



# **Code d'éthique et Conduite des affaires**



**Ethiques Hayat**

<b>I.</b>	<b>ETHIQUES HAYAT</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES</b>	<b>2</b>
<b>A.</b>	<b>NOS VALEURS ÉTHIQUES FONDAMENTALES</b>	<b>2</b>
<b>B.</b>	<b>GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS</b>	<b>2</b>
i.	Relations d'affaires avec les fournisseurs, les clients ou les concurrents	2
ii.	Relations conjugales ou de parenté entre les employés	3
iii.	Travail d'appoint	3
iv.	Anciens employés de Hayat faisant affaire avec Hayat Kimya	3
v.	Recevoir et offrir des cadeaux	4
vi.	Activités politiques	4
vii.	Relations avec les médias et représentation de l'entreprise	5
viii.	Utilisation des ressources de l'entreprise	5
ix.	Mauvaise conduite	6
<b>C.</b>	<b>NOS RESPONSABILITÉS</b>	<b>6</b>
i.	Nos responsabilités légales	6
ii.	Responsabilités envers nos partenaires commerciaux	7
iii.	Notre approche de la concurrence et nos responsabilités envers l'industrie	7
iv.	Responsabilités envers nos employés	7
v.	Responsabilités envers la société et l'humanité	9
vi.	Responsabilités au nom de la marque Hayat	9
<b>D.</b>	<b>PROTECTION DES SECRETS COMMERCIAUX ET CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>10</b>
i.	Protection des informations confidentielles et des responsabilités	10
ii.	Protection des données personnelles	11
<b>III.</b>	<b>GOVERNANCE ET MISE EN ŒUVRE</b>	<b>11</b>
<b>A.</b>	<b>DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>11</b>
i.	Devoirs et responsabilités des employés	11
ii.	Devoirs et responsabilités des gérants	12
<b>B.</b>	<b>ORGANISATION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET RÉOLUTION DES NON-CONFORMITÉS</b>	<b>12</b>

## **I. ÉTHIQUE HAYAT**

Le code de déontologie des affaires adopté par les salariés et parties prenantes de Sarl Hayat DHC Algérie et de ses filiales (ci-après « Hayat » ou « Hayat Kimya ») comme leurs valeurs fondamentales établit les normes de comportement dans nos relations commerciales. Tous ceux qui font partie de Hayat doivent adopter ces principes et les refléter dans leurs comportements.

Le Code d'éthique et de conduite des affaires est dressé sous les rubriques de nos valeurs éthiques fondamentales, de la gestion des conflits d'intérêts, de nos responsabilités, de la protection des secrets commerciaux et de la confidentialité. Les principes de gestion du système éthique, l'organisation du comité d'éthique et la résolution des non-conformités sont abordés dans la section Gouvernance et mise en œuvre.

## **II. CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES**

### **A. NOS VALEURS ÉTHIQUES FONDAMENTALES**

L'honnêteté et la crédibilité sont nos valeurs fondamentales dans toutes nos activités commerciales. Les employés et les parties prenantes de Hayat agissent avec intégrité dans toutes leurs relations les uns avec les autres.

La justice, la protection et le service des droits des personnes font partie de nos principes les plus fondamentaux dans nos activités commerciales.

Le respect des personnes, de la société et des traditions, et le respect des lois des pays où nous opérons sont parmi les éléments les plus importants de notre culture d'entreprise et de notre philosophie de gestion.

### **B. GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Le conflit d'intérêts est toute situation dans laquelle une personne ou une organisation a le potentiel d'abuser de son statut pour gagner un intérêt personnel ou organisationnel.

Tant que nous faisons partie de Hayat, nous évitons les situations qui peuvent conduire ou créer l'impression d'un conflit d'intérêts dans nos activités commerciales.

Les situations de conflits d'intérêts potentiels, les actions à entreprendre dans ces situations et les comportements attendus de nos employés dans le cadre du Code d'éthique de Hayat sont expliqués ci-dessous.

## **i. Relations d'affaires avec les fournisseurs, les clients ou les concurrents**

S'il existe une relation en tant que conjoints, parents ou toute autre relation proche qui pourrait conduire à un conflit d'intérêts potentiel dans nos relations commerciales avec les fournisseurs, les clients (concessionnaire / distributeur) ou les concurrents de Hayat Kimya, nous devons faire les déclarations nécessaires et prenons précautions dans le cadre du principe de transparence.

