



TRILLIUM
FLOW TECHNOLOGIES™

CODE DE CONDUITE

2025



TABLE DES MATIÈRES

NOTRE RÉUSSITE

Introduction du PDG.....	2
Valeurs de Trillium.....	3
Objectif de notre code de conduite.....	4
Application de nos valeurs.....	4
Application de notre Code de conduite.....	5
Responsabilités des cadres.....	5
Parlez ! Comment signaler un problème ou poser une question.....	6
Contactez l'assistance téléphonique pour l'éthique.....	7

COLLABORATEURS

Fraude, tromperie et malhonnêteté.....	8
Lutte contre la corruption.....	10
Cadeaux et invitations.....	12
Conflits d'intérêts et relations personnelles sur le lieu de travail.....	14
Égalité, inclusion et diversité.....	16
Harcèlement, intimidation et discrimination.....	17
Principes des droits de l'homme.....	18

CLIENTS

Faire preuve d'intégrité lors de la collaboration avec des tiers.....	20
Intégrité dans les relations avec nos agents et les autres agissant en notre nom.....	21
Lois sur la concurrence et les ententes.....	22
Contrôles à l'importation, à l'exportation et au commerce.....	24

TECHNOLOGIES

Utilisation des systèmes et des informations de l'entreprise.....	25
Directives relatives aux réseaux sociaux.....	26
Utilisation des ressources et des biens de l'entreprise.....	27
États, informations et contrôles financiers.....	28
Informations confidentielles.....	29
Communications et déclarations de l'entreprise.....	30
Informations personnelles.....	31

PERFORMANCE

Hygiène, sécurité et environnement (HSE).....	32
Protection de l'environnement.....	33
Respect des communautés.....	34





NOTRE RÉUSSITE

PRATIQUES COMMERCIALES ETHIQUES

Introduction du PDG



Chers collègues,

Chez Trillium Flow Technologies, l'intégrité et les pratiques commerciales éthiques sont les fondements de notre succès. Chaque décision que nous prenons et chaque action que nous menons façonnent la réputation et l'avenir de notre entreprise. Bien que l'atteinte de nos objectifs commerciaux soit essentielle, la manière dont nous les atteignons est tout aussi importante.

Notre Code de Conduite sert de guide pour mener nos affaires avec honnêteté, professionnalisme et respect. Il décrit notre engagement envers des transactions commerciales équitables, la lutte contre la corruption, la sécurité au travail, la diversité et l'inclusion, ainsi que la responsabilité environnementale. En tant que PDG, j'attends de nos leaders, qu'ils fournissent le soutien et les ressources nécessaires pour maintenir ces normes, et je compte sur chacun de vous pour faire preuve d'intégrité dans tout ce que vous faites. Ensemble, nous établissons la norme d'excellence.

La conduite éthique est une responsabilité partagée. Je vous encourage à vous référer régulièrement au Code et à signaler tout comportement qui serait en conflit avec nos valeurs. Trillium offre plusieurs canaux de signalement, y compris notre « Ethics Hotline », et je tiens à être clair : nous ne tolérons aucune représaille contre quiconque soulevant des préoccupations de bonne foi.

Si vous êtes confronté à un dilemme éthique ou avez besoin de conseils, le Code indique à qui vous adresser pour obtenir de l'aide. Vous n'êtes pas seul – nous sommes tous ici pour nous aider mutuellement à faire ce qui est juste.

Merci pour votre engagement envers l'intégrité et vos contributions au succès de Trillium.

Doug Kitani

PDG, Trillium Flow Technologies



Vision

Devenir la société la plus fiable au monde en termes de solutions de régulation des flux.

Mission

Accompagner avec conviction, de façon efficace et durable, nos clients en mettant à leur disposition une large gamme de produits et services leur permettant de répondre aux besoins d'un monde toujours plus exigeant.

Positionnement

Développer et fournir des technologies de régulations des flux toujours plus avancées, un service après-vente et une expertise globale, grâce à une collaboration étroite avec nos clients pour garantir leurs succès.

VALVES – PUMPS – SERVICES

Nos Activités



PRODUITS ET SERVICES CRITIQUES



SOLUTIONS INNOVANTES À HAUTES TECHNOLOGIES



SERVICE CLIENT D'EXCELLENCE ET ENGAGÉ



SUPPORT MONDIAL

Notre Réussite

CLIENTS

Etroite collaboration avec le client, tout en améliorant régulièrement notre engagement et notre niveau de service.

TECHNOLOGIES

Développer et mettre en œuvre des technologies de pointe.

RÉALISATIONS

Rechercher en permanence et avec conviction l'amélioration continue, l'excellence de nos résultats et la création de valeurs pour chacun.

NOTRE ÉQUIPE

Attirer et développer une équipe diversifiée, dynamique et collaborative, dédiée à notre mission.

Nos Valeurs



PROTÉGER LES PERSONNES ET L'ENVIRONNEMENT



TOUJOURS FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ



TOUJOURS RÉPONDRE AUX BESOINS DES CLIENTS



OFFRIR UN PRODUIT ET UN SERVICE DE QUALITÉ



RÉSoudre, INNOVER ET CRÉER



OBJECTIF DE NOTRE CODE DE CONDUITE

Le Code de conduite définit nos principes et nos attentes.

Il sert trois objectifs principaux :

- Présenter clairement le comportement à adopter.
- Présenter les lignes directrices pour faciliter la mise en pratique de nos valeurs.
- Vous permettre de nous faire part de vos préoccupations ou de nous poser des questions en cas de doute.

APPLICATION DE NOS VALEURS

Bien que vous sachiez le plus souvent la conduite à adopter, vous pouvez parfois avoir un doute.

Le Code de conduite ne peut pas présenter toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté. Par conséquent, il indique à qui vous pouvez vous adresser pour obtenir de plus amples informations ou des conseils.

Lorsque vous n'êtes pas certain qu'une action est conforme au Code de conduite, vous devez vous poser les questions suivantes :



EST-CE LÉGAL ?



QUE RESENTIRAI-JE SI J'APPRENAIS CELA DANS LES MÉDIAS ?



EST-CE QUE CELA CONSTITUE UN BON EXEMPLE ?



CELA VOUS SEMBLE-T-IL JUSTE ?

Si vous ne savez pas répondre à l'une de ces questions, vous devriez en faire part à votre responsable, aux RH, au service juridique ou à l'assistance téléphonique pour l'éthique de Trillium, selon le cas.

APPLICATION DE NOTRE CODE DE CONDUITE

Le Code de conduite s'applique à tous les collaborateurs de l'entreprise, mais également aux tiers avec lesquels nous travaillons.

Nous attendons de vous que vous respectiez ce Code de conduite. Si vous enfreignez le Code de conduite, vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires. Ces mesures peuvent être votre licenciement ou la résiliation de votre contrat. D'autres conséquences en vertu des lois applicables peuvent être appliquées, notamment des amendes, des poursuites pénales et des peines d'emprisonnement.

Ce Code de conduite s'applique à tous les collaborateurs et directeurs de Trillium Flow Technologies™ (« Trillium Flow Technologies » ou « Trillium »), à ses filiales et aux coentreprises dans lesquelles Trillium détient une participation majoritaire. Il s'applique également à tous les prestataires et consultants travaillant pour Trillium. En effet, nous attendons d'eux qu'ils respectent le Code de conduite lorsqu'ils travaillent pour nous.

Le code de conduite s'applique également, dans les limites permises par la loi, à nos fournisseurs, agents, concessionnaires et autres tiers avec lesquels nous travaillons. Ces tiers sont tenus d'adhérer aux exigences et aux attentes énoncées dans le présent Code de conduite.



RESPONSABILITÉS DES CADRES

NOS PRINCIPES

Les responsables se doivent d'être exemplaires. Ils doivent se comporter et appliquer les principes tels que décrits dans le Code de conduite et les politiques de Trillium. Les responsables doivent également s'assurer que leurs équipes comprennent la manière dont le Code de conduite et les politiques de Trillium s'appliquent au quotidien.

Par conséquent, ceux qui gèrent des équipes ont davantage de responsabilités en vertu de ce Code de conduite.

CES RESPONSABILITÉS SONT LES SUIVANTES :

- Donner un exemplaire du présent Code de conduite à leurs collaborateurs et aider à sa compréhension.
- Discuter des questions d'éthique avec les collaborateurs.
- Veiller à ce que les collaborateurs soient formés sur les questions d'éthique dans les délais impartis.
- S'assurer que les collaborateurs respectent le Code de conduite.
- Veiller à ce que les tiers avec lesquels nous travaillons connaissent et respectent ces politiques et normes.
- Soutenir les collaborateurs qui soulèvent des problèmes ou ont des préoccupations d'ordre éthique.

PARLEZ !

Comment signaler un problème ou poser une question.

SIGNALER UN COMPORTEMENT CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE

Si vous pensez avoir été victime ou témoin d'un comportement contraire à l'éthique chez Trillium, il vous incombe de faire quelque chose pour remédier à cette situation. Nous tenons à vous assurer que vous pouvez signaler un problème en toute sécurité et confidentialité. Les problèmes soulevés seront traités et étudiés de manière appropriée.

