la santé et la sécurité au travail et l'environnement est une responsabilité sociale fondamentale et une priorité pour la Société. Celle-ci doit également relever le défi de la performance environnementale de ses activités. Advention et ses employés se conforment à toutes les lois et réglementations en vigueur. Advention met en place des normes, procédures, plans de mesure d'urgence et systèmes de gestion nécessaires à l'exercice sécuritaire et écologique de ses activités dans le cadre d'une vision fondée sur le développement durable. Afin d'assurer leur propre sécurité, et celles de leurs collègues et de leurs communautés, les employés doivent s'engager à ne pas exercer leurs fonctions avec les facultés affaiblies par une substance susceptible d'altérer leur bon jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire, efficace et responsable de leurs tâches.

Pratiques Commerciales

Biens de la Société

Les biens de la Société ne doivent servir qu'à des fins professionnelles légitimes. Advention attend de ses employés qu'ils prennent soin de ses biens et qu'ils les protègent contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle couvre les marques de commerce, noms de domaine, droits d'auteur et secrets commerciaux. Les employés ont le devoir de protéger la propriété intellectuelle d'Advention comme celle de ses clients. La propriété intellectuelle est considérée comme de l'information confidentielle, et elle est, à ce titre, couverte par les directives de non-divulgence exposées dans la rubrique « Information confidentielle » du présent Code.

Communications

Les employés d'Advention sont tenus d'être francs et sincères dans leurs relations avec autrui, et de ne pas tromper intentionnellement leurs collègues, clients ou toute tierce partie. Un langage correct et professionnel est attendu de tous, que ce soit en matière de communication écrite ou d'échange verbal.

Courrier électronique et utilisation d'Internet

Les systèmes de courrier électronique et Internet sont mis à la disposition des employés par la Société à des fins strictement professionnelles. Il est important de se rappeler que tout courrier électronique peut être intercepté, qu'il crée un dossier permanent, qu'il peut être imprimé ou transféré à d'autres personnes par le destinataire, qui peut d'ailleurs le conserver pendant une longue période. Il faut donc accorder le même soin aux courriers électroniques qu'à tout autre type de communication écrite à vocation professionnelle. L'accès Internet et les ordinateurs d'Advention ne doivent jamais être utilisés pour consulter, transmettre ou télécharger des contenus inappropriés et qui ne répondent pas à des critères professionnels.

Présents et gratifications

Les employés, partenaires ou autres tiers représentant Advention doivent éviter d'offrir ou d'accepter des présents ou des gratifications s'il est probable que ceux-ci sont destinés, ou puissent être perçus comme tel, à influencer de manière inappropriée le jugement de la personne qui les reçoit. L'expression «présent» désigne des objets, services, faveurs, prêts, voyages, hébergement ou usage de biens immobiliers, etc. L'échange de présents peut être acceptable en certaines circonstances, notamment lorsqu'il s'inscrit dans des us et coutumes locaux. Les présents offerts ou reçus dans de tels cas doivent être raisonnables, de bon goût, et leur valeur, symbolique. Les employés ne doivent ni offrir ni accepter de présents qui contreviennent aux lois locales ou qui soient contraires aux politiques en la matière d'Advention ou de l'autre partie.

Information confidentielle

Est jugée confidentielle toute information appartenant à Advention et qui n'est pas visée par les exigences de divulgation au public. La définition de l'information confidentielle comprend toute information produite par Advention ou obtenue de manière confidentielle auprès d'un tiers et couverte par une entente de non-divulgation. Les données financières, plans stratégiques, propriété intellectuelle, renseignements sur des soumissions, renseignements personnels sur les employés, documents juridiques et renseignements sur les clients et fournisseurs sont des exemples d'information confidentielle. Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle à toute personne autre que la ou les personnes à qui cette information est destinée, sauf sur autorisation ou par prescription juridique. Cette interdiction couvre toute information confidentielle fournie par des fournisseurs et des clients. Les employés d'Advention s'engagent à respecter le caractère confidentiel de l'information jugée comme telle même après avoir quitté la Société. Les employés doivent faire preuve de diligence afin de prévenir l'usage inapproprié ou la divulgation par inadvertance d'une information confidentielle. Concrètement, il faut donc :

- conserver en lieu sûr tout document et dossier, en format papier ou électronique, contenant de l'information confidentielle ;
- ne pas discuter de questions confidentielles dans des endroits où la conversation pourrait être entendue, c'est-à-dire dans des lieux publics comme les ascenseurs, couloirs, restaurants, avions et taxis ;
- faire preuve de discrétion en discutant de questions confidentielles au téléphone cellulaire ou au moyen d'un autre dispositif sans fil ;
- ne transmettre des documents confidentiels par voie électronique (télécopieur ou courrier électronique), que s'il est permis de croire que l'envoi peut être effectué en toute sécurité; et
- éviter la reproduction inutile de documents confidentiels et faire usage des différentes poubelles confidentielles mises à disposition par la Société.

