



# Code de Conduite (CdC)

Troisième version (20/04/2026)





# Table des matières

LES VALEURS DE LISAM GROUP	03
RESPECT DES DROITS DE L'HOMME	05
RESPECT DE NOS RESSOURCES	08
RESPECT DE NOS PARTIES PRENANTES	14
CULTURE BASÉE SUR LES RÉGLEMENTATIONS	15
NOS RESPONSABILITÉS	19
RAPPORT POUR LES PARTIES PRENANTES	21
APPROBATION	23



## **Intégrité**

Être toujours honnête et ne pas faire de promesses à moins d'être certain de pouvoir les tenir.

---

## **Respect**

Traiter chaque individu avec dignité et respect, sans exception, clients, employés, partenaires, fournisseurs, concurrents et étrangers.

---

## **Excellence du service**

Peu importe la qualité de nos solutions logicielles, rien de tout cela n'a d'importance sans un service client passionné garantissant leur succès. Nous nous engageons à servir nos clients et nos services de manière efficace.

---

## **Valeur**

Le temps et les ressources sont précieux. Nous cherchons à créer de la valeur dans tout ce que nous faisons en fournissant les solutions les plus qualitatives et les plus abordables pour nos clients.

---

## **Bonheur**

Nous croyons qu'il est plus facile d'aider les clients à atteindre un objectif plus sûr et plus durable lorsque nous nous amusons en chemin et promovons le bien-être de tous. Atteindre des objectifs ambitieux avec passion apporte une satisfaction et un bonheur indéniables. En rendant notre travail et notre environnement agréables, nous favorisons la pérennité dans nos activités professionnelles.

**Les valeurs** qui nous poussent à offrir des produits et des services d'exception



## Objectif et champ d'application

Un Code de Conduite (CdC) est un outil courant utilisé par les organisations de tout type pour établir et communiquer des pratiques commerciales responsables et une culture organisationnelle éthique. Le présent document est conçu pour définir explicitement les comportements attendus des membres du personnel de **Lisam Group** liées à nos valeurs.

Chez **Lisam Group**, nous adhérons à un ensemble de principes et de normes fondamentales qui guident notre conduite éthique dans toutes nos interactions avec les actionnaires, les clients, les fournisseurs et les autorités ainsi qu'avec chaque personne s'engageant avec nous. Ces principes définissent les responsabilités éthiques de nos mandataires sociaux, employés, externes, agents publics et collaborateurs occasionnels (tels que les employés temporaires, les étudiants et les stagiaires).

Ces principes s'appliquent à tout le personnel de **Lisam Group**, quel que soit leur poste, leur lieu de résidence ou leur lieu de travail. L'intention de ce code n'est pas d'énumérer ou d'expliquer toutes les lois et tous les règlements en vigueur où **Lisam Group** est implanté. Les lois locales prévalent donc, si elles sont plus restrictives, que sur les principes qui sont expliqués dans ce document. Ce Code de Conduite (CdC) a été établi pour guider notre personnel dans son comportement face à certaines situations.

Le champ d'application de ce Code de Conduite (CdC) comprend toutes les sociétés de Lisam Connect et de Lisam EH&S Software :

### → **Lisam Connect :**

- Hemmis
- Dinec International
- Dinec Assembly by HTS
- MegaByte Applications
- MegaByte Consulting
- Spiece

### → **Lisam EH&S :**

- Lisam Systems et ses filiales étrangères
- Lisam.Cloud
- EcoMundo

### → **WikiChemia**

**N.B. :** tous les exemples cités dans ce Code de Conduite (CdC) sont des exemples hypothétiques et non des cas déjà rencontrés dans le passé.





# Respect des droits de l'homme

Pour cultiver ce respect au sein de **Lisam Group**, nous mettons en œuvre des politiques et des initiatives globales visant à défendre la dignité, l'égalité et la liberté de chaque individu.