Après le signalement d'un réel problème, vous ne ferez l'objet d'aucune conséquence néfaste. Vous devez commencer par faire part du problème à votre supérieur hiérarchique. Si cet interlocuteur n'est pas approprié, ou si, pour une raison quelconque, vous n'êtes pas satisfait de la prise en charge du problème, vous pouvez contacter votre représentant des ressources humaines ou un autre supérieur de votre service.

Si vous ne vous souhaitez pas signaler le problème par l'un des moyens susmentionnés, vous pouvez, ainsi que les tiers, contacter l'assistance téléphonique pour l'éthique de Trillium. Vous trouverez à la page suivante les numéros de téléphone verts (gratuit) pour contacter l'assistance téléphonique. Ils sont également largement diffusés dans tous nos sites. Vous pouvez également accéder à ce service via l'intranet (www.trilliumflow.com) ou directement sur le site Web www.trilliumflow.ethicspoint.com.

AUCUNES REPRÉSAILLES

Trillium s'engage à protéger les droits des personnes signalant des problèmes de bonne foi et à maintenir l'indépendance, l'impartialité et la confidentialité de la procédure de signalement. Trillium ne tolère aucune forme de représailles. Les représailles feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Puis-je faire un suivi de mon signalement?

Oui, que vous fassiez un signalement par téléphone ou en ligne, un numéro de référence vous sera attribué afin que vous puissiez contacter l'assistance téléphonique et obtenir un suivi. Vous serez, dans la mesure du possible, tenu informé de l'évolution. Vous pouvez également voir quand le problème a été résolu. Toutefois, il est possible que vous n'ayez pas accès à d'autres informations en raison de la réglementation sur la protection de la vie privée ou d'autres restrictions juridiques locales.

Dois-je être absolument sûr qu'il y a un problème?

Non, tant que vous faites part en toute bonne foi de réelles préoccupations, vous ne serez pas pénalisé de quelque manière que ce soit, quelle que soit l'issue.

UTILISER L'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE POUR L'ÉTHIQUE

Comment est pris en charge mon appel à l'assistance téléphonique pour l'éthique?

Vous serez aidé et conseillé où que vous soyez. Nous travaillons avec un prestataire de services indépendant spécialisé dans l'exploitation de systèmes de signalement téléphonique confidentiel. Lorsque vous appelez, une personne qualifiée répond à votre appel, vous écoute et enregistre votre appel dans le système.

Suis-je obligé de donner mon nom ?

Dans presque toutes les juridictions, il est possible de faire un signalement anonyme. Toutefois, pour conserver l'esprit de transparence dans la culture de travail et pour faciliter l'examen du problème, nous vous encourageons à donner votre nom ; nous pourrions alors vous contacter pour obtenir de plus amples informations. Si vous communiquez vos coordonnées, ces informations peuvent être enregistrées dans une base de données. Vous pouvez accéder à toute information personnelle communiquée dans le cadre de votre signalement.

Qui chez Trillium sera informé de mon signalement auprès de l'assistance téléphonique?

L'équipe du département juridique de Trillium est responsable de la gestion des signalements effectués auprès de l'assistance téléphonique pour l'éthique de Trillium. Vos coordonnées ne seront connues que des personnes impliquées dans l'examen du problème et de l'équipe de gestion des signalements. Tout signalement que vous ferez ne sera pas envoyé aux personnes que vous avez indiquées comme pouvant être impliquées.

CONTACTER L'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE POUR L'ÉTHIQUE

Assistance téléphonique pour l'éthique de Trillium

L'assistance téléphonique pour l'éthique de Trillium est un service international géré par NAVEX Global qui est mis à votre disposition pour discuter d'un problème ou répondre à vos questions. L'assistance pour l'éthique de Trillium est accessible en ligne ou par téléphone 24h/24, 7j/7. Vous pouvez faire un signalement anonyme.

www.trilliumflow.ethicspoint.com

INTERNATIONAL DIALING INSTRUCTIONS

Australie

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone :

Australie (Optus) 1-800-551-155

Australie (Telstra) 1-800-881-011

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Canada

Numéro vert

Au Canada, composez le n° vert 1-844-928-0198

Chine

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Chine (sud) 10-811

Chine (nord) 108-888

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

France

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

France (France Télécom) 0-800-99-0011

France (Paris uniquement) 0-800-99-0111

France 0-800-99-1011

France 0-800-99-1111

France 0-800-99-1211

France (Télécom Développement) 0805-701-288

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Inde

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone :

Inde 000-117

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Italie

Service d'appel gratuit international (SAGI)

Depuis une ligne externe, composez le numéro SAGI :

Italie 800-790875

Corée du Sud

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Corée du Sud (Dacom) 00-309-11

Corée du Sud (ONSE) 00-369-11

Corée du Sud (Korea Telecom) 00-729-11

Corée du Sud (bases militaires US - Dacom) 550-2872

Corée du Sud (bases militaires US - Korea) 550-4663

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Malaisie

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Malaisie 1-800-80-0011

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Pays-Bas

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Pays-Bas 0800-022-9111

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Pologne

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Pologne 0-0-800-111-1111

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Afrique du Sud

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone :

Afrique du Sud 0-800-99-0123

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Emirats Arabes Unis

Accès direct

Depuis une ligne externe, composez le n° de téléphone:

Émirats Arabes Unis 8000-021

Émirats Arabes Unis (du) 8000-555-66

Émirats Arabes Unis [armée-USO et mobile) 8000-061

À l'invitation en anglais, composez le: **(844) 928-0198**

Royaume-Uni

Service d'appel gratuit international (SAGI)

Depuis une ligne externe, composez le numéro SAGI:

Royaume-Uni **0808-234-6767**

Etats-Unis

Numéro vert

Aux États-Unis, composez le n° vert **1-844-928-0198**

REMARQUE

Les numéros indiqués sont susceptibles de changer. Pour obtenir le numéro le plus récent, allez sur le site Web de l'assistance téléphonique à l'adresse www.trilliumflow.ethicspoint.com. Dans certains pays, il n'est pas possible de faire un signalement par téléphone. Dans ce cas: soumettez votre signalement en ligne.

FRAUDE, TROMPERIE ET MALHONNÊTÉTÉ

Toute fraude ou tout acte malhonnête, quelle que soit son ampleur, peut nuire à notre réputation.

NOS PRINCIPES

Nous agissons avec intégrité et travaillons honnêtement. Nous faisons de notre mieux pour toujours protéger Trillium Flow Technologies de la fraude ou de la malhonnêteté. La fraude consiste généralement à tromper les autres, à agir de manière malhonnête ou à abuser de son pouvoir afin d'obtenir un avantage quelconque. Elle est généralement pratiquée dans un but lucratif ou pour obtenir de l'argent, des biens ou des services de manière abusive. Elle est illégale dans la plupart des pays et dans certains, comme au Royaume-Uni et aux États-Unis, la fraude est un délit qui peut entraîner une peine d'emprisonnement.

IL NOUS EST INTERDIT

- Demander à être remboursé de frais qui n'ont pas été engagés pour Trillium.
- Approuver des dépenses ou les imputer à un client si nous les considérons fausses ou non liées aux activités de Trillium.
- Ignorer les activités qui, selon nous, pourraient impliquer une fraude, un blanchiment d'argent ou une tromperie.
- Utiliser l'argent ou les ressources de Trillium en dehors du cadre professionnel ou dans un but inapproprié.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Agir honnêtement, équitablement et en toute transparence.
- Garantir que les comptes et les pièces comptables de l'entreprise sont exacts et complets.
- S'assurer que les autres documents tels que les factures sont exacts, complets et conformes aux modalités du contrat.
- Vérifier ou contester tout ce qui semble erroné.



Nous agissons avec intégrité et travaillons honnêtement.

Q & A

Un collègue a passé la majeure partie de l'après-midi hors du bureau à des fins personnelles, mais a tout de même facturé ces heures sur un compte client sur sa feuille de saisie des temps. Il a expliqué que cela ne posait pas de problème, car il effectue fréquemment des heures supplémentaires qu'il ne déclare pas. Est-ce autorisé ?

Non, car les heures saisies dans ces feuilles sont facturées au client ; il est donc essentiel que toutes les feuilles de saisie des temps soient fidèles au temps passé à travailler pour ce client. Votre collègue a potentiellement commis une fraude sur sa feuille de saisie des temps et le problème doit être soulevé avec lui et son responsable.

J'ai invité un client à dîner, mais également un ami et sa femme. J'ai facturé la totalité des frais en frais de représentation. Est-ce autorisé ?

Non, il est frauduleux de soumettre une note de frais lorsqu'elle n'est pas entièrement destinée à des fins professionnelles.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Votre directeur ou le directeur financier
- Contrôleur de gestion du groupe
- Service juridique de Trillium



2414



LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La corruption est interdite et peut nuire à la réputation de notre entreprise.

NOS PRINCIPES

Le respect des lois de lutte contre la corruption est essentiel pour protéger la réputation de Trillium. Chacun d'entre nous est tenu de se conformer aux lois de lutte contre la corruption; leur non-respect peut entraîner des sanctions pénales.

Corruption - Nous ne devons jamais, directement ou indirectement (par l'intermédiaire de tiers par exemple), autoriser, offrir, donner ou promettre quoi que ce soit qui a de la valeur (y compris de l'argent, des cadeaux, des invitations ou des divertissements) à quelqu'un pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou pour le convaincre d'exercer ses fonctions de manière inappropriée. Nous ne devons pas solliciter ou accepter des pots-de-vin ou des paiements de facilitation sous quelque forme que ce soit.