Par exemple, si un employé délégué au pouvoir d'achat doit acheter quelque chose dans une entreprise où travaille un membre de sa famille, il doit en informer son supérieur et s'assurer que les mesures nécessaires sont prises.

Nous prenons des mesures lorsqu'une situation de conflit d'intérêts survient avec un partenaire commercial, en raison de notre position chez Hayat. Nous consultons notre responsable, la Direction des Ressources Humaines ou le Comité d'Ethique en cas d'hésitation.

## **ii. Relations conjugales ou de parenté entre les employés**

Nous évitons d'établir des mécanismes de prise de décision et des lignes hiérarchiques avec une composition de relations étroites, ce qui pourrait conduire aux conflits d'intérêts.

Nos employés doivent signaler ces situations à la direction dans la « Déclaration de conformité au Code d'éthique et de conduite des affaires » qui est remise annuellement.

Nos collaborateurs ne peuvent participer aux éventuelles procédures de recrutement des personnes avec lesquelles ils entretiennent des relations étroites.

## **iii. Travail d'appoint**

Il est essentiel que les employés de Hayat Kimya ne travaillent pas, sous quelque nom que ce soit, pour un individu et/ou une organisation pendant ou en dehors des heures de travail pour une rémunération ou un avantage similaire, ni n'exercent d'activités directement ou indirectement, qui peuvent les obliger à être classés comme « marchands » ou "commerçant".

Les employés de Hayat Kimya ne doivent pas travailler en tant que membres du conseil d'administration ou auditeurs d'autres sociétés à moins d'avoir l'approbation du conseil d'administration de Hayat Kimya. Ils ne doivent pas être engagés en tant qu'employés par des concurrents et des parties prenantes de Hayat Kimya.

Cependant, nos employés peuvent travailler en tant que gestionnaires ou éducateurs dans des associations, des fondations, des institutions professionnelles ou éducatives qui effectuent un service public à condition que des conditions de conflit d'intérêts ne soient pas créées et que cette activité soit approuvée par le directeur des ressources humaines et le directeur général.

Sont exclus de la restriction susvisée le personnel chargé des missions d'arbitrage, de conciliation et d'expertise assignées par les instances judiciaires et administratives. Nous nous efforçons au maximum pour que nos investissements personnels et nos activités dans ce cadre ne nous empêchent pas d'accomplir pleinement et dans les délais nos missions existantes.

#### **iv. Anciens employés de Hayat ayant affaires avec Hayat Kimya**

Les employés de Hayat peuvent travailler avec Hayat Kimya ou ses sociétés affiliées en tant que vendeurs, entrepreneurs, consultants, commissaires, représentants, revendeurs, etc. (en créant des sociétés, en partenariat ou en tant que gestionnaires ou décideurs) après avoir quitté Hayat à condition qu'ils certaines conditions.

- L'employé ne doit pas avoir de dossier de mesures disciplinaires dans l'ancienne entreprise.
- En cas de conflit d'intérêts en ce qui concerne les affaires qu'il/elle souhaite faire avec Hayat Kimya et les fonctions qu'il/elle exerçait auparavant à Hayat Kimya, l'approbation du Comité d'éthique doit être obtenue. Par exemple, si un employé de Hayat qui avait auparavant travaillé au service des achats de matières premières est devenu le représentant d'une entreprise fournisseur de matières premières dans la même région, son travail avec Hayat Kimya nécessite l'approbation du comité d'éthique.

Lors de son évaluation, le comité d'éthique apprécie le profil antérieur du salarié, et le potentiel de conflit d'intérêts de la situation, et il peut appliquer un délai de gel de 2 ans minimum à compter de la date de départ de l'ancien salarié.

#### **v. Accepter et offrir des cadeaux**

Les employés de Hayat ne doivent pas demander de cadeaux personnels, d'aides, de divertissements, de remises spéciales, de commissions, etc. qui pourraient compromettre les décisions qu'ils prendront au nom de Hayat et les actions qu'ils mèneront dans le cadre d'activités commerciales. Ils ne doivent accepter aucune sorte d'offres.