## Droits fondamentaux au travail

Chez **Lisam Group**, nous maintenons une culture basée sur la loyauté, le respect et l'honnêteté dans nos interactions avec notre personnel, nos clients et nos parties prenantes. Cela comprend:

- ✓ Un engagement ferme sur le respect de la dignité, la liberté et la vie privée des personnes, en créant un environnement de travail qui permet à notre main-d'œuvre diversifiée d'exploiter tout son potentiel.
- ✓ Une conformité aux lois des pays où **Lisam Group** exercent ses activités ainsi qu'aux principes du Pacte mondial des Nations Unies (UNGC) et l'Organisation International du Travail (OIT) visant à éliminer toutes formes de travail forcé.
- ✓ Un refus d'engagement ou une interruption de contrat avec tout fournisseur ou prestataire de services qui enfreint les lois sur le travail forcé et le travail des enfants.
- ✓ Un rejet de toute forme de discrimination et une opposition à tout comportement visant à entraver, restreindre, diminuer ou nier la reconnaissance des droits et libertés de la personne.
- ➔ Nous croyons fermement que la diversité au sein de notre personnel, dans un environnement caractérisé par l'égalité des droits et des responsabilités, augmente la valeur humaine et professionnelle.





## Harcèlement moral, sexuel et violence

La « **violence au travail** » désigne toute situation dans laquelle des membres du personnel ou une autre personne sont persécutés, menacés ou agressés physiquement dans le cadre de leur travail.

Le « **harcèlement moral** » au travail désigne un ensemble de comportements abusifs, externes ou internes à l'entreprise, qui se produisent pendant un certain temps, et dont l'objet est de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou mentale d'un membre du personnel.

Par « **harcèlement sexuel** », on entend tout acte ou comportement visant à rabaisser une personne en raison de son sexe, ou à la considérer, pour la même raison, une personne comme inférieure ou essentiellement réduite à sa dimension sexuelle, ce qui porte gravement atteinte à sa dignité.

### VOUS DEVEZ TOUJOURS

- ✔ Faire preuve de respect envers vos collègues.
- ✔ Vous abstenir de toute forme de harcèlement, quelle que soit la définition de chaque pays, que ce soit au sein de l'entreprise ou à l'égard des clients, des fournisseurs ou des partenaires du **Groupe** ;
- ✔ Pour les managers, s'assurer que les employés sont en mesure de s'exprimer librement au sein de l'entreprise sur les questions relatives à leurs conditions de travail.

**Situation :** Je me sens très mal à l'aise parce que le chef de mon service m'invite constamment à dîner. J'ai peur de lui dire d'arrêter parce que je pense que cela pourrait se retourner contre moi.

- ➔ Un tel comportement est inapproprié. Le harcèlement peut être source de détresse et conduire à une situation de vulnérabilité. Vous devez immédiatement signaler tout cas de harcèlement ou d'intimidation dont vous auriez connaissance via la personne de confiance, via l'adresse mail [ESG@lisam.com](mailto:ESG@lisam.com) et/ou remplir le questionnaire sur le [harcèlement et la violence au travail](#).





## Sécurité et santé au travail

Nous croyons fermement que le bien-être de nos collaborateurs, dans les domaines de la sécurité et la santé au travail, est tout aussi vital que toute autre fonction ou objectif commercial. Nous interdisons strictement tout comportement qui compromet la sécurité ou le bien-être de notre personnel, de nos clients, fournisseurs ou autres visiteurs dans l'un de nos bâtiments. Il s'agit notamment de :

- ✔ Créer un environnement de travail sécurisé en maintenant des équipements et des systèmes de travail adéquats.
- ✔ Prévenir les risques psychosociaux en entreprise en fournissant des personnes de contact et les informations nécessaires pour assurer le bien-être au travail du personnel.
- ✔ Respecter les réglementations légales pertinentes et en mettant en oeuvre des procédures sécuritaires.
- ➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter la **Politique de santé et de sécurité au travail (S&ST)**. Veuillez noter que les filiales belges ont à disposition une conseillère en prévention et deux personnes de confiance dans le cas d'un risque sur le bien-être au travail.

**Situation :** Un collaborateur a récemment été victime d'un accident de travail. Ce n'était pas très grave, alors certains de nos collègues l'ont encouragé à ne pas le signaler afin que les objectifs de zéro accident ne soient pas affectés négativement.

- ➔ Les accidents de travail doivent être signalés rapidement aux responsables de chaque filiale/bureau. Ces signalements permettent aux membres du personnel de recevoir des soins médicaux appropriés et de prendre des mesures pour garantir la mise en place de toutes les mesures de sécurité nécessaires.



# Respect de nos ressources

Chez **Lisam Group**, nous reconnaissons que notre personnel du monde entier peut accéder aux matériaux, aux fournitures, aux équipements et aux propriétés intellectuelles appartenant à **Lisam Group** ou à nos clients. Nous respectons les droits associés à toutes les formes de propriété et considérons les informations comme un actif précieux de l'entreprise que nous traitons avec soin et intégrité.