Paiements de facilitation - Les paiements de facilitation sont interdits. Les paiements de facilitation ou « petit bakchich » sont des paiements effectués auprès de fonctionnaires pour les amener à effectuer ou à accélérer l'exécution de tâches courantes et non discrétionnaires. Ils ne comprennent pas les frais légitimes et annoncés pour des services gouvernementaux accélérés ou des paiements effectués face à une menace pour votre santé et votre sécurité. Votre santé et votre sécurité sont primordiales ; c'est pourquoi vous devez toujours prendre les mesures appropriées pour assurer votre sécurité. Néanmoins, les paiements relatifs à la santé et la sécurité doivent être immédiatement signalés à votre responsable et au service juridique de Trillium afin qu'ils soient enregistrés.

IL NOUS EST INTERDIT

- Participer à toute forme de corruption ou toute violation de lois de lutte contre la corruption ou même les tolérer.
- Cacher ou ne pas consigner correctement ou précisément nos activités et nos paiements.
- Offrir quoi que ce soit de valeur à un tiers à des fins illégales ou pour influencer indûment une action ou si cela peut nuire à la réputation de Trillium.
- Effectuer des paiements indus à des fonctionnaires pour « obtenir un traitement privilégié ou pour obtenir quelque chose plus rapidement ».
- Payer davantage que la valeur marchande d'un bien ou un service.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Obtenir les autorisations préalables requises avant
 - i. d'offrir quelque chose de valeur à un tiers,
 - ii. d'impliquer un tiers qui aura des relations avec d'autres en notre nom ou
 - iii. de parrainer ou soutenir un événement ou un projet communautaire.
- Sélectionner avec soin les personnes et les tiers avec lesquels nous travaillons.
- Vérifier que les frais versés pour les services de tiers (agents, consultants) sont destinés à des fins commerciales légitimes et qu'ils sont conformes aux services fournis.
- Comprendre et respecter toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption.
- Signaler rapidement toute tentative de corruption ou demande de versement de pots-de-vin et des soupçons de corruption.

Q & A

Nous avons ouvert un appel d'offres pour un contrat important et l'un des soumissionnaires m'a invité à un week-end tous frais payés dans un golf cinq étoiles. Puis-je accepter ?

Non, vous ne devez jamais accepter. Vous ne devez jamais vous laisser influencer ou donner l'impression d'être influencé pendant les négociations d'un contrat.

Je voyage beaucoup dans le cadre de mon travail. Un comportement commun dans un pays peut être considéré comme un pot-de-vin dans un autre. Que dois-je faire ?

Vous ne devez pas promettre ou donner quelque chose de valeur pour obtenir un avantage commercial déloyal. Contactez l'équipe du département juridique de Trillium pour obtenir des informations sur ce qui est autorisé.

Nous avons déposé une demande d'agrandissement d'un site à l'étranger. Notre responsable local nous a indiqué que le versement d'une petite somme d'argent à un fonctionnaire local est nécessaire pour éviter tout retard dans l'obtention de l'approbation. Ce serait une pratique courante dans ce pays. Peut-on faire ce paiement ?

Non, car cela pourrait être considéré comme un paiement de facilitation (sauf s'il s'agit de frais d'accélération annoncés et versés au gouvernement, qui sont accessibles à tous et légaux). Contactez le service juridique de Trillium avant d'effectuer de tels paiements.

Alors que je quitte un pays étranger, un fonctionnaire armé me demande un paiement en espèces. Il est agressif et me menace de détention si je n'effectue pas ce paiement. Que dois-je faire ?

Il s'agit d'une extorsion. Si vous vous sentez réellement menacé et/ou intimidé, vous devez effectuer le paiement et en informer immédiatement votre supérieur et un membre de l'équipe du service juridique de Trillium.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
Service juridique de Trillium

Vérifier ou contester tout ce
qui semble erroné.

CADEAUX ET INVITATIONS

La valeur des cadeaux et des invitations doit être raisonnable.

NOS PRINCIPES

Nous ne donnons ou recevons des cadeaux ou des invitations dans le cadre professionnel que si leur valeur est raisonnable. Nous ne les offrons ni ne les acceptons s'ils peuvent influencer une décision commerciale. Les cadeaux et les invitations jugés « excessifs » sont contraires à la loi et à notre Code de conduite, bien que ce soit une pratique courante dans un pays. Offrir et recevoir des cadeaux et des invitations fait partie de l'établissement de relations, mais il faut toujours faire preuve de bon sens et de discernement. Les dons et parrainages d'entreprises à des fins caritatives doivent être approuvés au préalable, car ils peuvent également donner lieu à des soupçons d'exercice d'une influence inappropriée.

Vous devez obtenir l'approbation préalable de l'ensemble des cadeaux et invitations qui sont soumis aux directives énoncées dans la politique en matière de cadeaux et d'invitations.

SURVEILLANCE RENFORCÉE DES FONCTIONNAIRES

Certains pays ont des limites très strictes sur la valeur et la nature des cadeaux et des invitations que leurs responsables publics peuvent accepter. Les cadeaux et les invitations qui sont acceptables entre partenaires commerciaux privés peuvent être inacceptables entre une entreprise et un responsable public. Les employés d'entreprises publiques sont traités comme des responsables publics à ces fins.

Vous devez obtenir l'autorisation explicite d'offrir des cadeaux et des invitations à des responsables publics, sauf pour une somme insignifiante comme une tasse de café. De plus, vous ne devez pas offrir de cadeaux ni inviter les conjoints, les membres de la famille ou les invités d'un responsable public. Vous ne devez pas payer les frais de voyage et d'hébergement d'un responsable public en dehors d'un cadre professionnel.

En outre, le comportement d'un tiers peut engager votre responsabilité et celle de Trillium si vous ne faites pas preuve d'une vigilance appropriée à l'égard de tiers qui traitent avec des responsables publics au nom de Trillium ou si vous ne tenez pas compte des résultats de cette vigilance.

IL NOUS EST INTERDIT

- Accepter des cadeaux ou des invitations qui pourraient être perçus comme affectant notre partialité ou notre indépendance.
- Faire ou offrir des cadeaux, des invitations, des parrainages ou des dons qui pourraient affecter ou sembler affecter la partialité ou l'indépendance d'autrui.
- Faire des dons à des fins politiques.
- Accepter ou offrir des cadeaux ou des invitations pendant le processus d'appel d'offres qui pourraient avoir ou qui pourraient être considérés comme ayant une influence sur le résultat de l'appel d'offres.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- S'assurer de comprendre et de respecter la politique en matière de cadeaux et d'invitations ainsi que les lois et règles locales relatives aux cadeaux et invitations qui s'appliquent dans le pays.
- Signaler au responsable local, à l'assistance téléphonique pour l'éthique ou au service juridique de Trillium tout cadeau, invitation, parrainage ou don dont nous avons connaissance et que nous estimons contraire au Code de conduite.
- Contacter notre responsable, les dirigeants de l'entreprise ou le service juridique de Trillium si nous avons des questions relatives à la politique en matière de cadeaux et d'invitations.





Nous n'acceptons jamais de cadeaux ou d'invitations qui pourraient être perçus comme affectant notre partialité ou indépendance.

Q & A

Q. Au cours d'une procédure d'appel d'offres, un fournisseur m'a envoyé un whisky Single Malt de 50 ans d'âge et très cher. Puis-je accepter ?

Non, le cadeau doit être retourné au fournisseur en lui expliquant que l'accepter serait contraire à notre Code de conduite.

Q. Un ministre du gouvernement d'un pays dans lequel Trillium est en train de s'implanter a suggéré qu'il serait bon que Trillium fasse un don à une école pour enfants aveugles située dans sa ville natale et dont sa femme est la directrice. Peut-on faire ce don ?

Non, car cela pourrait être interprété comme une récompense pour le ministre et sa famille, même si cela est présenté comme un don de charité. Les membres de la famille des responsables publics sont soumis aux mêmes restrictions que les responsables publics eux-mêmes.

CONFLITS D'INTÉRÊTS ET RELATIONS PERSONNELLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Cela pourrait-il vous mettre dans une position délicate ?

Évitez ces comportements ou demandez rapidement des conseils pour informer de la situation et y remédier.

NOS PRINCIPES

Nous évitons les situations qui pourraient donner lieu à des conflits réels ou qui pourraient être perçues comme des conflits entre nos intérêts personnels et ceux de Trillium. Si de telles situations se produisent, nous en informons toujours par écrit notre responsable et nous indiquons de manière transparente les conséquences de notre implication afin de résoudre tout conflit.

Les conflits d'intérêts surviennent si nous ou des membres de notre famille avons des intérêts commerciaux personnels, des intérêts financiers ou d'autres postes qui entrent ou pourraient entrer en conflit avec les activités de Trillium et que nous nous sommes compromis.

Relations - Il faut éviter les relations personnelles avec d'autres collaborateurs de Trillium, les fournisseurs, les clients et les concurrents qui rendent difficile la réalisation de nos responsabilités professionnelles ou qui donnent lieu à un conflit apparent.