Les cadeaux qui ont clairement une valeur symbolique, qui n'ont pas de contrepartie commerciale et qui sont soumis à la Société (par exemple, plaques, fleurs, chocolat, etc.) peuvent être reçus au nom de la société en tenant compte des valeurs culturelles locales ; cependant, ces situations doivent être signalées à la direction des ressources humaines du pays, ou à la direction des ressources humaines mondiales si nécessaire.

La participation des employés de Hayat aux activités liées à leur travail sponsorisées ou payées par des tiers (par exemple, animations, formations gratuites, séminaires, hébergement, voyages, dîners, etc.) est importante dans la mesure où elles peuvent entraîner un conflit d'intérêt potentiel. Les invitations à participer aux activités gratuites, aux conférences, aux réunions promotionnelles, aux formations organisées par des tiers ne peuvent être acceptées qu'en obtenant l'approbation écrite du directeur général du pays.

Ces principes s'appliquent également aux cadeaux.

#### **vi. Activités politiques**

Les employés de Hayat doivent prendre en considération les éléments suivants lorsqu'ils exercent volontairement des activités politiques dans le cadre de leurs droits constitutionnels.

- Dans les activités politiques auxquelles ils participent, les employés doivent éviter les situations qui pourraient entraîner des conflits d'intérêts avec leurs fonctions et responsabilités actuelles. À cet égard, le nom, leur titre et les ressources de l'entreprise ne peuvent être utilisés dans leurs activités politiques personnelles.
- Les employés ne sont pas autorisés à faire de la propagande politique pendant les heures et les environnements de travail. Les employés ne peuvent pas être invités à devenir membres d'un parti politique, ou les heures de travail des autres employés ne peuvent pas être épargnées pour ces activités.

#### **vii. Relations with the Media and Representing the Company**

Les politiques et procédures de l'entreprise doivent être suivies dans les relations avec les médias. Faire une déclaration à un organisme de radiodiffusion au nom de l'entreprise ou sur toute question concernant l'entreprise, donner une interview, participer à un séminaire – conférence, etc. en tant qu'orateur sont soumis à l'approbation du vice-président concerné.

Nous n'exprimons pas nos opinions, mais uniquement celles de l'entreprise devant le public ou dans des situations où les auditeurs pensent que nous parlons au nom de l'entreprise.

Aucune rémunération ne sera acceptée pour les fonctions ou les activités exercées dans les associations professionnelles et les ONG similaires où la présence est indiquée pour représenter les entreprises Hayat Kimya.

#### **viii. Utilisation des ressources**

Lors de l'utilisation des ressources au nom de Hayat, les intérêts de l'entreprise doivent être pris en considération. Les actifs et les employés de l'entreprise ne doivent pas être utilisés pour les autres et leurs intérêts.

Les employés de Hayat doivent utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable et selon le principe d'économie. Les employés agissent dans le cadre déterminé par les procédures organisationnelles, et selon le devoir de diligence et de raisonabilité attendu des employés de Hayat dans l'utilisation des ressources qui leur sont attribuées en relation avec leur travail et leur poste.

Les employés de Hayat doivent utiliser leur temps de la manière la plus efficace et faire le maximum d'efforts pour mener leurs activités privées en dehors des heures de travail. Les gérants ne doivent pas utiliser leurs employés pour l'exécution de leurs travaux personnels.

Les visiteurs privés ne doivent pas être acceptés pendant les heures de travail. Si ces visites sont nécessaires, elles doivent être effectuées de manière à ne pas entraver le déroulement du travail et doivent être effectuées dans un délai raisonnable.

#### **Actifs technologiques et communication**

Nous sommes responsables de la protection des actifs technologiques, des systèmes informatiques et des applications que nous utilisons chez Hayat et de toutes les données qui y sont stockées contre les accès non autorisés, les dommages, les altérations et le vol. À cette fin, nous développons des mesures de sécurité spéciales et visons à adopter des contrôles avec les normes les plus élevées.

En tant qu'employés de Hayat, nous sommes également responsables de l'utilisation des actifs technologiques et des ressources de données de manière sûre, éthique, légale et efficace. Cela signifie que nous n'utiliserons pas les actifs technologiques ou les systèmes électroniques de notre entreprise (appareils électroniques tels que les téléphones intelligents et les ordinateurs personnels qui sont affectés à un usage personnel et qui peuvent accéder à Internet, comptes d'utilisateurs, adresses e-mail et numéros de téléphone, etc.) pour télécharger ou envoyer des contenus non autorisés, politiques, inappropriés, racistes, sexuels ou offensants.