## Utilisation des actifs

Tous les membres du personnel ont l'obligation d'utiliser de manière responsable les actifs corporels et incorporels de l'entreprise, à ses filiales, à ses clients et aux autres parties prenantes. Les actifs corporels comprennent l'argent, les installations, les fournitures de bureau et l'équipement, tandis que les actifs incorporels comprennent la marque, la clientèle, les marques de commerce, les droits d'auteur, les brevets et autres propriétés intellectuelles de l'entreprise.

**Lisam Group** s'attend à ce que son personnel utilise ces actifs de manière efficace pour contribuer à la réalisation des objectifs de l'entreprise. Il est impératif que les ressources soient utilisées de manière responsable, dans le seul but de servir l'entreprise. Bien que l'équipement, tels que les ordinateurs, soit fourni à des fins commerciales au nom de **Lisam Group**, une utilisation privée pour des activités personnelles est autorisée. Cependant, l'utilisation personnelle ne doit pas interférer avec le bon déroulement des opérations commerciales de **Lisam Group**.

**Situation :** Un visiteur d'un site **Lisam Group** est bloqué par une porte à laquelle j'ai accès. Que dois-je faire ?

- ➔ Vous ne devez pas donner accès au visiteur sans le rencontrer au préalable. Dans le cas d'un bâtiment assigné à **Lisam Group**, les visiteurs doivent remplir une fiche de présence avec l'heure de rentrée et de sortie.





## Sécurité des technologies de l'information

**Lisam Group** reconnaît la responsabilité collective de la sauvegarde et de la préservation de la sécurité des informations générées par la certification ISO 27001\*. Grâce à cette certification, **Lisam Group** implique la mise en œuvre d'un Système complet de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) pour protéger les informations sensibles et assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données. Cela comprend la mise en œuvre de la protection de l'accès aux comptes et aux mots de passe attribués à ces ressources, ainsi que l'importance cruciale de leur gestion responsable.

Les employés de **Lisam Group** doivent connaître la différence entre :

- ✔ « Télétravail » qui est l'exercice d'une activité professionnelle exercée en tout ou en partie à distance du lieu où le résultat du travail est attendu. Il peut s'agir d'un client ou d'une chambre d'hôtel (le WIFI doit être sécurisé par un mot de passe!).
- ✔ « Travail à la maison » possède la même définition que le télétravail, mais vous devez être dans un endroit personnel ou familial.

Vous devez également informer votre manager si vous changez d'endroit pour travailler à distance.

**Situation :** Pendant mes journées de télétravail, je consulte parfois des mails sensibles dans des lieux publics comme les aéroports ou les gares. Est-ce que j'ai le droit de travailler en public quand d'autres peuvent voir ce sur quoi je travaille ?

- ➔ Il vous est permis de travailler dans des espaces publics aussi longtemps que vous le souhaitez si : vous prenez des mesures pour garder les informations privées du public, cela se fait temporairement et vous devez vous connecter à un réseau WIFI privé (il est nécessaire d'avoir un mot de passe). Si ce n'est pas le cas, cela est considéré comme une connexion non sécurisée interdite.

\*L'ISO 27001 n'est applicable qu'au bureau se situant à Nivelles, Écaussines et à Lisam.Cloud.





## Gestion de l'information et propriété intellectuelle

Il est interdit au personnel de **Lisam Group** de divulguer des informations confidentielles sur l'entreprise. Seuls les porte-paroles officiels désignés sont habilités à partager ces informations avec les médias. Il est important de noter qu'une négociation sur la base d'informations privilégiées ou l'utilisation de ces informations à des fins financières personnelles est illégale.

**Situation :** Je reçois une étude de marché pour un benchmark et on me demande de soumettre des informations sur l'entreprise. Est-il acceptable de partager des informations sensibles à des fins commerciales ?

→ Non. Les informations sensibles sur **Lisam Group** sont confidentielles.

Le personnel de **Lisam Group** s'engage à protéger l'ensemble des informations confidentielles, y compris les secrets commerciaux, les processus, les méthodes, les stratégies, les plans, les projets, les données techniques ou de marché et toute autre donnée sensible. Nous respectons la confidentialité de ces informations même après la fin de notre relation de travail, en étendant cet engagement aux informations confidentielles issues de collaborations antérieures avec d'autres entreprises.