Postes à l'extérieur de Trillium Flow Technologies - Vous ne pouvez pas travailler pour un autre employeur si cela vous empêche de remplir vos obligations professionnelles chez Trillium. De plus, les collaborateurs ne doivent pas travailler ou avoir des engagements commerciaux personnels (tels que des postes d'administrateur ou de consultant) dans des entreprises dont les activités sont identiques ou similaires à celles de Trillium ou qui ont des relations commerciales avec Trillium.

Intérêts financiers - Vous ne devez pas avoir d'intérêts financiers qui peuvent entrer ou qui pourraient sembler entrer en conflit avec les intérêts de Trillium Flow Technologies, sauf si vous avez obtenu préalablement l'autorisation écrite du directeur général de l'entreprise concernée.

IL NOUS EST INTERDIT

- Travailler ou avoir des engagements personnels dans une entreprise du même secteur que Trillium tout en travaillant chez Trillium.
- Tirer parti de nos connaissances, de nos contacts et de notre position au sein de Trillium pour obtenir des gratifications personnelles au-delà des récompenses et des avantages de notre emploi ou pour en faire bénéficier quelqu'un directement ou indirectement.
- Ne pas informer d'un lien familial ou personnel proche (qui pourrait donner lieu à un conflit) sur le lieu de travail ou dans une entreprise avec laquelle nous travaillons.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Éviter de prendre part à un contrat ou à une transaction commerciale établis entre Trillium et un membre de notre famille ou un ami ou une entreprise qu'ils possèdent ou dans laquelle ils travaillent. Nous ne devons pas chercher à employer un membre de notre famille ou un ami. Informer par écrit notre supérieur hiérarchique de tout lien familial ou personnel proche et ne pas participer au processus décisionnel qui s'y rapporte.
- Obtenir l'autorisation écrite de notre directeur général et du service juridique de Trillium pour travailler en tant que directeur dans une autre entreprise (cette autorisation sera généralement donnée pour un poste de directeur ou d'administrateur d'une organisation à but non lucratif, d'un organisme de bienfaisance ou d'une entreprise familiale, sauf s'il s'agit d'un fournisseur, d'un client ou d'un concurrent potentiel de Trillium Flow Technologies).
- Prendre ses précautions en ce qui concerne nos investissements personnels ou nos intérêts commerciaux afin de nous assurer qu'il n'y a pas de conflit ou qu'ils ne peuvent pas être perçus comme entrant en conflit avec les intérêts de Trillium ou de ses clients et de ses fournisseurs (les investissements dans des actions d'entreprises cotées en bourse ne sont généralement pas considérés comme pouvant donner lieu à un conflit, sauf s'ils ont été réalisés grâce à l'obtention d'informations confidentielles).
- Signaler à notre responsable, directeur général ou notre directeur financier si nous détectons un éventuel conflit d'intérêts dans l'entreprise ou dans toute relation personnelle sur le lieu de travail.
- Accepter et participer aux mesures adoptées pour arrêter ou prévenir les conflits.



Q & A

J'ai été contacté par un ami pour me dire que son fils qui va bientôt être diplômé souhaite travailler chez Trillium. Il pense que je pourrais utiliser ma position dans l'entreprise pour donner un coup de main à son fils dans le processus de recrutement. Puis-je accéder à sa demande ?

Non, vous devez lui conseiller de postuler auprès du service compétent de l'entreprise. Vous ne devez pas vous impliquer dans le processus de recrutement de cette personne, car cela constituerait un conflit d'intérêts. Vous pouvez juste lui expliquer comment postuler.

Mon service vient d'embaucher le fils d'un collaborateur. Est-ce autorisé ?

Oui, il arrive que des membres d'une même famille travaillent dans le même service. Dans ce cas, nous mettons en place des contrôles d'atténuation des risques. Nous veillons à ce que les membres de la famille ne participent pas au recrutement, ne supervisent pas, n'affectent pas les conditions d'emploi ou n'influencent pas la gestion du collaborateur.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre représentant des RH
- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Service juridique de Trillium

ÉGALITÉ, INCLUSION ET DIVERSITÉ

Nous croyons en l'égalité des chances.



NOS PRINCIPES

Nous nous engageons à recruter et à promouvoir nos collaborateurs de manière équitable et sans discrimination. Nous mettons en avant la diversité en créant une culture en faveur de l'égalité des chances, du respect mutuel et de la collaboration.

Politique d'égalité en matière d'emploi: Trillium Flow Technologies décide du recrutement d'un collaborateur en fonction de son aptitude à effectuer le travail demandé. L'entreprise n'est pas influencée par des facteurs sans rapport direct avec cette aptitude.

Diversité sur le lieu de travail: un environnement de travail ouvert et respectueux qui accepte les différences de chaque individu, adopte leurs forces, leurs compétences et leurs personnalités et qui permet à tous les collaborateurs de s'épanouir professionnellement.

Inclusion: chaque individu apporte quelque chose d'unique et nous pensons que l'inclusion active favorise la pensée latérale et originale et constitue le meilleur moyen de promouvoir et d'exploiter les compétences et les talents et d'obtenir de meilleures performances en matière d'organisation.

IL NOUS EST INTERDIT

- Offrir des possibilités d'évolution ou promouvoir les collaborateurs autrement que sur le mérite et sur les performances et le potentiel au travail.
- Tolérer la discrimination, l'intimidation ou le harcèlement sous quelque forme que ce soit.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Engager le meilleur candidat pour le poste.
- Donner aux personnes les mêmes chances.
- Respecter les lois locales en matière d'emploi dans les pays où nous sommes implantés et se conformer à toute réglementation nationale ou locale relative à la discrimination positive.
- Agir et soutenir nos collaborateurs afin de travailler dans un environnement respectueux et exempt de discrimination, de harcèlement et d'intimidation.
- Rester ouvert et tolérant aux différents besoins et points de vue sur le lieu de travail.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser?

- Votre représentant des RH
- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Service juridique de Trillium

Nous employons et promovons des collaborateurs d'origines diverses sur la base du mérite.

HARCÈLEMENT, INTIMIDATION ET DISCRIMINATION

Nous ne tolérons pas le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination sur notre lieu de travail.

NOS PRINCIPES

Nous traitons nos collaborateurs avec respect et dignité et veillons à ce que les autres fassent de même. Nous n'autorisons pas les comportements ou les actions qui font que nos collaborateurs se sentent inférieurs, humiliés, contrariés ou menacés.

Le harcèlement désigne un comportement ou des actions envers un individu ou un groupe qui les font se sentir intimidés, humiliés, indésirables ou menacés.

L'intimidation désigne un comportement offensant, abusif, intimidant ou menaçant qui fait qu'un individu se sent contrarié, menacé, humilié ou vulnérable. Sa confiance en lui peut s'en trouver affectée.

La discrimination consiste à traiter différemment une personne ou un groupe en fonction de facteurs tels que la race, le sexe, l'âge, le genre, la religion, la caste, la couleur, la nationalité, le handicap, l'orientation sexuelle réelle ou perçue, l'identité de genre, la situation professionnelle ou l'affiliation politique.

IL NOUS EST INTERDIT

- Harceler, intimider ou discriminer autrui.
- Faire des blagues ou des commentaires inappropriés ou participer à des commérages ou des rumeurs qui pourraient humilier ou contrarier quelqu'un.
- Tolérer toute violence physique sur le lieu de travail.
- Menacer un collègue de violence physique.
- Agir d'une manière inacceptable ou inappropriée qui pourrait offenser autrui ou jeter le discrédit sur l'entreprise.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Dénoncer le harcèlement, l'intimidation et la discrimination.
- Soutenir les personnes qui contestent ou signalent ce type de comportement.

Q & A

Un chef de service souhaite recruter un nouvel adjoint. Bien que l'âge ne soit pas mentionné sur l'annonce, il m'a expliqué qu'il rejetait les candidats qu'il considérait trop vieux.

Je sais qu'il n'a pas le droit de faire cela. Que dois-je faire ?

La discrimination liée à l'âge n'est pas autorisée et est illégale dans certains pays. Demandez conseil à votre représentant des RH.



PRINCIPES DES DROITS DE L'HOMME

Nous respectons les droits de l'homme.

NOS PRINCIPES

Nous respectons les droits fondamentaux de tous ceux qui travaillent pour ou avec nous et des communautés dans lesquelles nous intervenons. Nous n'exploitons personne, où que ce soit dans le monde. Nous n'avons pas de relations commerciales avec les entreprises, les organisations ou les individus qui ne travaillent pas selon des normes comparables et généralement reconnues en matière de droits de l'homme.

IL NOUS EST INTERDIT

- Utiliser toute forme de travail des enfants, d'esclavage moderne, de servitude ou de travail forcé au sein de l'entreprise ou dans notre chaîne d'approvisionnement (à notre connaissance).
- Tolérer des heures de travail excessives, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles.
- Travailler avec d'autres entreprises dont nous savons ou soupçonnons qu'elles ne respectent pas nos principes en matière de droits de l'homme.
- Négocier avec nos collaborateurs ou tenter de les convaincre d'adopter des conditions de travail qui ne sont pas conformes aux principes des droits de l'homme de Trillium.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Faire de la santé, de la sécurité et du bien-être de nos collaborateurs et des autres personnes une priorité.
- Respecter les lois nationales en matière de salaires et de conditions de travail des pays dans lesquels nous travaillons.
- Respecter la politique des droits de l'homme, la déclaration sur l'esclavage moderne et toute politique de Trillium couvrant les droits de ceux qui travaillent pour ou avec nous ou qui sont affectés par nos actions.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Votre représentant des RH
- Service juridique de Trillium



FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ LORS DE LA COLLABORATION AVEC DES TIERS

Nous devons tous travailler selon un haut niveau d'exigence.