Conflits d'intérêts

Les employés doivent éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, dans l'exercice de leurs fonctions. Il est entendu par conflit d'intérêts toute situation ou arrangement en vertu duquel les activités ou les intérêts personnels d'un employé entrent en conflit avec ses responsabilités envers Advention. Les employés doivent éviter de se placer dans des situations susceptibles de créer des obligations à l'égard de tiers qui pourraient en profiter aux dépens d'Advention. Les employés doivent s'engager à ne tirer aucun gain personnel au détriment des intérêts commerciaux déclarés d'Advention. Une situation de conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un employé accepte des fonctions externes qui pourraient compromettre l'exécution diligente de ses tâches chez Advention.

Le cas échéant, les employés concernés sont invités à discuter de la situation avec leur supérieur immédiat, afin d'évaluer l'incidence de ces fonctions externes sur leurs responsabilités envers Advention.

Paielements illicites ou inconvenants

Il est rigoureusement interdit aux employés d'Advention, ainsi qu'à ses partenaires et autres tiers, d'offrir ou accepter des paiements illicites ou inconvenants. L'utilisation de ressources financières ou de biens d'Advention à des fins contrevenant à la loi est rigoureusement interdite. Aussi, les employés éviteront d'approuver, autoriser ou effectuer un paiement, ou d'offrir un présent ou de consentir une faveur à une personne occupant un poste d'autorité, par exemple le représentant officiel d'un gouvernement ou d'une entreprise, afin d'obtenir un traitement favorable dans le cadre de négociations ou d'un processus d'attribution de contrats ou autre.

Lois anticorruption

Advention se conforme à la législation contrant la corruption dans tous les territoires où elle exerce ses activités, notamment la Loi française sur la corruption d'agents publics étrangers (et ses amendements) qui s'applique aux activités de la Société à l'échelle mondiale. Conformément à ce qui précède, il est interdit aux employés d'Advention, ainsi qu'à ses partenaires et autres tiers, par exemple des agents, de verser un paiement illicite ou d'approuver le versement d'un paiement illicite à qui que ce soit, et en quelque circonstance que ce soit.

Relations avec les Tiers

Clientèle

Advention a pris l'engagement de satisfaire aux besoins de sa clientèle et s'attache à lui procurer des services de première qualité. Les employés doivent se comporter d'une manière conforme à l'éthique dans leurs relations avec la clientèle. L'information confidentielle, privée ou délicate concernant la clientèle est protégée conformément aux normes de la Société en la matière, l'accès à ces données étant limité aux personnes ayant besoin de les connaître.

Fournisseurs, partenaires et autres tiers

Advention attend de ses fournisseurs, partenaires et autres tiers qu'ils prennent connaissance de son Code et qu'ils s'y conforment. Tous les contrats et ententes conclus avec des fournisseurs, partenaires et autres tiers doivent être consignés par écrit et préciser les biens et services prévus ainsi que les frais y afférents, et doivent être conformes à des pratiques commerciales et concurrentielles raisonnables, aux principes du présent Code et aux politiques pertinentes d'Advention.

[EN] Global code of ethics and conduct

Introduction

This Global Code of Ethics and Conduct explains the standards of behaviour that Advention expects of you in your daily activities and dealings with others. The Code cannot foresee every situation that

might arise. Rather, it identifies guiding principles to help you make decisions consistent with Advention's values and reputation. You shall also familiarize yourself with various corporate policies that provide more detailed guidance on specific issues that may affect your work, such as international business and marketing; Internet policy; health, safety and the environment; and human resources

Work Environment

Employment Practices

Advention treats all employees fairly, ethically, respectfully and with dignity. The Corporation offers equal employment opportunities without regard to any distinctions based on age, gender, sexual orientation, disability, race, religion, citizenship, marital status, family situation, country of origin or other factors, in accordance with the laws and regulations of each country where it does business.

Harassment and Personal Security

Advention policies protect employees from harassment, bullying and victimization in the workplace, including all forms of sexual, physical and psychological abuse. As an employee, you are entitled to, and are expected to preserve, a positive, harmonious and professional work environment.