**Situation :** Lors d'un appel Teams avec un client, mon collègue enregistre l'appel avec son téléphone pour capturer tous les détails et ne pas avoir à prendre de notes manuscrites. Nous n'avons informé personne lors de l'appel qu'il était enregistré.

→ L'enregistrement d'appels ou de réunions n'est pas autorisé et enfreint les réglementations sur la protection des données. Néanmoins, en cas de nécessité et avec l'accord des personnes concernées, l'enregistrement est possible.

De plus, le personnel est tenu de signaler tout cas de divulgation d'informations confidentielles, d'utilisation abusive d'informations ou de violation des droits de propriété intellectuelle, conformément aux politiques de l'entreprise. Les signalements doivent être adressés à l'adresse mail appropriée.





## Données personnelles

Le personnel de **Lisam Group** traite l'acquisition et le traitement des données personnelles de manière responsable, avec considération. Nous veillons au respect de toutes les lois et réglementations applicables en matière de protection des données dans chaque pays où nous exerçons nos activités. Nous nous assurons que ces données ne sont utilisées que dans le cadre des objectifs pour lesquels elles ont été collectées, sauf si un consentement est obtenu ou s'il existe une obligation légale contraire. Le personnel est tenu de :

- ✔ Classer et traiter toutes les informations liées à la **matrice de classification**.
- ✔ Être connecté à un VPN pour gérer toutes les données secrètes. Toutes ces données peuvent être stockées sur un disque dur local pendant une période très limitée et uniquement si aucune autre alternative n'est disponible. Tous les supports amovibles et de stockage (CD-ROM, clés USB, bandes, etc.) sont confidentiels par défaut.
- ✔ Retirer tous les documents papier et les supports de stockage de données marqués comme secrets sur le poste de travail ou en l'absence d'une personne autorisée.
- ✔ Ne pas conserver de traces (document informatique, email, document papier, post-it, ...) de vos informations d'authentification et modifier ces informations si elles sont compromises en avertissant le service informatique.
- ✔ Ramener obligatoirement l'ordinateur portable à la maison. Si les membres du personnel ne l'ont pas, ils doivent le récupérer le plus rapidement possible au bureau. L'installation d'une connexion VPN sur un PC privé est totalement interdite sans l'autorisation de la direction ou du service informatique.
- ✔ Utiliser le logiciel **LISAM TRANSFER** pour transférer des données.
- ✔ Accueillir les invités, les clients, les sous-traitants et les fournisseurs en personne et ne pas les laisser seuls l'entrée d'un bâtiment assigné à **Lisam Group**.





## Données personnelles

En outre, le personnel est tenu de signaler tout incident de divulgation d'informations confidentielles telles que la fuite de données personnelles. Tout signalement, même externe, peut être adressé à l'adresse suivante : [data\\_breaches@lisam.com](mailto:data_breaches@lisam.com)

**Situation :** Je souhaite transférer des informations, comprenant des données personnelles de mon collègue, sur une clé USB afin de pouvoir travailler à domicile. Quelles sont les étapes à suivre avant de transférer ces données ?

- Transférer des données d'un collègue ou des informations sur l'entreprise sur des supports amovibles tels que des clés USB présente des risques particulièrement élevés et ne doit pas être effectué, même dans des circonstances exceptionnelles.

## Incident de sécurité

Chaque membre du personnel est responsable de la sécurité des informations personnelles et de l'entreprise ainsi que des biens de **Lisam Group**. Le non-signalement de faiblesses ou d'événements en matière de sécurité et le non-respect de la procédure de signalement seront suivis par des sanctions disciplinaires. En outre, le personnel est tenu de signaler tout événement de sécurité via les canaux de communication établis :

- ✓ Perte de service, de fonctionnalité, d'équipement ou d'autres installations.
- ✓ Dysfonctionnements du système, des logiciels ou du matériel, arrêts imprévus, erreurs ou surcharges inattendues du système.
- ✓ Erreurs humaines et manquements aux dispositions relatives à la sécurité physique.
- ✓ Non-conformité aux exigences du système de gestion de sécurité et de violations d'accès.