NOTRE PRINCIPE

Les relations avec les tiers sont essentielles à notre réussite et nous travaillerons avec eux pour essayer de faire en sorte qu'ils adoptent des normes équivalentes à celles du présent Code de conduite.

IL NOUS EST INTERDIT

- Travailler avec un nouveau partenaire sans enquêter sur ses méthodes de travail et sans s'assurer qu'il travaille selon des principes déontologiques similaires à celles de Trillium.
- Ignorer les comportements qui ne sont pas conformes aux exigences du présent Code de conduite.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Être honnêtes et transparents dans le cadre de nos relations.
- Chercher à établir des relations pérennes.
- Traiter les parties prenantes avec respect.

« Chercher à établir des relations pérennes. »



INTÉGRITÉ DANS LES RELATIONS AVEC NOS AGENTS ET LES AUTRES AGISSANT EN NOTRE NOM

Nous attendons de tous les agents qu'ils se conduisent correctement lorsqu'ils traitent avec nos clients et nos concurrents en notre nom.

NOTRE PRINCIPE

Trillium est un groupe international qui jouit d'une solide réputation. Nous ne permettrons pas aux agents nommés par les entreprises de Trillium de risquer de nuire à notre réputation en se livrant à des comportements contraires à l'éthique ou à des pratiques de corruption. Ainsi, les agents nommés par Trillium doivent se conformer au Code de conduite de Trillium. Si les agents ne respectent pas notre Code, nous ne travaillerons pas avec eux.

Un agent désigne toute personne ou entité qui représente Trillium dans une transaction ou activité proposée ou actuelle, et peut inclure la représentation de Trillium devant des organismes gouvernementaux ou des parties privées. Les agents comprennent les représentants commerciaux, les lobbyistes, les transitaires et les commissionnaires en douane.

IL NOUS EST INTERDIT

- Nommer un agent sans faire preuve d'une vigilance appropriée et sans approbation interne.
- Permettre aux agents de verser des pots-de-vin pour obtenir des marchés pour Trillium.
- Aider les agents à ne pas payer d'impôts sur leurs revenus.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Faire signer un contrat d'agence avant que l'agent ne commence à travailler pour nous.
- Obtenir des factures de l'agent avant de payer une commission ou une indemnité.
- S'assurer que nous comprenons parfaitement le travail que l'agent réalise en notre nom.
- S'assurer que la méthode de travail de l'agent n'est pas contraire à nos principes déontologiques.
- Expliquer clairement à l'agent que les pots-de-vin et la corruption ne sont pas tolérés par Trillium.
- Résilier les contrats des agents qui enfreignent nos règles.
- Exiger d'un agent qu'il confirme par écrit qu'il travaillera conformément au Code de conduite de Trillium.

Q & A

Notre agent dit qu'il peut m'obtenir une copie de l'offre d'un concurrent afin que je puisse proposer un meilleur prix.

Cette pratique n'est pas tolérée, car elle est malhonnête et enfreint les règles relatives aux pratiques anticoncurrentielles.

Notre agent m'a demandé d'ajouter une commission supplémentaire afin de pouvoir payer une autre personne pour nous aider à faire notre offre.

Le taux de commission prévu dans le contrat ne peut être modifié sans l'approbation du service juridique de Trillium. Si l'agent a des dépenses professionnelles légitimes que Trillium a accepté de rembourser, celles-ci doivent être documentées et seront vérifiées conformément à nos règles financières habituelles. Si l'agent propose de payer une autre partie pour effectuer un travail, vous devez savoir exactement qui est l'autre partie et le montant ; si cette partie est liée au client d'une manière ou d'une autre ou si le montant semble excessif, le paiement serait inapproprié et peut-être illégal.

L'agent veut que nous payions sa commission sur un compte bancaire situé dans un lieu qui exonère de l'impôt.

Le guide de l'agent commercial et du distributeur de Trillium contient des règles relatives au compte bancaire de l'agent. La commission ne peut être versée que sur un compte bancaire approuvé.

J'ai entendu des rumeurs de clients ou de concurrents selon lesquelles notre agent aurait un comportement contraire à l'éthique.

Si vous avez des doutes sur la façon dont l'agent travaille, vous devez en faire part au service juridique de Trillium le plus rapidement possible afin que Trillium puisse enquêter immédiatement. Il est préférable de perdre un appel d'offres et de conserver notre réputation que de gagner le marché, de risquer des sanctions et de perdre notre réputation.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Directeur général ou directeur financier régional
- Service juridique de Trillium



LOIS SUR LA CONCURRENCE ET LES ENTENTES

Nous pratiquons toujours une concurrence loyale dans les affaires – Il s’agit de notre unique méthode de travail.

NOTRE PRINCIPE

Nous travaillons de manière à garantir une concurrence saine et équitable et nous n’obtenons pas d’avantage concurrentiel déloyal. Les lois sur la concurrence et les ententes protègent la libre concurrence et interdisent les comportements qui limitent le commerce ou qui restreignent la concurrence loyale. Ces lois luttent contre les pratiques illégales telles que l’entente sur les prix, le partage des marchés, les offres collusoires ou les comportements visant à obtenir ou à maintenir un monopole. Les pratiques anticoncurrentielles sont inacceptables et peuvent porter atteinte aux activités et à la réputation de Trillium.

Lois sur la concurrence/entente – Nous nous assurons de connaître et de respecter les lois relatives à la concurrence et aux ententes dans les pays où nous travaillons. Lorsque ces lois ne s’appliquent pas directement, nous cherchons néanmoins à travailler d’une manière qui soit conforme aux principes reconnus du droit international de la concurrence. Les lois sur la concurrence sont différentes dans chaque pays. En général, elles restreignent les pratiques commerciales anticoncurrentielles telles que la collusion.

IL NOUS EST INTERDIT

- Partir du principe qu’un comportement est loyal simplement parce que nos concurrents le font - nous avons nos propres principes.
- Participer à toute conversation, réunion, échange d’e-mails ou toute autre communication avec des concurrents qui sont ou pourraient être considérés comme anticoncurrentiels.
- Donner l’impression que Trillium participe à un comportement anticoncurrentiel.
- S’entendre avec un tiers sur les prix, la production, les clients et les marchés. Les décisions sur ces sujets ne sont prises que par Trillium.
- Donner des informations aux concurrents sur les fournisseurs, clients ou prestataires avec lesquels Trillium traite ou traitera, sur les marchés sur lesquels Trillium souhaite commercialiser ou les conditions commerciales de Trillium.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Utiliser des moyens légaux pour obtenir des informations sur la concurrence.
- Respecter les informations confidentielles et les droits de propriété intellectuelle de nos concurrents et d’autres tiers.
- Faites preuve d’une grande prudence dans vos relations avec les concurrents : tout accord conclu avec eux pourrait être anticoncurrentiel ; y compris les accords ou les comportements qui ne sont pas consignés par écrit.
- Quitter les réunions sectorielles si des questions sensibles sur le plan de la concurrence sont soulevées et signaler immédiatement le problème au service juridique de Trillium.
- Informer le service juridique de Trillium si nous avons connaissance ou si nous soupçonnons des pratiques anticoncurrentielles ou si nous avons des questions sur la légalité de ces pratiques.

SITUATIONS À ÉVITER

Les expositions, les réunions d'associations professionnelles et autres rassemblements d'entreprises sont utiles. Néanmoins, lorsque des concurrents sont réunis, il est aisé d'enfreindre le droit de la concurrence en toute innocence. Ne parlez pas de sujets inappropriés tels que le marketing ou les plans tarifaires avec les concurrents. Si une conversation devient inappropriée, dites fermement et clairement aux personnes présentes que vous ne souhaitez pas participer et partez. Vous devez immédiatement en informer le service juridique de Trillium. La violation des lois sur la concurrence peut entraîner de graves sanctions civiles et pénales, y compris des amendes, la restitution des bénéfices et des peines d'emprisonnement.



CONTRÔLES À L'IMPORTATION, À L'EXPORTATION ET AU COMMERCE

Nous ferons toujours des affaires de manière légale et appropriée.

NOS PRINCIPES

Nous faisons des affaires dans le respect des sanctions internationales et des lois commerciales en vigueur, y compris toutes les réglementations relatives à l'importation et l'exportation des pays dans lesquels nous travaillons. Nous ne faisons pas des affaires dans le cadre de restrictions commerciales illégales ou non officielles ni ne participons à des pratiques commerciales restrictives interdites.

Les sanctions sont des restrictions commerciales à l'encontre d'un État ou d'un acteur en particulier, imposées par des organisations internationales telles que l'ONU, l'UE, ou un pays. Le respect des programmes de sanctions est obligatoire. Enfreindre ces sanctions expose à de sévères amendes.