#### **ix. Mauvaise conduit**

Les employés de Hayat ne doivent en aucun cas utiliser leurs pouvoirs découlant de leurs fonctions pour leur propre intérêt ou celui de leurs proches. Les employés ne tirent aucun intérêt personnel des transactions commerciales auxquelles ils participent en raison de leurs fonctions. Ils ne doivent pas enfreindre les lois, l'éthique des affaires, les politiques et procédures de l'entreprise.

Accepter, donner ou offrir des pots-de-vin et/ou des commissions directement ou indirectement ne sera en aucun cas toléré.

Il n'est pas jugé approprié pour les employés qui sont les supérieurs et les subordonnés des uns des autres d'emprunter de l'argent les uns aux autres ou aux fournisseurs, concurrents ou clients, car cela signifie une violation du principe d'éviter les conflits d'intérêts.

### **C. NOS RESPONSABILITÉS**

En tant que sociétés Hayat Kimya, nous agissons avec responsabilité dans nos activités commerciales. En plus de nos responsabilités légales, nous agissons avec soin pour remplir nos responsabilités mentionnées ci-dessous envers nos partenaires commerciaux, concurrents, employés, société et humanité.

#### **i. Nos responsabilités légales**

Nous agissons conformément aux lois nationales et internationales dans tous les pays où nous opérons et fournissons des informations précises, complètes et compréhensibles aux organismes de réglementation et aux organisations en temps opportun.

Dans l'exercice de nos activités commerciales, nous sommes égaux à toutes les institutions et organisations publiques, organismes administratifs, ONG et partis politiques sans attendre d'eux aucun avantage, et remplissons nos obligations avec un sens des responsabilités.

Conformément à nos obligations légales, nous attendons de nos employés et partenaires commerciaux

- Pour éviter toutes sortes d'activités qui pourraient enfreindre les lois, mettre Hayat dans des situations difficiles et ternir sa réputation, et
- Agir selon les conditions de travail énoncées dans le droit du travail et d'autres règlements.

## **ii. Responsabilités envers nos partenaires commerciaux**

La satisfaction du client est notre première priorité. Nous offrons nos produits et services à temps et comme promis.

Nous faisons le maximum d'efforts pour remplir nos responsabilités envers nos fournisseurs à temps.

Nous abordons nos partenaires commerciaux avec respect, équité et courtoisie. Nous nous engageons à protéger les informations confidentielles de nos partenaires commerciaux.

## **iii. Notre approche de la concurrence et nos responsabilités envers notre industrie**

Nous pensons qu'une concurrence loyale et ouverte est primordiale pour le succès de nos entreprises, l'intérêt de nos clients et le développement du marché sur lequel nous opérons. Nous agissons conformément aux règles de concurrence loyale et aux autres lois et réglementations applicables dans les zones géographiques où nous opérons.

Nous ne serons pas directement ou indirectement partie aux accords ou impliqués dans une action avec nos concurrents ou d'autres personnes et organisations qui visent à empêcher, fausser ou restreindre la concurrence ou qui peuvent avoir un tel effet.

## **iv. Responsabilités envers nos employés**

Nous traitons nos employés avec honnêteté et équité, et nous nous engageons à fournir un environnement de travail non discriminatoire, sûr, sain et équitable. Nous demandons à nos employés d'exercer pleinement et en temps voulu leurs droits personnels. Nous déployons les efforts nécessaires pour assurer le développement professionnel et personnel de nos collaborateurs.

### **• Environnement de travail juste et sécurisé**

Nous attachons une grande importance à créer et à maintenir un environnement de travail dans lequel le sentiment de justice et de sécurité est partagé par tous nos employés. Nous évaluons nos employés et nos candidats selon les principes d'égalité et d'équité. Nous prenons des décisions de formation, de carrière, de recrutement et de promotion dans le cadre des politiques et procédures organisationnelles, et en tenant compte des qualités telles que les exigences du travail, les capacités, l'expérience, l'attitude, la performance au travail et le potentiel de la personne.

