

CODE D'ÉTHIQUE ET CODE DE CONDUITE DU PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ BOWDEN

BOWDEN veille particulièrement au respect des principes éthiques qui ont vocation à régir ses activités et s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires propres aux pays dans lesquels il est présent. Bowden applique les principes essentiels relatifs aux droits de l'homme, du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption. Le Code d'Éthique définit les principes clés pour le développement de BOWDEN et précise les lignes de conduite que doivent suivre les employés de BOWDEN. Il permet à chaque collaborateur de s'interroger sur l'attitude qu'il doit adopter dans les situations délicates qu'il peut rencontrer dans ses relations à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise.

1^{re}RÈGLE D'ÉTHIQUE : RESPECTER LA LOI

La Société est régie par un ensemble de lois, de règlements, tant internes qu'externes, de politiques et d'encadrements qui s'appliquent également à tout le personnel et que celui-ci doit respecter.

Code de conduite :

- Dans le cadre de ses fonctions, le personnel ne contrevient à aucune loi tant civile, pénale que criminelle et agit dans le respect des contrats conclus par la Société dont notamment les conventions collectives en vigueur.
- Dans le cadre de l'utilisation de l'Internet et des médias sociaux à titre personnel ou lorsqu'il le fait au nom de la Société avec l'autorisation de cette dernière, l'employé ne contrevient à aucune loi et ne doit émettre aucun commentaire à caractères injurieux, diffamatoires, racistes ou sexistes ou transmettre du matériel haineux, pornographique ou harcelant ou du matériel à l'égard duquel on ne détient pas les droits d'auteur.

Utilisation des fonds, des services ou des actifs de la société BOWDEN

- L'utilisation de fonds, de services ou d'actifs de la société BOWDEN dans un dessein illicite ou illégitime est strictement interdite. Nul ne peut obtenir un traitement de faveur ou tout autre avantage particulier illicite ou illégitime pour le compte de la société BOWDEN par le versement ou la perception de gratification ou tout autre forme d'avantage, en numéraire ou en nature. A l'inverse, aucune somme d'argent ou avantage en nature ne peut être reçu d'une entité ou d'un individu en violation de la loi ou des règlements.

Interdiction de tout financement de la vie politique

- BOWDEN ne verse aucun fonds et ne fournit aucun service aux partis politiques, aux titulaires d'un mandat public ou candidats à un tel mandat, quand bien même le caractère licite de telles contributions serait reconnu en vertu des lois du pays où de tels versements seraient susceptibles d'être faits.

2^eRÈGLE D'ÉTHIQUE : BIEN ADMINISTRER ET AGIR AVEC INTÉGRITÉ

Le personnel s'abstient de conclure toute entente ou de poser tout geste contraire aux lois, aux encadrements et aux règles de saine administration et de bonne conduite et de transiger ou de conclure des ententes avec des tiers qui soient de nature à porter ombrage à la réputation de la Société ou à ternir son image auprès de la population.

Code de conduite :

- S'assurer que les registres et les dossiers de la Société sont tenus avec rigueur et minutie.
- Faire preuve de transparence dans les relations et les transactions avec les partenaires et les fournisseurs de la Société tout en protégeant les informations confidentielles.
- Ne pas copier de logiciel fourni par la Société et ne pas utiliser de logiciels personnels au sein de la Société.
- Respecter les biens et les ressources de la Société et ne pas les utiliser à des fins personnelles.

- Parmi les ressources de la Société s'en trouve une capitale : l'information. Elle peut être accessible et publique ou au contraire privée et confidentielle et dans ce dernier cas, le personnel doit en respecter le caractère confidentiel.
- Assurer une extrême discrétion à toute information confidentielle, notamment pour tous les renseignements personnels.
- Ne pas participer volontairement et en connaissance de cause à un paiement, une négociation ou une dépense non autorisée.
- Protéger le secret des renseignements reliés aux transactions de la Société tant et aussi longtemps que celles-ci ne sont pas rendues publiques. Si ces informations doivent demeurer confidentielles, elles ne peuvent être divulguées même par la personne qui n'est plus à l'emploi de la Société.
- Maintenir le lien de confiance entre les interlocuteurs (clients, fournisseurs et partenaires) et la Société en ne dévoilant pas de renseignements les concernant sans leur autorisation expresse, sauf si la loi l'oblige.
- Conserver dans un endroit sécuritaire les fichiers et supports contenant de l'information sensible

3e RÈGLE D'ÉTHIQUE : RESPECTER LES PERSONNES

La Société et son personnel traitent avec courtoisie et diligence, bonne foi et justice tout employé ainsi que les tiers, clients, fournisseurs ou partenaires dans le respect de leurs droits et de leurs libertés. Cela signifie que la discrimination et le harcèlement n'ont pas davantage leur place dans la Société que l'iniquité ou le mépris de la santé et de la sécurité des collègues et que le respect est de rigueur.