Les conditions en matière d'importation et d'exportation sont établies par la législation nationale ou les réglementations d'entités économiques plus importantes (l'UE par exemple). Il existe des conditions spécifiques plus strictes pour l'exportation de certains produits (ceux destinés à un usage militaire ou nucléaire par exemple) et l'exportation vers certains pays ou clients.

États-Unis : d'autres restrictions s'appliquent aux sociétés d'exploitation de Trillium aux États-Unis et aux citoyens américains travaillant dans une société de Trillium n'importe où dans le monde. Les sanctions pour non-respect peuvent comprendre des peines d'emprisonnement, de lourdes amendes et de sanctions contre Trillium.

IL NOUS EST INTERDIT

- Faire de fausses déclarations dans les documents commerciaux afin de contourner les restrictions commerciales, les réglementations en matière d'importation et d'exportation ou les obligations de contrôle de Trillium.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- S'assurer que nous comprenons et respectons les réglementations en matière d'importation et d'exportation des pays dans lesquels nous sommes implantés et avons des activités.
- Veiller à obtenir toutes les licences d'importation et d'exportation nécessaires.
- Respecter tous les régimes régionaux en vigueur.
- Être particulièrement vigilant lors de l'exportation de marchandises qui pourraient être utilisées à des fins militaires ou nucléaires ou achetées par des gouvernements ou des organisations militaires, en procédant à des vérifications (toujours consulter le service juridique de Trillium).
- Consulter le service juridique de Trillium en cas de doute ou si nous sommes confrontés à un problème de restriction ou de réglementation commerciale et
- Respecter toutes les règles internes de Trillium en matière de commerce international.

Q & A

Nous avons signé un contrat pour lequel nous avons besoin d'une licence d'exportation. Nous n'avons pas encore demandé cette licence, car nous disposons de temps pour l'obtenir et cela ne posera pas de problème. Est-ce que cela convient ?

Si vous avez besoin de la licence pour exécuter le contrat, vous devez déjà l'avoir à la signature du contrat ou avoir une vision claire et fiable de la gestion du risque et de l'obtention de la licence dans les temps pour garantir le respect des délais d'exécution du contrat. Vous devriez travailler en étroite collaboration avec l'équipe logistique et si nécessaire avec le service juridique de Trillium afin de vous assurer que vous n'exposez pas l'entreprise à des risques excessifs.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre équipe logistique locale
- Votre directeur ou le directeur financier
- Service juridique de Trillium

UTILISATION DES SYSTÈMES ET DES INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE

Nous utilisons les systèmes informatiques de l'entreprise de manière responsable, y compris toute utilisation personnelle.

NOS PRINCIPES

Trillium Flow Technologies cherche à maintenir des systèmes informatiques sûrs et efficaces pour ses activités. Nous sommes tous tenus de nous assurer que nous utilisons nos systèmes et équipements informatiques de manière appropriée et que nous maintenons la sécurité des données qu'ils contiennent.

Il est nécessaire de rappeler que les e-mails envoyés à des tiers externes à l'entreprise ont la même valeur juridique que les autres formes de communication écrite. Nous n'envoyons pas d'e-mails ou d'autres communications électroniques qui engagent contractuellement ou qui sont des déclarations concernant Trillium ou l'une de ses entreprises sans que nous ne soyons autorisés à le faire.

Nous pouvons à l'occasion utiliser les systèmes informatiques de Trillium pour envoyer des e-mails et accéder à Internet à des fins personnelles, mais il est interdit d'accéder à du contenu inapproprié ou illégal ou de le diffuser et de mettre en danger la sécurité des systèmes ou de l'équipement informatiques de Trillium. Cette utilisation personnelle n'est pas privée ou confidentielle ; Trillium peut surveiller l'envoi des e-mails et l'utilisation d'Internet pour s'assurer qu'ils respectent les politiques de Trillium.

Les systèmes informatiques de l'entreprise sont des applications logicielles, des ordinateurs et du matériel de communication mis à disposition des collaborateurs de Trillium.

Cela comprend :

- L'accès aux applications de l'entreprise et aux données stockées et traitées par celles-ci.
- Les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables, les ordinateurs de poche ainsi que les équipements de communication.
- Les serveurs et les équipements de réseau, y compris l'accès à Internet.
- Les dispositifs de stockage portables tels que les clés USB, les disques durs amovibles et les CD/DVD.
- Les équipements de communication vidéo et audio dont les téléphones fixes et portables, les équipements de vidéoconférence et les webcams personnelles.
- Les équipements de bureau tels que les imprimantes, les scanners et les télécopieurs.
- Les données stockées et communiquées par ces systèmes, y compris les bases de données, les documents électroniques, les e-mails et les messages vocaux.
- Les applications logicielles et les systèmes.

IL NOUS EST INTERDIT

- Calomnier Trillium en ligne.
- Aller sur les réseaux sociaux pendant les heures de travail sauf à des fins professionnelles légitimes (Yammer par exemple).
- Utiliser à l'excès les téléphones ou les ordinateurs de l'entreprise à des fins personnelles.
- Utiliser l'équipement de l'entreprise pour conserver le document d'origine des données personnelles.
- Aller sur des sites Web inappropriés ou illégaux (par exemple, des sites avec du contenu pornographique, violent ou raciste) avec les systèmes de l'entreprise.
- Utiliser les systèmes informatiques de Trillium pour accéder, créer ou diffuser un contenu offensant ou illégal, ou obtenu illégalement.
- Installer des logiciels non autorisés ou sans licence sur les ordinateurs de l'entreprise.
- Utiliser des dispositifs de stockage de données externes (clés USB, graveurs de CD/DVD), sauf s'ils ont été autorisés par le service informatique de l'entreprise et que leur sécurité est garantie. Être négligent ou perdre ces dispositifs.
- Faire des copies des informations stockées sur les systèmes de Trillium pour notre usage personnel ou pour autrui.
- Prendre des photographies, des vidéos ou des enregistrements sonores sur un site de Trillium ou dans des sites appartenant à des clients ou à des fournisseurs, sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation.

WE ALWAYS

- Respecter les politiques de sécurité informatique de Trillium, notamment en ce qui concerne l'utilisation de mots de passe, de logiciels antivirus et la réalisation de sauvegardes régulières.
- Conserver l'équipement informatique de l'entreprise, en particulier les ordinateurs portables et les dispositifs de stockage de données externes contenant des informations sur l'entreprise dans un endroit sécurisé.
- Suivre les directives relatives aux réseaux sociaux concernant notre utilisation personnelle et, le cas échéant, professionnelle.
- Trillium peut, sous réserve des lois locales en vigueur, surveiller l'utilisation de ses systèmes informatiques et de communication. L'utilisation de ces systèmes n'est pas confidentielle s'ils sont utilisés à des fins personnelles.
- Considérer l'information comme un bien de l'entreprise et traiter de façon confidentielle toute information à laquelle nous avons accès par le biais des systèmes de Trillium.
- Utiliser l'équipement informatique de manière sécurisée et conformément aux lois locales.
- S'efforcer de s'assurer que toutes les informations contenues dans les systèmes de Trillium sont à jour et exactes pour l'intérêt de l'entreprise et/ou de ses collègues.
- Signaler la perte d'un équipement ou de données, ou toute violation suspectée de la sécurité à notre service informatique dès que possible.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Service informatique
- Votre représentant des RH (pour ce qui concerne l'utilisation des réseaux sociaux)

**DIRECTIVES RELATIVES AUX RÉSEAUX SOCIAUX**

Approchez le monde en ligne comme vous approchez le monde réel ; en faisant preuve de bon sens et de discernement. Soyez juste et honnête. Lorsque vous parlez de Trillium ou des secteurs dans lesquelles nous travaillons, révélez votre affiliation et précisez que les opinions exprimées n'engagent que vous. Pour éviter toute confusion entre les comptes officiels et personnels, votre compte ou votre nom d'utilisateur ne doit pas inclure le terme « Trillium » ni aucun de nos noms de marque, de produit ou de division (évitiez « twitter.com/SarahFromTrillium » par exemple).

Tout ce que vous publiez en ligne peut être consulté par n'importe qui, même si le contenu est supprimé par la suite ou si vous avez mis en place des contrôles de confidentialité.

- Ne divulguez pas d'informations confidentielles, des affiliations, de secrets commerciaux, d'idées ou des propriétés intellectuelles ni de contenu sensible, privé ou confidentiel.
- Ne publiez pas de photos de nos produits non rendues publiques, qui sont endommagées ou non finalisées. Si vous souhaitez publier des photos de sites de nos clients ou de nos fournisseurs, assurez-vous d'avoir préalablement leurs autorisations. Si vous avez des questions, veuillez envoyer un e-mail à social@trilliumflow.com.
- Prenez en considération le public qui vous lit. N'oubliez pas que tout ce que vous dites ou publiez reflète la façon dont nous travaillons ; cela peut être mal interprété, en particulier de personnes de culture et de langue différentes. Veillez à ce que vos contenus en ligne soient sérieux, réfléchis et professionnels.

Nous savons que vous êtes dévoué à Trillium et que vous voulez contribuer à protéger notre réputation. Toutefois, notre équipe de communication gère minutieusement toutes les communications officielles en ligne et hors ligne. Si vous voyez quelque chose en ligne qui, selon vous, nécessite une réponse officielle, veuillez envoyer un e-mail à social@trilliumflow.com pour nous le signaler.