## Intelligence artificielle

L'IA a un énorme potentiel pour améliorer notre efficacité, automatiser les tâches fastidieuses et même découvrir des informations précieuses à partir de grandes quantités de données. Cependant, il est essentiel de reconnaître les dangers potentiels qui peuvent découler d'une utilisation irresponsable ou d'un manque de sécurité de cette technologie.

Premièrement, l'IA peut être vulnérable aux biais et aux erreurs, ce qui peut conduire à de mauvaises décisions ayant des conséquences graves pour les personnes impliquées.

De plus, dans le cadre de nos activités, où nous traitons des données sensibles et confidentielles, il est d'autant plus crucial de prendre les précautions appropriées lors de l'utilisation de l'IA. Cela inclut la nécessité d'anonymiser les données avant de les soumettre à des algorithmes automatiques ou à d'autres applications incluant de l'intelligence artificielle. En anonymisant les données, nous réduisons le risque de divulgation involontaire d'informations personnelles ou confidentielles, tout en préservant l'intégrité et la confidentialité des données que nous traitons.

Tous les membres du personnel ont la responsabilité collective de veiller à ce que notre utilisation de l'IA soit guidée par des principes éthiques et respectueux de la vie privée. Cela signifie non seulement de prendre des mesures pour minimiser les risques associés à cette technologie, mais aussi de s'engager à être transparent et responsable dans nos pratiques de traitement des données.

**Situation :** Je souhaite optimiser un code source via ChatGPT.

- Il est interdit de mettre le code source de **Lisam Group** sur tout outil d'intelligence artificielle, car cela pourrait compromettre la sécurité et la propriété intellectuelle de l'entreprise. Les données sensibles et les algorithmes propriétaires peuvent être exploités par des personnes malveillantes ou des concurrents.



# Respect de nos parties prenantes

## Client, concurrent et choix juste et équitable du fournisseur

Le personnel de **Lisam Group** s'engage à servir ses clients avec intégrité, en garantissant un traitement équitable et honnête à chaque transaction. Nous défendons des principes et des valeurs qui mettent l'accent sur la prestation de services de la plus haute qualité et de la plus grande efficacité, conformément aux normes de certification ISO 9001.

Cela implique la mise en place d'un Système de Management de la Qualité (SMQ) visant à améliorer la satisfaction des clients, à optimiser les processus internes et à promouvoir une amélioration continue. Notre objectif est de comprendre en profondeur les besoins de nos clients et de continuer à innover pour répondre et dépasser leurs attentes.

- ➔ Pour plus d'informations, veuillez consulter le document **Quality Policy** ou envoyer un courrier électronique à l'adresse appropriée.

**Lisam Group** garantit que tous ses prestataires de services sont traités de manière juste et égale lors de la sélection des offres de projets. Le processus de sélection est basé sur l'impartialité par le biais d'une concurrence loyale et d'une évaluation objective, notamment sur : l'égalité financière, l'égalité de traitement, la transparence du processus, la promotion de relations durables et équilibrées et la prévention de la corruption.

Par conséquent, tous les membres du personnel impliqués dans le processus de sélection doivent s'abstenir de donner la priorité à leurs intérêts personnels. Cette obligation d'agir de bonne foi pendant la phase précontractuelle est désormais imposée par les normes légales et législatives.





United Nations  
Global Compact

# Culture basée sur les réglementations

## Conformité réglementaire

**Lisam Group** adhère aux lois, réglementations et codes de conduite de chaque pays où elle exerce ses activités, tout en se conformant à ce Code de Conduite (CdC), ainsi qu'aux politiques, règles et procédures établies par l'entreprise.

## Lutte contre la corruption

La « **corruption** » consiste à solliciter des pots-de-vin en demandant ou en incitant d'autres personnes à recevoir des pots-de-vin, et dégénère en extorsion lorsqu'elle est accompagnée de menaces mettant en danger l'intégrité personnelle, la vie ou les acteurs privés impliqués (principe 10 du Pacte mondial des Nations Unies). **Lisam Group** respecte scrupuleusement les lois anticorruptions dans tous les pays où elle opère. Nous n'émettons ni n'autorisons de pratiques de corruption, et nous n'incitons personne à adopter de tels comportements.

- Pour plus d'informations, veuillez consulter le document la **Police Anti-corruption** ou envoyer un courrier l'adresse suivante: [ESG@lisam.com](mailto:ESG@lisam.com)

**Situation :** Je réalise un voyage d'affaires dans un pays pour lequel un visa est nécessaire. À l'ambassade, l'agent m'informe que le temps nécessaire à l'obtention du visa est beaucoup plus long que prévu. Il suggère qu'il peut accélérer le processus si je lui verse la somme de 1.000€.