Nous respectons la vie privée et les espaces personnels de nos collaborateurs. Aucune forme de discrimination fondée sur la langue, le racisme, la couleur, le sexe, les idées politiques, la religion, la confession, l'âge, les handicaps, etc. parmi les employés ne sera tolérée. Chaque employé Hayat a la responsabilité de protéger et de renforcer l'environnement de travail où règne le respect.

Nous visons à créer un environnement de travail positif et cohérent qui favorise la collaboration et à permettre aux personnes de religions, d'idées et d'opinions différentes de travailler en harmonie..

- **Harcèlement et mobbing**

Aucun abus physique, sexuel et/ou émotionnel de nos employés ou par nos employés envers nos parties prenantes avec lesquelles nous entretenons des relations d'affaires, sur le lieu de travail ou partout où ils sont présents en raison de leur travail ne sera toléré. Nous ne tolérons pas non plus les comportements agressifs qui pourraient violer le droit à la vie privée des personnes et nuire à l'intégrité et à la santé de leur corps et de leur âme, ainsi que tout type de combat qui inclut également la violence verbale.

D'autre part, les actions à considérer comme du mobbing, qui sont des actions systématiques et planifiées pour faire démissionner ou diminuer les performances de quelqu'un et s'aliéner du travail, ne seront pas tolérées.

Si un comportement;

- Est adopté sur le lieu de travail ou à un autre endroit où l'employé se trouve en raison de son travail,
- Est montré par une ou plusieurs personnes de manière systématique et planifiée,
- Vise ouvertement à intimider, apaiser, suspendre quelqu'un de son travail ou porter atteinte à son statut professionnel et à ses relations sociales,
- Apparaît comme un groupe d'attitudes et de comportements malveillants, intentionnels et négatifs,

il est considéré comme du mobbing. De tels comportements violent à la fois le Code d'Ethics et les Conduits des Affaires de Hayat et on ne tolère pas de tels comportements dans les environnements de travail.

- **La santé et la sécurité au travail**

Dans le cadre de notre politique de santé et sécurité au travail, nous mettons en place des pratiques (conditions de travail adaptées, équipements de protection, formation, etc.) nécessaires à la santé de nos collaborateurs et à un environnement de travail sûr.

Dans ce cadre, on attend que tous nos collaborateurs;

- Connaissaient les politiques et procédures de Santé et Sécurité au Travail en vigueur,
- Adoptaient et appliquent des solutions de santé et de sécurité qui sont introduites pour améliorer la vie des entreprises conformément aux valeurs et principes de Hayat, au niveau des normes internationales et des lois,
- Etaient conscient qu'ils sont personnellement responsables à leurs comportements liés à la sécurité lorsqu'ils exercent leurs activités,
- Avertissent immédiatement leurs gestionnaires en cas de prendre connaissance de toute condition qui crée une menace pour la santé humaine et la sécurité du travail.
- Participaient à tous les séances de formation en santé et en sécurité du travail, qui sont obligatoirement et régulièrement assignées.

**v. Responsabilités envers la société et l'humanité**

Protéger les droits de l'homme, la démocratie et l'environnement ; le maintien du bien-être social et de la paix revêt une grande importance pour Hayat. Nous envisageons de participer aux projets de responsabilité sociale qui visent à atteindre ces objectifs et qui sont conformes aux valeurs et principes de Hayat comme notre responsabilité sociale. Chaque collaborateur Hayat agit dans la conscience d'être un bon citoyen sur des sujets de société. Nous sommes sensibles aux valeurs, aux traditions et à la culture de chaque pays dans lequel nous opérons.

Nous respectons et agissons conformément au droit du travail algérien et aux constitutions de l'Organisation internationale du travail (OIT) à laquelle la République algérienne démocratique est partie en ce qui concerne la non-exploitation du travail des enfants, et demandons à nos fournisseurs et clients de se conformer au cadre de cette législation aussi.

Dans le cadre de notre politique environnementale, nous privilégions les technologies respectueuses de l'environnement dans nos décisions d'investissement afin d'éviter que nos activités n'aient des effets néfastes sur l'environnement. Nous utilisons nos ressources naturelles de manière efficace et efficiente et prenons des mesures de haut niveau contre les risques environnementaux à la source.