Health, Safety and the Environment

The occupational health and safety of employees and environmental protection are priorities at Advention, where they are regarded as a fundamental corporate social responsibility. We strive to reduce the impact of our activities on the environment. Advention and its employees comply with all applicable laws and regulations. We adopt standards, procedures, contingency measures and management systems to ensure that our activities are managed safely, ecologically and in a sustainable way. To protect their own safety as well as that of their colleagues and communities, employees undertake not to work under the influence of any substance that could impair their judgment or interfere with the effective and responsible performance of their duties.

Business Practices

Company Property

Company property should only be used for legitimate business purposes. Advention employees are expected to take good care of company property and not expose it to loss, damage, misuse or theft.

Intellectual Property

Intellectual property comprises trademarks, domain names, copyrights and trade secrets. Employees have a duty to protect Advention's intellectual property, just as they have the obligation to respect that of its clients. Intellectual property is considered confidential information. Therefore, it is covered by the non-disclosure guidelines set out in the "Confidential Information" section of this Code.

Communications

As an Advention employee, you should be truthful and straightforward in your dealings and not intentionally mislead colleagues, customers or any third party. Use appropriate, professional language, both in written documents and public conversations.

Electronic Mail and Internet Usage

Advention's electronic mail and Internet systems are provided for business use. When using electronic mail, you should remember that it is susceptible to interception, creates a permanent record, can be printed or forwarded to others by the recipient and will likely be retained on the recipient's computer for a long time. Therefore, exercise the same care in sending electronic mail as in other written business communications. Never use Advention's Internet connection or computer equipment to access, transmit or download content that is inappropriate and does not meet business requirements.

Confidential Information

Confidential information is information belonging to Advention that is not subject to public disclosure. Confidential information encompasses information produced by Advention or obtained in confidence from a third party and covered by a non-disclosure agreement.

Examples of confidential information are financial data, strategic plans, intellectual property, information on bids, personal employee information, legal documents and information on customers and suppliers. Do not divulge confidential information to anyone other than the person or persons for whom it is intended, unless authorized or legally required to do so. This includes confidential information provided by suppliers and customers. Employees agree to maintain such confidentiality at all times, even after leaving the employ of Advention. Employees should also exercise caution to avoid misusing or inadvertently disclosing confidential information. This includes:

- keeping electronic and paper documents and files containing confidential information in a safe place;
- not discussing confidential matters where they could be overheard, for example, in public places such as elevators, hallways, restaurants, airplanes and taxis;
- exercising caution when discussing confidential matters on wireless telephones or other wireless devices;
- transmitting confidential documents by electronic devices, such as by fax or e-mail, only when it is reasonable to believe this can be done under secure conditions; and
- avoiding unnecessary copying of confidential documents and use the various confidential bins provided by the Corporation.

Conflicts of Interest

Avoid conflicts of interest, whether real or perceived, in the performance of your duties. A conflict of interest is considered to be any situation or arrangement where your personal activities or interests conflict with your responsibilities to Advention. Do not put yourself in a position where there is or could be an obligation to any third party who might benefit from such situation at the expense of Advention. Your actions must never lead to personal gain to the detriment of Advention's stated business interests. Situations of conflict of interest can also arise when you take on outside work that could compromise the diligent performance of your duties for Advention. Should such a situation arise, you are encouraged to discuss it with your supervisor to assess the impact the outside work could have on your duties for Advention.

Illegal and Improper Payments

Advention employees, partners and other third parties are strictly prohibited from offering or taking any form of illegal or improper payment. Advention funds and assets must never be used for any unlawful purpose. As an employee, you must never approve, authorize or make any payment, gift or

favour to any person in a position of authority, such as a government or corporate official, in order to obtain favourable treatment in negotiations or the awarding of contracts, or any other dealings.

Anti-Corruption Laws

Advention complies with anti-corruption legislation in all jurisdictions where it operates. This legislation includes the French law on the corruption of foreign public officials (and its amendments), which applies to Advention's global business. Advention employees, partners and other third parties (such as agents) must never make or approve an illegal payment to anyone, under any circumstances.

Relationship with External Stakeholders

Customers

Advention is committed to meeting the needs of its customers and strives to provide high-quality services. In customer relationships, employees behave in an ethical fashion. Sensitive, private or confidential customer information is safeguarded according to Advention's standards, with access restricted to those who have a need to know.

Suppliers, Partners and Third Parties

Advention suppliers, partners and other third parties must know and agree to comply with the Code. All agreements with suppliers, partners and third parties must be in writing and must specify the goods and services to be provided and the fees to be paid. Such agreements must be in line with reasonable competitive and market practices, the principles established in this Code and relevant corporate policies.