- Nous interdisons toute forme de corruption. Déclinez poliment cette offre, informez directement votre manager de la situation et envoyez un email à [ESG@lisam.com](mailto:ESG@lisam.com).





## Lutte contre les incitatifs illicites et politique sur les marques d'hospitalité

Les « **incitatifs illicites** » font référence à l'offre ou à la réception d'un cadeau, d'un prêt, d'honoraires, d'une récompense ou d'un autre avantage de la part d'un individu en tant qu'incitation à s'engager dans des activités malhonnêtes, illégales ou d'abus de confiance dans le cadre de la conduite d'opérations commerciales (Principe 10 du Pacte mondial des Nations Unies).

**Lisam Group** interdit strictement toute forme de corruption comprenant les pots-de-vin, les paiements secrets ou toute autre forme de rémunération inappropriée. Il est interdit aux membres du personnel, aux fournisseurs et aux partenaires d'offrir, de payer, de solliciter ou d'accepter des incitatifs illicites sous quelque forme que ce soit.

Toutefois, le personnel peut échanger des cadeaux modestes avec des clients ou des fournisseurs ou faire des dons de bienfaisance dans des limites raisonnables. En tant qu'entité mondiale, **Lisam Group** se conforme aux lois et aux réglementations anti-corruption dans toutes les régions où elle opère.



**Situation :** J'ai recommandé un « consultant informatique » local pour nous aider. Ce consultant a demandé un acompte plus important et a déclaré que l'argent serait utilisé pour « aider à accélérer les choses ». Comme nous ne savons pas exactement où va cet argent, cet arrangement est-il permis ?

→ Non, ce type de paiement est un pot-de-vin déguisé et n'est pas autorisé.

Il y a « **conflit d'intérêts** » lorsqu'un membre du personnel exerce lui-même une activité professionnelle et qui entre en situation susceptible d'influencer la manière dont il exerce ses fonctions et donc d'influencer l'impartialité et l'indépendance de la prise de décision.

Les employés de **Lisam Group** doivent éviter toute situation de création de conflits d'intérêts réels ou potentiels en favorisant une prise de décision transparente au sein de l'entreprise en relation avec les tiers et les clients.





## Lutte contre les incitatifs illicites et politique sur les marques d'hospitalité

Voici quelques-unes des situations les plus courantes qui peuvent créer un conflit d'intérêt :

- ➔ **Conflit professionnel ou lié à l'entreprise** : Un membre du personnel doit s'abstenir de participer à toute décision ou d'exercer une influence sur des relations d'affaires avec un concurrent, un client, un partenaire, un vendeur, un fournisseur ou toute autre entité commerciale, actuelle ou potentielle, dans laquelle il détient un intérêt financier, direct ou indirect.
- ➔ **Conflit liés aux relations personnelles** : Un membre du personnel doit s'abstenir de participer à toute décision ou d'exercer une influence sur des relations d'affaires susceptibles de favoriser, ou de donner l'apparence de favoriser, un parent, un ami proche ou une entreprise dans laquelle l'un d'eux détient un intérêt financier, direct ou indirect.

Un membre du personnel ne doit pas accepter d'articles qui visent à obtenir un traitement préférentiel, à conserver un avantage commercial ou à rechercher un favoritisme. L'acceptation ou l'offre de tels cadeaux pourrait être considérée comme un pot-de-vin ou une corruption.

Pour voir la liste des cadeaux qui sont acceptés et qui peuvent être donnés, veuillez prendre connaissance de notre **Politique en matière de cadeaux**. Tous les cadeaux offerts, reçus ou refusés doivent être consignés dans un registre. Le registre des cadeaux sera mis à jour annuellement et peut être consulté via les liens suivants : **Registre des Cadeaux et des marques d'hospitalité**

**Situation** : J'ai reçu un iPad en cadeau de la part d'un fournisseur qui l'a fait personnaliser avec mes initiales. Est-il possible de le garder ?

- ➔ Non. Retournez poliment l'article au fournisseur et expliquez la politique de l'entreprise.