Enfin, lorsque vous utilisez un réseau social, conformez-vous à la loi, à notre Code de conduite et aux conditions générales du site.



UTILISATION DES RESSOURCES ET DES BIENS DE L'ENTREPRISE

La protection des ressources est une responsabilité qui incombe à tous les collaborateurs.

NOS PRINCIPES

Nous protégeons tous les biens et les ressources de Trillium, mais également les biens de nos clients et des tiers. Nous sommes tous responsables de la sécurité et de l'utilisation optimale des biens et des ressources de l'entreprise auxquels nous avons accès. Nous veillons à ce qu'ils ne soient pas perdus, endommagés, mal utilisés ou gaspillés. Nous ne prêtons pas, ne transférons pas, ne vendons pas ou ne donnons pas ces biens sans autorisation préalable. Nous ne les utilisons jamais à des fins personnelles.

Les biens et les ressources de l'entreprise sont des actifs physiques et incorporels. Les actifs physiques comprennent par exemple les biens, les équipements, les matériaux, les fournitures et les espèces. Les actifs incorporels sont par exemple les informations de l'entreprise, la propriété intellectuelle, la valeur de nos marques, ainsi que les heures de travail et les compétences des collaborateurs.

IL NOUS EST INTERDIT

- Utiliser les biens et les ressources de l'entreprise à des fins personnelles, sauf si nos politiques l'autorisent.
- Abuser des notes de frais ou réclamer des sommes non dépensées dans un cadre professionnel ou
- Communiquer des informations commerciales à des personnes extérieures à l'entreprise.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Veiller à ce que les actifs physiques soient correctement entretenus.
- Utiliser les biens et les ressources de l'entreprise uniquement à des fins autorisées.
- S'assurer que les équipements et les biens de l'entreprise sont mis en sécurité et inaccessibles lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- Consigner correctement les immobilisations et faire l'inventaire.

Les biens et les ressources de l'entreprise sont des actifs physiques et incorporels.

ÉTATS, INFORMATIONS ET CONTRÔLES FINANCIERS

Nos états financiers doivent représenter avec précision nos activités commerciales.

NOS PRINCIPES

Nous jouons notre rôle en veillant à ce que les pièces, les états et les informations financiers des entreprises de Trillium Flow Technologies soient complets et exacts. Cela implique de fournir des informations exactes pour les factures de vente, de veiller à ce que les informations fiscales des nouveaux collaborateurs soient communiquées rapidement et de s'assurer que nos feuilles de saisie des temps ou nos notes de frais sont correctes.

Nous sommes tous tenus de prévenir et de surveiller les éventuelles fraudes ou le blanchiment d'argent. Nous avons également la responsabilité de suivre le système de contrôle financier de Trillium afin de garantir l'intégrité de nos activités et de nos états financiers. Par exemple, nous devons suivre les procédures de chaque entreprise pour vérifier et autoriser les factures d'achat et les contre-signatures sur les instructions de paiement.

L'équipe du service financier et les équipes de gestion de l'entreprise doivent également comprendre leurs responsabilités telles que décrites dans les manuels financiers pertinents de Trillium et doivent suivre les directives contenues dans ces manuels.

IL NOUS EST INTERDIT

- Consigner délibérément des informations fausses ou trompeuses ou communiquer des données financières erronées à d'autres personnes.
- Dissimuler ou omettre de signaler toute transaction commerciale.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Communiquer le plus rapidement possible des informations exactes au service financier.
- Consigner et communiquer les informations financières conformément aux lois du pays dans lequel nous travaillons.
- Suivre le système de contrôle financier de Trillium.
- Rester dans les limites de notre autorité (n'approuver pour paiement les factures que dans les limites de notre autorité par exemple).
- Faire attention aux éventuelles fraudes ou blanchiment d'argent et signaler tout soupçon à la direction.

Nous sommes tous tenus de prévenir et de surveiller les éventuelles fraudes ou le blanchiment d'argent.

Q & A

Je vérifie une transaction qui a été approuvée par la direction, mais je ne trouve aucune pièce justificative. Puis-je également l'approuver puisqu'elle a déjà été approuvée par la direction ?

Non, les collaborateurs doivent s'assurer que les transactions sont correctement documentées et justifiées.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Équipe du service financier de l'entreprise ou directeur financier



INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nous gardons les informations confidentielles.

NOTRE PRINCIPE

Nous conservons en sécurité les informations confidentielles appartenant à Trillium Flow Technologies, à des clients ou à des tiers. Nous ne les partageons que sur le principe du « besoin d'en connaître ». Nous ne divulguons des informations confidentielles à des tiers que si nous en sommes autorisés, et ceci d'une manière confidentielle.

Les informations confidentielles sont des informations confidentielles ou commerciales appartenant à Trillium ou divulguées à Trillium sous obligations de confidentialité.

Cela comprend entre autres :

- Les informations financières, les stratégies ou plans de développement, les pratiques, les systèmes et les processus commerciaux et d'autres informations similaires qui ne sont pas du domaine public.
- Les spécifications des produits, les politiques de prix, les informations sur les ventes ou marketing.
- Les contrats avec les clients et les fournisseurs.
- Les informations sur les collaborateurs.
- Les informations techniques.
- La propriété intellectuelle, notamment les inventions, les innovations et les secrets industriels et commerciaux.

Dans le cadre du travail, les collaborateurs peuvent obtenir ou avoir l'accès à des informations confidentielles de Trillium. Nous prenons soin de traiter les informations confidentielles de manière à protéger les intérêts de Trillium.

REMARQUE

Il existe des règles spécifiques concernant le traitement et la protection des informations sur les clients et des informations personnelles.

IL NOUS EST INTERDIT

- Révéler en public ou dans des lieux ouverts des informations confidentielles.
- Laisser des informations confidentielles dans des lieux non sécurisés ou publics.
- Partager des informations confidentielles d'un ancien employeur ou concernant un ancien employeur, sauf si nous y sommes autorisés.
- Copier des documents ou du contenu contenant des informations confidentielles, sauf si nous y sommes autorisés.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- S'assurer que la divulgation légitime d'informations confidentielles hors de Trillium est effectuée dans le cadre d'une relation commerciale confidentielle établie ou d'un accord de confidentialité.
- Veiller à la protection de nos informations confidentielles par nos clients, fournisseurs et tiers.
- Si vous avez des questions, contactez le service juridique de Trillium.



COMMUNICATIONS ET DÉCLARATIONS DE L'ENTREPRISE

Notre façon de communiquer est très importante pour établir une relation de confiance.

NOS PRINCIPES

Toute information sur Trillium Flow Technologies doit être communiquée de manière honnête et prudente, en veillant à obtenir son autorisation le cas échéant. Toute communication auprès de médias nationaux doit être envoyée à askdavid@trilliumflow.com pour autorisation en raison de son importance et de son impact éventuel pour les investisseurs. Toute communication concernant Trillium sous forme électronique (e-mails externes, blogs, sites Web et réseaux sociaux) doit être soigneusement réfléchi.

Les **communications** de l'entreprise désignent tout message externe provenant d'un collaborateur de Trillium ou d'une personne autorisée à communiquer en notre nom au sujet de Trillium ou de ses activités. Cela comprend les communiqués de presse, les communications avec les journalistes ou autres médias d'information, les publicités, les contenus publiés sur les réseaux sociaux, les supports de publicité et les déclarations publiques.

Les **déclarations** sont des déclarations factuelles ou des prévisions communiquées aux actionnaires, aux organismes de régulation, aux bourses de valeurs, aux médias ou à des tiers.

Les **médias** représentent les journaux (nationaux et locaux), la presse spécialisée, la télévision, la radio, les sites Web et les réseaux sociaux.

IL NOUS EST INTERDIT

- Répondre aux journalistes, aux médias, aux organismes de régulation, aux organismes gouvernementaux ou à d'autres organismes externes sans autorisation préalable.
- Écrire ou dire en public des informations fausses, inexactes ou trompeuses sur Trillium ou qui pourraient nuire à sa réputation.
- Nuire à la réputation de Trillium sur les réseaux sociaux, les blogs, les salons de discussion et via d'autres communications électroniques.
- Communiquer des opinions personnelles qui puissent être interprétées comme étant celles de Trillium.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- S'assurer que toutes les communications et déclarations de l'entreprise ont été autorisées par les services internes compétents.
- Ne pas oublier que nos communications telles que les e-mails, les SMS, les tweets ou simplement tout ce que nous écrivons peuvent paraître dans les journaux ou doivent être expliqués devant un tribunal.
- Réfléchir avant de transférer des e-mails en interne ou à l'extérieur de l'entreprise. Une blague entre collègues peut faire très mauvaise impression publiée dans un journal.
- Faire particulièrement attention à nos propos lors de réunions ou d'autres événements publics, car ils pourraient être interprétés comme étant ceux de Trillium Flow Technologies.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Service juridique de Trillium

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nous conservons toutes les informations personnelles confidentielles.