## **vi. Responsabilités au nom de la marque Hayat**

Nos partenaires commerciaux comptent sur nous en raison de notre intégrité et de nos compétences professionnelles. Il est de notre devoir de maintenir notre réputation au plus haut niveau.

Nous offrons nos produits et services à nos clients, conformément aux lois, aux politiques de l'entreprise, aux normes internationales, à nos engagements et principes éthiques, et faisons les sacrifices et les efforts nécessaires pour remplir nos obligations.

L'honnêteté, la crédibilité et la fiabilité sont nos principes fondamentaux et nous visons à travailler avec des partenaires commerciaux et des collègues qui les adoptent.

### **• Utilisation des médias sociaux**

En tant qu'employés de Hayat, nous agissons conformément au « Code de conduite des médias sociaux de Hayat Kimya » lorsque nous accédons avec nos comptes personnels sur les plateformes de médias sociaux telles que les blogs, Twitter, Facebook, LinkedIn ou Instagram, nous évitons de publier des expressions sur les réseaux sociaux qui peuvent sembler représenter Hayat Kimya.

### **• Suivre les règles et agir de manière responsable**

Suivre les règles et agir de manière responsable est une exigence de respect mutuel et de nos valeurs chez Hayat. Le code d'éthique et de conduite des affaires, d'autres politiques et procédures établissent des règles qui nous guident sur la façon d'agir dans nos activités commerciales et d'accomplir nos tâches.

En tant qu'employés de Hayat, nous sommes responsables de;

- Exercer nos fonctions de manière transparente, responsable et consciencieuse,
- Éviter les comportements et actions qui pourraient nuire à la réputation de l'entreprise,
- Éviter de participer directement ou indirectement aux activités illégales et informer immédiatement nos supérieurs et responsables des ressources humaines lorsque nous prenons connaissance de telles activités,
- Être extrêmement sensible au fait de ne pas contracter de dettes et de passifs, que nous ne pouvons pas effectuer.
- Apprendre les politiques et procédures de notre entreprise, participer aux formations à leur sujet et appliquer ces procédures.

## **D. PROTECTION DES SECRETS COMMERCIAUX ET CONFIDENTIALITÉ**

### **i. Protection des informations confidentielles et des responsabilités**

L'information est l'un des atouts les plus importants à utiliser pour réaliser la vision de Hayat et pérenniser son succès. À cet égard, utiliser efficacement les informations de Hayat Kimya, les partager correctement et assurer leur confidentialité, leur exhaustivité et leur accessibilité dans ce processus sont les responsabilités communes de toutes nos entreprises et de nos employés. La portée des « Informations confidentielles » est définie comme suit:

- Des informations qui peuvent être bénéfiques pour nos concurrents, et qui peuvent endommager Hayat Kimya ou nos partenaires commerciaux en cas de divulgation,
- Droits de propriété intellectuelle et innovations appartenant à Hayat Kimya, et applications et procédures développées par les employés de Hayat avec les ressources de Hayat Kimya dans le cadre de contrats commerciaux.
- Secrets commerciaux entre Hayat Kimya, ses clients, partenaires commerciaux et prestataires de services,
- Données financières, commerciales et opérationnelles non rendues publiques, informations personnelles des salariés, prix, conceptions des produits, savoir-faire, spécifications, identités des clients potentiels et réels, informations sur les fournisseurs,
- Tous les mots de passe d'accès de nos employés, clients, partenaires commerciaux et prestataires de services.

Nos employés n'utiliseront pas les informations confidentielles qui leur sont fournies en raison de leur poste ou auxquelles ils peuvent accéder ou apprendre sur le lieu de travail aux fins personnelles ou aux tiers. Les responsabilités de nos employés concernant ces informations continueront indéfiniment même après la fin de leur recrutement.

### **ii. Protection des données personnelles**

La protection des données personnelles de nos employés et parties prenantes est notre responsabilité légale. Le transfert, le stockage et la destruction des données personnelles ou la violation de la sécurité des données sont réglementés dans le cadre des politiques de l'entreprise. Nos employés doivent connaître et appliquer ces politiques. La responsabilité de nos employés concernant la protection des données personnelles se poursuivra indéfiniment après leur départ de l'entreprise.