## Lutte contre le blanchiment d'argent et contributions politiques

**Lisam Group** se conforme aux lois pertinentes régissant la prévention du blanchiment d'argent et interdit strictement tout don ou contribution à des partis politiques, des candidats ou des organisations agissant en tant qu'intermédiaire pour les contributions politiques au nom de **Lisam Group**.

Il est également interdit aux membres du personnel d'utiliser la marque, les ressources, les actifs ou l'équipement de **Lisam Group** pour s'engager dans des activités politiques, y compris des manifestations ou des campagnes électorales. Le personnel doit également rester vigilant afin d'éviter les situations où ses contributions ou activités politiques personnelles pourraient donner l'impression d'un conflit d'intérêts.

**Situation :** J'envisage de travailler avec un fournisseur basé en France qui souhaite recevoir un paiement sur un compte bancaire situé aux îles Caimans. Puis-je travailler avec ce fournisseur ?

- Les comptes bancaires situés dans des juridictions autres que celle où un fournisseur a son siège social soulèvent des signaux d'alarme, en particulier lorsque le compte bancaire est situé dans une juridiction connue pour être un paradis fiscal.

À **Lisam Group**, le personnel engagé dans des activités politiques est tenu de s'assurer que sa participation est clairement délimitée comme personnelle et non représentative de l'entreprise. Les membres doivent également se conformer aux exigences stipulées par les lois locales concernant les contributions politiques dans les pays où les opérations sont menées.

**Situation :** Un candidat politique de premier plan demande à l'entreprise d'apporter une contribution financière substantielle à sa campagne. Est-il acceptable d'en faire la demande ?

- Cela est considéré comme de la corruption. Se livrer à des pots-de-vin ou à toute forme de corruption va à l'encontre des valeurs et des politiques de l'entreprise et de beaucoup de lois locales et internationales.



# Nos responsabilités

## Comité de direction

**Lisam Group** est responsable de l'approbation du contenu et des révisions du Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés, ainsi que de la supervision de leurs diffusions. En collaboration avec la Direction Générale, **Lisam Group** veille à ce que le Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés soient efficacement diffusés dans l'ensemble de l'entreprise et de ses filiales.

## Administration

Le personnel de **Lisam Group** connaît bien le Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés, ainsi que leurs mises à jour annuelles. Si un aspect du Code de Conduite (CdC) ou de ses documents associés est perçu comme peu clair ou difficile à appliquer, les membres du personnel sont encouragés à en informer le comité RSE à l'adresse [ESG@lisam.com](mailto:ESG@lisam.com).

## Comité RSE

**Lisam Group** veille à ce que tous les départements adhèrent au Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés en facilitant la diffusion, en favorisant la compréhension et en encourageant leur application cohérente grâce au comité RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises). Nous fournissons des conseils et une assistance pour le traitement des signalements liés au Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés et répondons rapidement à tous les doutes ou préoccupations concernant les violations potentielles.

De plus, nous veillons à la confidentialité et à l'impartialité des enquêtes sur les incidents signalés, en facilitant les discussions afin de déterminer les mesures correctives appropriées pour les actes ou les omissions qui contreviennent au Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés.





## Membres du personnel

Les membres du personnel de **Lisam Group** sont chargés de signaler toute préoccupation liée à l'intégrité, aux violations potentielles du Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés ou tout comportement illégal, inapproprié ou contraire à l'éthique. Les rapports doivent être adressés à la direction des ressources humaines, au superviseur et/ou au comité RSE.

De plus, le personnel est tenu de signer une lettre d'engagement, conformément à la fréquence spécifiée par l'entreprise, affirmant leur engagement à adhérer au Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés.

## Audit interne

**Lisam Group** évalue le respect des directives énoncées dans le Code de Conduite (CdC) et de ses documents associés et informe rapidement le Comité RSE de toute violation détectée qui surveille de près les mesures prises par la direction pour traiter les violations signalées.

## Gouvernement et autorités

**Lisam Group** s'engage à respecter les lois, les réglementations et les directives pertinentes établies par les gouvernements de tous les pays où nous opérons. Nous maintenons à tout moment une communication et une coopération ouvertes avec les autorités compétentes. Les membres du personnel font preuve de respect envers les entités gouvernementales et les fonctionnaires, en offrant un traitement respectueux et en favorisant un environnement d'ouverture et de confiance propice à des discussions et à des ententes constructives.

