

Code de Conduite

GTE Group B.V. & Toutes les filiales et le groupe de sociétés

Résumé de la politique et objectif

Chers collègues,

Nous sommes fiers de vous présenter notre nouveau code de conduite pour GTE Group B.V., ses filiales et son groupe de sociétés.

Nous avons pris toutes les mesures nécessaires en ne ménageant aucun effort pour nous assurer que chaque employé, de la direction à l'atelier, avait reçu une formation approfondie sur les règles de conformité et le comportement, dispensée par l'un des organismes de conformité les plus rigoureux, professionnels et pionniers de l'un de nos fournisseurs.

Nous encourageons la liberté d'expression et la communication ouverte. Mais nous attendons de tous les employés qu'ils suivent notre code de conduite. Ils doivent éviter de commettre des infractions, de participer à des conflits graves et de perturber notre lieu de travail. Nous attendons également d'eux qu'ils favorisent un environnement bien organisé, respectueux et collaboratif.

Notre **politique d'entreprise relative au code de conduite des employés** décrit nos attentes concernant le comportement des employés envers leurs collègues, leurs managers et l'organisation dans son ensemble.

Le conseil d'administration et les actionnaires de la société adhèrent unilatéralement au code de conduite. Celui-ci qui sert de boussole à la direction, et promeut les règles et règlements dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes. Nous vous invitons à faire de même et à diffuser le mot "conformité".

Cordialement,

Marcel van Vliet

CEO



Champ d'application

Cette politique s'applique à tous nos employés, indépendamment de leur contrat de travail ou de leur rang.

Éléments de la politique

Quels sont les éléments d'une politique de code de conduite des employés?

Les employés de la société sont tenus par leur contrat de respecter notre code de conduite des employés dans l'exercice de leurs fonctions. Nous décrivons ci-dessous les éléments de notre code de conduite :

Respect de la loi

Tous les employés doivent protéger la légalité de notre entreprise. Ils doivent se conformer à toutes les lois sur l'environnement, la sécurité et l'équité. Nous attendons des employés qu'ils fassent preuve d'éthique et de responsabilité lorsqu'ils traitent des aspects financiers, des produits, des partenariats et de l'image publique de notre entreprise.

Respect sur le lieu de travail

Tous les employés doivent respecter leurs collègues. Nous n'autorisons aucune forme de comportement discriminatoire, de harcèlement ou de victimisation. Les employés doivent se conformer à notre politique d'égalité des chances dans tous les aspects de leur travail, du recrutement aux relations interpersonnelles en passant par l'évaluation des performances.

Protection des biens de l'entreprise

Tous les employés doivent traiter les biens de notre entreprise, qu'ils soient matériels ou immatériels, avec respect et attention.

Les employés

- Ne doivent pas faire mauvais usage des équipements de l'entreprise ou les utiliser de manière inadaptée.
- Doivent respecter tous les types de biens incorporels. Cela inclut les marques, les droits d'auteur et les autres biens (informations, rapports, propriété intellectuelle, etc.) Les employés doivent les utiliser uniquement pour accomplir leurs tâches.

Les employés doivent protéger les installations de l'entreprise et les autres biens matériels (par exemple, les voitures de l'entreprise, les outils, l'équipement de l'atelier, ...) contre les dommages et le vandalisme, dans la mesure du possible.

Professionnalisme

Tous les employés doivent faire preuve d'intégrité et de professionnalisme sur le lieu de travail :

- **Apparence personnelle**

Tous les employés doivent respecter notre code vestimentaire et nos directives en matière d'apparence personnelle.

- **Corruption**

Nous décourageons les employés d'accepter des cadeaux de la part de clients ou de partenaires commerciaux. Si les employés reçoivent des cadeaux d'une partie externe, ils sont tenus de le signaler à leur superviseur ou à leur responsable, quelle que soit la valeur financière du cadeau. Le responsable évaluera si le cadeau peut être conservé. Nous interdisons de donner ou de recevoir des pots-de-vin au profit de toute partie externe ou interne.

- **Devoirs et autorité**

Tous les employés doivent remplir leurs fonctions avec intégrité et respect envers les clients, les parties prenantes, les collègues et la communauté.

Les managers et les responsables ne doivent pas abuser de leur autorité.

Nous attendons des responsables et des managers qu'ils délèguent des tâches aux membres de leur équipe en tenant compte des compétences et de la charge de travail de chacun d'entre eux. De même, nous attendons des membres de l'équipe qu'ils suivent les instructions légales et raisonnables des chefs d'équipe et qu'ils accomplissent leurs tâches avec soin, compétence et en temps voulu.

Nous encourageons le mentorat dans toute l'entreprise.

- **Absentéisme et retard**

Les employés doivent suivre les horaires de l'entreprise conformément à leur contrat de travail. Nous attendons des employés qu'ils soient ponctuels lorsqu'ils se rendent au travail et en repartent. Nous pouvons faire des exceptions pour des raisons qui empêchent les employés de suivre les heures ou les jours de travail normaux. Les exceptions seront documentées.

- **Conflit d'intérêts**

Nous attendons des employés qu'ils évitent tout intérêt personnel, financier ou autre qui pourrait entraver leur capacité ou leur volonté d'accomplir leurs tâches.

- **Collaboration**

Les employés doivent être amicaux et collaborer. Ils doivent essayer de ne pas perturber le lieu de travail et de ne pas faire obstacle au travail de leurs collègues.

- **La communication**

Tous les employés doivent être libres de s'engager dans une communication ouverte et courageuse avec leurs collègues, leurs superviseurs et les membres de leur équipe.

- **Avantages**

Nous attendons des employés qu'ils n'abusent pas de leurs avantages sociaux. Il peut s'agir de congés, d'assurances, d'installations, d'abonnements ou d'autres avantages offerts par notre entreprise.

- **Politiques**

Tous les employés doivent lire et suivre les politiques de notre entreprise. S'ils ont des questions, ils doivent les poser à leurs responsables ou au service des ressources humaines (RH). Cette politique fait partie de notre manuel de l'employeur.

Mesures disciplinaires

Notre entreprise peut être amenée à prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des employés qui, de manière répétée ou intentionnelle, ne respectent pas notre code de conduite. Les mesures disciplinaires varieront en fonction de la violation.

Les conséquences possibles sont les suivantes :

- La rétrogradation.
- La réprimande.
- Suspension ou licenciement pour les infractions les plus graves.
- Retrait des avantages pour une durée déterminée ou indéterminée.

Nous pouvons engager des poursuites judiciaires en cas de corruption, de vol, de détournement de fonds ou d'autres comportements illicites. Cela aura des conséquences importantes sur le contrat de travail.

Politique de changement unilatéral

L'employeur se réserve le droit de modifier unilatéralement les directives du présent code de conduite s'il a un intérêt supérieur à l'intérêt de l'employé lésé par le changement et à se comporter de manière raisonnable et équitable.

*Nous encourageons la liberté d'expression et la communication ouverte.
Nous attendons de tous les employés qu'ils adhèrent à notre code de conduite.*