### III. GOUVERNANCE ET MISE EN ŒUVRE

#### A. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

##### i. Devoirs et responsabilités des employés

- Respecter les lois en toutes circonstances
- Lire et internaliser le Code d'Éthique et de Conduite des Affaires, agir selon ces règles, consulter les managers ou les équipes des Ressources Humaines en cas d'hésitation et demander avis et conseils,
- Signalez les violations éthiques dont vous êtes témoin sur [ar-ethics.hayat.com](http://ar-ethics.hayat.com) (ligne d'assistance d'éthique en Arabe), [fr-ethics.hayat.com](http://fr-ethics.hayat.com) (ligne d'assistance d'éthique en Français) et [en-ethics.hayat.com](http://en-ethics.hayat.com) (ligne d'assistance d'éthique en Anglais) par écrit et soumettez votre rapport avec des informations et des preuves de manière anonyme ou en vous nommant.
- Coopérer avec le comité d'éthique s'il nous est demandé de fournir des informations ou un soutien lors d'inspections et d'enquêtes éthiques, et garder secrètes les informations relatives à l'enquête.
- Soumettre une « Déclaration de conformité au code d'éthique et de conduite professionnelle » chaque année.

##### ii. Devoirs et responsabilités des gérants

- Instaurer un environnement de travail nécessaire à la création et au maintien d'une culture d'entreprise, qui soutient le Code d'éthique.
- Montrer l'exemple en ce qui concerne la mise en œuvre du Code d'éthique, la formation et l'accompagnement des employés sur le Code d'éthique et l'application des traitements.
- Guider les employés sur ce qu'ils doivent faire lorsqu'ils sont consultés,
- S'assurer que les processus commerciaux et les environnements de travail sous leur supervision sont structurés de manière à minimiser les risques liés à l'éthique, et appliquer les approches et méthodes nécessaires pour éliminer les éventuelles non-conformités.

## **B. ORGANISATION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET RÉOLUTION DES NON-CONFORMITÉS**

Les non-conformités concernant le Code d'éthique et de conduite professionnelle sont résolues par le Comité d'éthique mondial de Hayat Kimya. Le Comité d'éthique est composé de membres permanents et de membres temporaires élus en fonction du pays où se produit le manquement et de la fonction. Le responsable de l'audit assure le secrétariat du comité d'éthique (convocation du comité d'éthique, remise d'un rapport d'inspection, rédaction des décisions, etc.).

Le comité d'éthique se réunit avec le président et au moins 3 membres. Il prend ses décisions à la majorité des voix, et en cas d'égalité, un autre membre est invité à rejoindre le Comité. Les décisions du Comité d'éthique sont appliquées sans délai.

Le Comité d'éthique mondial peut nommer des sous-comités par pays afin de résoudre les non-conformités avec le Code d'éthique et de conduite des affaires. Les modalités des candidatures sont définies dans le règlement intérieur.

### **Comité d'éthique mondial de Hayat Kimya**

Président	Président exécutif du groupe de consommateurs
Membre permanent	Vice-président ressources humaines
Membre permanent	Chef du service juridique
Membre temporaire	Vice-président de la fonction concernée
Membre temporaire	Vice-président de la région concernée
Membre temporaire	Directeur général de la filiale concernée
Secrétaire	Chef de l'Audit

Le Comité d'éthique peut charger la Direction de l'audit ou d'autres départements d'inspecter et d'enquêter sur les notifications de violation signalées via la ligne d'éthique ou d'autres canaux.

Les notifications et l'identité des plaignants et des informateurs restent confidentielles. Les attitudes et comportements de représailles possibles envers les personnes qui signalent des violations éthiques ne doivent pas être tolérés. Les inspections et enquêtes doivent être effectuées rapidement selon les règles de confidentialité.

Le code d'éthique et de conduite des affaires de Hayat est publié avec l'approbation du conseil d'administration et est révisé une fois par an en fonction des besoins, de l'évolution des conditions et des pratiques réelles.

Les employés de Hayat et tous les partenaires commerciaux peuvent faire des notifications de violation éthique sur [ar-ethics.hayat.com](http://ar-ethics.hayat.com), [fr-ethics.hayat.com](http://fr-ethics.hayat.com) et [en-ethics.hayat.com](http://en-ethics.hayat.com). Les notifications sont vues par le secrétaire du comité d'éthique nommé par le comité d'éthique mondial, et sont soumises au comité d'éthique.