Les membres du personnel sont tenus de répondre rapidement à toutes les exigences ou observations des gouvernements et des autorités, et de s'y conformer, en collaborant efficacement et courtoisement dans les limites des lois et règlements en vigueur. Toutes les interactions entre **Lisam Group** et les agences ou fonctionnaires gouvernementaux respectent strictement les lois applicables et les principes énoncés dans le présent Code de Conduite (CdC).



# Rapports pour les parties prenantes

## Moyens de communication

Les parties prenantes de **Lisam Group** comprennent :

- Les membres du personnel
- Les fournisseurs
- Les actionnaires
- Les partenaires
- Les clients
- La direction générale

Si vous vous trouvez dans une situation où vous percevez un conflit entre le libellé de la politique et les lois, coutumes ou pratiques de votre lieu de travail/pays, ou si vous avez des questions concernant ce Code de Conduite (CoC) ou si vous souhaitez signaler une violation possible de celle-ci, nous vous encourageons à exprimer vos questions et vos préoccupations par les voies établies. Ces canaux privilégient la confidentialité dans toute la mesure du possible :

- [Formulaire anonyme de signalement d'un problème éthique](#)
- Enquête sur nos politiques et notre Code de Conduite (CoC)
- Rapport sur le harcèlement et la violence au travail
- [Rapport d'incident](#)
- [ESG@lisam.com](mailto:ESG@lisam.com)





## Protection des lanceurs d’alerte et contre les représailles

Les représailles s’entendent par toute mesure défavorable prise à l’encontre d’un membre du personnel pour avoir signalé, de bonne foi, un comportement répréhensible présumé ou avéré, par quelque moyen que ce soit, ou pour avoir coopéré à une enquête y afférant.

Parmi les exemples de représailles, on peut citer le licenciement, la rétrogradation ou le refus d’une promotion après avoir signalé un cas de harcèlement ou de discrimination. Il peut également s’agir d’être exclu de réunions importantes, de recevoir des évaluations de performance négatives injustifiées, de subir une réduction du temps de travail ou du salaire, ou d’être réaffecté à un poste moins intéressant.

La confidentialité ne peut être garantie lorsque **Lisam Group** est tenu par la loi de divulguer une allégation de représailles à une autorité telle qu’un organisme gouvernemental, ou lorsque la divulgation est nécessaire afin d’enquêter et/ou de remédier à une plainte. **Lisam Group** peut choisir de divulguer publiquement le nombre total de signalements présumés de représailles reçus, corroborés et/ou résolus.

## Immunité lors d’un signalement de bonne foi

Tout membre du personnel qui signale de bonne foi un problème de mauvaise conduite présumée ou avérée, y compris des représailles, ne fera l’objet d’aucune conséquence négative de la part de **Lisam Group** en guise de sanction pour avoir signalé ce problème. Cela inclut les mesures défavorables en matière d’emploi, les actions civiles, pénales ou administratives engagées par le groupe, que le problème soit fondé ou non.

Cette protection ne s’applique pas lorsque les allégations de faute professionnelle sont soulevées de mauvaise foi ou lorsqu’il est établi qu’une allégation a été soulevée avec l’intention malveillante de harceler ou de nuire à un autre membre du personnel. Cette disposition ne signifie pas non plus qu’un membre du personnel sera protégé contre des mesures défavorables légitimes en matière d’emploi qui ne sont pas liées à sa plainte.

# Approbation

## Sanctions ou pénalités

Le non-respect de ce présent Code de Conduite (CdC) peut entraîner des sanctions sévères à titre individuel et qui, pour **Lisam Group**, peuvent entraîner des pertes financières et nuire à son image ou porter atteinte à sa réputation.

Une violation peut entraîner :

- Des mesures disciplinaires, des sanctions civiles et pénales à l'encontre de tout membre du personnel impliqué dans ce comportement.
- La résiliation d'une relation d'affaires avec un partenaire qui n'adhère pas ou ne respecte pas le présent Code de Conduite (CdC).

## Révision

L'application pratique et l'efficacité du présent Code de conduite (CdC) seront évaluées chaque année après son adoption. À la lumière de cette évaluation, la présente politique peut être révisée au besoin.



Michel Hemberg  
CEO

Thierry Levintoff  
CFO / CSR Committee chairman

Pauline Cinarelli  
Certification officer / CSR  
Committee Vice Chair

Océane Denis  
Certification officer / CSR  
Committee Vice Chair



Merci !