NOS PRINCIPES

Nous prenons à cœur les questions relatives aux informations personnelles. Nous veillons à protéger la vie privée des individus et à respecter les lois sur la protection et la confidentialité des données dans les pays dans lesquels nous travaillons. Seuls les collaborateurs autorisés et ayant des raisons légales ou commerciales valables peuvent accéder aux informations personnelles. Lorsqu'ils accèdent à des informations personnelles, celles-ci ne sont utilisées que dans le cadre de l'activité de l'entreprise. Les informations personnelles ne sont conservées que pendant le temps nécessaire à l'exécution de la tâche légale ou commerciale spécifique ou selon les exigences de la loi. Nous ne communiquons pas d'informations personnelles à d'autres collaborateurs ou pays si cela n'est pas autorisé par la législation locale.

Les informations personnelles représentent les informations telles que les noms, adresses, dates de naissance, numéros de sécurité sociale, intitulés de poste, données médicales ou photographies d'un individu.

Les lois sur la protection et la confidentialité des données désignent les lois qui couvrent le recueil, l'élimination, l'utilisation et le stockage des informations personnelles. Ces lois diffèrent d'un pays à l'autre. Toutefois, il existe des principes communs dans certaines régions comme dans le cadre du Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) qui s'applique dans l'UE.

IL NOUS EST INTERDIT

- Vérifier les références des candidats à un poste sans obtenir préalablement leur consentement.
- Utiliser ou donner des informations personnelles à des personnes non autorisées.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Se conformer aux lois sur la protection et la confidentialité des données.
- Tenir compte de l'impact sur la vie privée lorsque nous développons de nouveaux produits et procédés.
- Protéger les informations personnelles en les conservant de manière confidentielle et sûre.
- Obtenir toutes les autorisations nécessaires pour l'utilisation des informations personnelles et consigner ces autorisations.
- Utiliser les informations personnelles de la manière dont les individus s'attendent raisonnablement à ce qu'elles soient utilisées.
- Accorder une attention particulière aux informations personnelles sensibles comme les informations médicales, car un consentement explicite peut être nécessaire pour le traitement ou la divulgation de ces informations.
- Informer notre responsable en cas de perte d'informations personnelles (les informations d'un collaborateur stockées sur un ordinateur portable par exemple).

Nous protégeons toujours les informations personnelles.

Q & A

J'ai envoyé un e-mail à un client, mais j'ai accidentellement joint le mauvais rapport et celui-ci contenait des informations personnelles.

J'ai demandé au destinataire de supprimer l'e-mail. Dois-je faire autre chose ?

Oui, informez-en votre superviseur, un représentant des RH ou le service juridique de Trillium

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre représentant des RH
- Service juridique de Trillium

HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT (HSE)

Un espace de travail sans danger pour les personnes et l'environnement.

NOTRE PRINCIPE

Chez Trillium, nous estimons que tous les accidents et les maladies professionnelles sont évitables. Aucun objectif commercial ne prévaut sur la santé et la sécurité. Aucune tâche n'est si importante ou urgente sans qu'elle ne puisse être accomplie en toute sécurité. Nous pensons que la sécurité est la responsabilité de chacun. Nous travaillons de manière durable et minimisons notre impact environnemental.

Trillium a à cœur la sécurité de ses collaborateurs et la protection de l'environnement. La sécurité est une valeur profondément ancrée dans la culture de l'entreprise : les collaborateurs peuvent travailler en toute sécurité sur leur lieu de travail et à l'extérieur et la sécurité est mise en œuvre par un leadership exemplaire, visible et proactif à tous les niveaux.

IL NOUS EST INTERDIT

- Ignorer les obligations légales et autres obligations de conformité.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Identifier en permanence et de manière proactive tous les dangers et les éliminer ou, si cela n'est pas possible, atténuer le risque autant que possible.
- Gérer et améliorer en permanence le système de gestion HSE de Trillium dans toute l'organisation.
- Appliquer de manière cohérente et uniforme les normes de Trillium sur tous les sites de l'entreprise, quel que soit le pays ou de législation locale en vigueur.
- Former les collaborateurs et les encourager à adopter des méthodes de travail sûres et responsables.
- Consulter et promouvoir la participation active de nos collaborateurs dans la gestion de leur santé, de leur bien-être et de leur sécurité ainsi que ceux des autres.
- Fournir les ressources et les compétences nécessaires à l'amélioration continue de nos performances en matière d'environnement, de santé et de sécurité de nos collaborateurs.
- Placer la HSE au cœur d'une approche de la gestion des produits fondée sur l'ensemble du cycle de vie.
- Identifier les mesures de performance, fixer des objectifs d'amélioration et rendre compte des performances à tous les niveaux (en reconnaissant de manière appropriée les excellentes performances).
- Mettre en œuvre et maintenir une certification des tiers selon les normes ISO 14001 et 45001 dans les sites et les activités de Trillium.
- Utiliser les ressources et l'énergie de manière efficace, en mettant l'accent sur la gestion des déchets, des émissions et de la pollution provenant de nos activités afin de minimiser l'impact de nos activités sur les communautés.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Votre directeur des opérations ou directeur de la fabrication
- Votre responsable HSE local

Aucun objectif commercial
ne prévaut sur la santé et la
sécurité.



PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Nous sommes concernés par notre impact environnemental.

NOS PRINCIPES

Nous souhaitons minimiser l'impact de nos actions, de nos activités et de nos produits sur l'environnement. Nous nous engageons à minimiser nos impacts environnementaux les plus importants :

- La consommation d'énergie
- La consommation d'eau
- La production de déchets dangereux et non dangereux

Pour atteindre cet objectif, Trillium Flow Technologies s'est engagée à faire en sorte que toutes ses filiales soient certifiées ISO 14001 et, par conséquent, qu'elles soient tenues d'améliorer en permanence leurs performances environnementales et leurs méthodes de gestion. De plus, toutes nos entreprises sont tenues de se conformer à la législation environnementale locale et aux exigences réglementaires applicables à leurs activités.

Chaque entreprise de Trillium doit s'assurer qu'elle travaille de manière responsable dans les communautés où elle exerce ses activités et qu'elle adopte des pratiques visant à minimiser l'impact environnemental de ses activités.

IL NOUS EST INTERDIT

- Ignorer notre impact sur l'environnement.
- Tolérer le gaspillage dans nos bureaux ou au cours de nos activités.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Concentrer nos efforts d'amélioration sur les domaines qui ont le plus d'impact sur l'environnement.
- Essayer d'identifier les voies d'améliorations de nos performances environnementales.
- Mettre les entreprises récemment acquises en conformité avec les meilleures pratiques et leur faire obtenir la certification ISO 14001.
- Rester informé de l'évolution de la législation locale et internationale et la mettre en œuvre de manière appropriée.
- Collaborer avec les fournisseurs pour être conforme aux considérations environnementales.
- Investir dans la recherche et le développement pour contribuer à la protection de l'environnement.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Votre directeur des opérations ou directeur de la fabrication
- Votre responsable HSE local

RESPECT DES COMMUNAUTÉS

Nous adoptons des comportements responsables dans les communautés dans lesquelles nous travaillons.

NOS PRINCIPES

Trillium Flow Technologies est présent dans de nombreux pays. Notre impact sur les communautés et les économies locales revêt une grande importance pour nous. Nous respectons les communautés dans lesquelles nous travaillons et nous nous efforçons d'avoir un impact positif en gérant nos activités de manière responsable et en investissant dans des initiatives locales au bénéfice de la communauté locale.

Nous pensons que tout investissement dans une communauté doit avoir un impact significatif et durable sur cette communauté. Il doit être adapté aux besoins locaux tout en s'alignant sur nos activités et être réalisé en partenariat avec des organisations locales.

Nous cherchons à identifier les possibilités d'investissement par le biais de contacts avec les personnes et les organisations locales, y compris les organismes non gouvernementaux locaux et les groupes communautaires.

L'éducation et la santé sont des priorités pour les communautés du monde entier. Nous sommes donc particulièrement engagés à concentrer nos efforts sur les projets communautaires à forte composante éducative et sanitaire : tutorat dans les écoles locales, aide aux jeunes ingénieurs dans leurs projets scolaires, mise en place de systèmes de bourses, organisation de visites de sites pour les collèges et universités locaux ou parrainage de l'éducation des enfants.

Trillium ne fait pas de don à des partis politiques et n'autorise aucune de ses sociétés d'exploitation à le faire. Cela comprend les espèces et les éléments non monétaires tels que les services, le matériel, le temps des collaborateurs ou l'utilisation des installations de l'entreprise.

IL NOUS EST INTERDIT

- Ignorer volontairement ou manquer de respect aux coutumes et traditions locales.
- Utiliser les fonds ou les ressources de l'entreprise à des fins politiques.
- Participer à des activités politiques dans le cadre de l'entreprise.

NOUS DEVONS TOUJOURS

- Respecter les traditions, les cultures et les lois des pays et des communautés locales dans lesquelles nous travaillons.
- Essayer autant que possible d'employer des locaux.
- Écouter les préoccupations des communautés locales et essayer d'agir de manière à répondre à leurs préoccupations lorsque cela est possible.

J'ai besoin de plus d'informations, à qui puis-je m'adresser ?

- Votre supérieur hiérarchique ou tout autre dirigeant de votre service
- Votre directeur des opérations ou directeur de la fabrication
- Votre responsable HSE local





TRILLIUM FLOW TECHNOLOGIES™

www.trilliumflow.com