Code de conduite :

Respecter la personne c'est notamment:

- Traiter chacun de façon équitable tout en tenant compte de ses différences.
- Maintenir un milieu de travail favorisant la collaboration et le respect mutuel et exempt de discrimination et de harcèlement
- Protéger la santé, la sécurité et la dignité de tout le personnel de la Société.

4e RÈGLE D'ÉTHIQUE : RENDRE DES COMPTES EXACTS ET AGIR AVEC RIGUEUR

La Société et son personnel remplissent consciencieusement et minutieusement leurs tâches, fournissent et divulguent avec justesse des informations exactes sur l'utilisation des biens et des ressources mis à leur disposition et maintiennent correctement tout dossier ou registre dans le respect du caractère confidentiel de ce qui doit le demeurer et dans un souci de transparence pour le reste.

Code de conduite :

- Pour être en mesure de remplir adéquatement sa mission et donc de mettre en onde une programmation de qualité, la Société compte sur chaque membre du personnel pour effectuer un travail rigoureux.
- Effectuer un travail rigoureux, cela signifie aussi bien tenir des dossiers en ordre que d'y consigner des informations exactes et sans complaisance envers qui que ce soit.

5e RÈGLE D'ÉTHIQUE : AGIR AVEC PROBITÉ

La Société et son personnel sont honnêtes l'un envers l'autre.

Code de conduite

- Respecter les conditions d'embauche.
- Exercer ses fonctions en toute bonne foi et dans le meilleur intérêt de la Société.
- Faire preuve de conscience professionnelle.
- Contribuer à l'image de marque de la Société.
- Ne pas s'occuper de ses affaires personnelles pendant le temps rémunéré devant être consacré au travail.
- Ne pas s'engager dans des activités susceptibles de discréditer la Société et pouvant mettre en péril le lien de confiance qui doit exister entre la Société et son personnel.

Respect du droit de la concurrence

• BOWDEN entend se conformer strictement aux règles et lois du droit de la concurrence applicables dans l'Union Européenne et dans chaque pays où la société pourrait exercer son activité, étant rappelé que ces droits interdisent notamment les ententes, formelles ou informelles, les accords, projets, arrangements ou comportements coordonnés entre concurrents concernant leurs prix, leurs territoires, leurs parts de marché ou leurs clients.

Confidentialité des données personnelles des salariés

• La société BOWDEN et leurs employés doivent être particulièrement vigilants et respecter l'ensemble des lois et réglementations régissant la protection, l'utilisation et la confidentialité des données personnelles. Dans ce cadre, les informations se rapportant à la vie privée des salariés, les données relatives aux évaluations de performance, à l'avancement et aux rémunérations doivent être maintenues confidentielles. L'accès à ce type d'information est réservé aux personnes dûment autorisées.

Confidentialité et protection des biens, documents et données de la société BOWDEN

• Les dossiers, les biens, les données techniques et les diverses informations confidentielles relatives à l'entreprise constituent des actifs importants qui peuvent s'avérer critiques pour préserver les résultats et l'avantage concurrentiel de BOWDEN. L'ensemble de ces éléments constitue la propriété de l'entreprise et doit être restitué par le salarié lorsque son contrat de travail arrive à terme. • Il est interdit à tous les employés des entreprises de la société BOWDEN de divulguer ces éléments à des tiers sans autorisation préalable, ou à d'autres collaborateurs de BOWDEN non habilités à détenir ces informations. • Toute utilisation à des fins personnelles, directement ou indirectement, d'informations obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle est strictement proscrite.

Loyauté

• Les salariés et dirigeants de la société doivent exécuter leur contrat de travail loyalement.

Conflit d'intérêts

• Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un salarié, l'un de ses proches ou alliés, est susceptible de tirer profit personnel d'une transaction menée au nom de la société Bowden, avec des clients ou fournisseurs notamment.

Sauvegarde des biens de la société BOWDEN

• Les salariés et dirigeants de la société Bowden sont responsables de la bonne utilisation des actifs et des ressources de la société, y compris ceux liés à la propriété intellectuelle, aux technologies, aux matériels et supports informatiques, aux logiciels, aux biens immobiliers, aux équipements, machines et outillages, aux composants et matières premières.

Chaque membre du personnel doit respecter les règles d'éthique et de conduite et prévenir son supérieur dans tous les cas où un conflit d'intérêts ou un manquement survient ou est appréhendé.

Boynes, le 18 Juillet 2023

Jean Maurice SCHMIDT
Président Directeur Général

