



INTERNATIONAL COOKWARE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Préambule

L'intégrité est une valeur fondamentale du groupe International Cookware et de l'ensemble de ses filiales (« ICG »), au même titre que la coopération, la passion, le respect, l'ambition et la responsabilité.

Ce Code de conduite professionnelle (le « Code de conduite ») a été approuvé par le Conseil d'administration (le « Conseil ») d'ICG et vient soutenir l'objectif du groupe consistant à mener ses activités en faisant preuve d'une éthique commerciale exemplaire et à promouvoir les normes les plus élevées de déontologie et d'honnêteté parmi ses employés. Ce Code de conduite décrit le comportement que doivent adopter les employés en tant que représentants d'ICG. Ce Code de conduite se penche sur les responsabilités que nous avons envers la Société, les uns envers les autres et envers les fournisseurs et les clients. Les employés sont tenus de respecter la loi, d'agir avec honnêteté et intégrité en toutes circonstances et d'assumer la responsabilité de leurs actes.

Ce Code de conduite n'a pas vocation à couvrir toutes les situations qui pourraient se présenter. Il a été mis au point afin de fournir un cadre de référence. Les employés doivent demander conseil lorsqu'ils ont des doutes sur la façon de procéder dans une situation particulière, car il incombe à chaque employé de « faire ce qui est juste », une responsabilité qui ne peut être déléguée.

Dans le présent Code de conduite, le terme « employés » fait référence aux employés et aux responsables d'ICG.

1. Principes

ICG s'engage à mener ses activités en respectant les normes d'éthiques les plus rigoureuses. Dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités, les employés d'ICG sont tenus de faire preuve d'une intégrité exemplaire à tout moment lorsqu'ils traitent avec d'autres employés, des clients, des fournisseurs ou tout autre tiers.

Tous les responsables et employés d'ICG doivent adhérer aux politiques et aux procédures fixées par la Direction, dont les objectifs sont les suivants :

- Encourager l'intégrité professionnelle, la coopération, le respect, la responsabilité et la conduite éthique au sein d'ICG et avec les clients, les fournisseurs ou tout autre partenaire commercial ;
- Minimiser l'apparition de conflits d'intérêts entre les intérêts d'ICG et les gains matériels personnels d'un employé ;
- Veiller à ce que les employés comprennent les responsabilités imposées par le Code de conduite et toute autre politique de la Société ;



- Créer un environnement où les employés se sentent à l'aise pour signaler des problèmes sans craindre de représailles ;
- Ne jamais encourager les employés à atteindre des résultats commerciaux ou leur ordonner d'atteindre ces résultats aux dépens de l'éthique et du respect du Code de conduite ou de la loi ;
- Toujours agir de façon à mettre un terme au non-respect du Code de conduite ou de la loi ;
- Mettre à la disposition des employés un système leur permettant de signaler à la direction les manquements aux politiques et procédures régissant le comportement éthique et légal ; et
- Démontrer leur soutien à ces règles et procédures grâce à une communication périodique et renforcer ces normes éthiques dans tout le groupe ICG.

2. À qui s'applique le Code de conduite ?

Le Code de conduite professionnelle s'applique à tous les employés d'ICG et à ses filiales à participation majoritaire. Seuls les responsables d'ICG sont tenus de le signer.

3. Quelles sont les obligations de chacun ?

Les responsables et les employés d'ICG doivent protéger les actifs, notamment les biens matériels et immatériels de la Société.

Les biens matériels sont tous les équipements, produits, téléphones, ordinateurs, voitures ou autres biens qu'ICG confie à ses employés.

Les biens immatériels sont toutes les informations confidentielles, comme le savoir-faire, les secrets commerciaux ou de fabrication... Cette liste n'est pas exhaustive.

Le cas échéant, chaque employé doit adhérer localement au « Règlement intérieur ». Ce règlement figure en Annexe E si nécessaire.

En outre, tous les employés sont tenus de respecter la Charte de développement durable. Cette Charte figure en Annexe C.

Protection et utilisation appropriée des biens

Les employés d'ICG doivent protéger les biens d'ICG pour garantir leur utilisation efficace et éviter la négligence, la mauvaise utilisation, le gaspillage, la destruction ou le vol des biens matériels.

Les employés d'ICG n'utiliseront pas les biens d'ICG dans leur intérêt personnel ou dans celui d'un tiers autre qu'ICG.



Le vol des biens d'ICG, qu'il s'agisse d'un vol physique (ex. : retrait non autorisé d'un produit, d'un équipement ou d'une information d'ICG) ou bien de détournements de fonds ou d'erreurs de déclarations intentionnelles sur les dates ou les dépenses, peut entraîner le licenciement et des poursuites pénales.

L'utilisation des biens d'ICG en dehors des responsabilités professionnelles de l'employé, comme l'utilisation des contenus ou de l'équipement de la Société dans un intérêt personnel, nécessite une approbation écrite préalable de la part d'un responsable. Cette approbation sera renouvelée tous les ans si l'employé continue à utiliser le bien en dehors du travail.

Utilisation du temps, de l'équipement et des autres biens

Les employés ne se livreront pas à des activités personnelles interférant avec leurs responsabilités ou les empêchant de réaliser leurs responsabilités professionnelles pendant les heures de travail.

Les employés n'utiliseront pas les ordinateurs et l'équipement d'ICG pour des activités extérieures au travail ou des activités illégales ou non éthiques (ex. : jeux d'argent, pornographie ou autre thème offensant).

Les employés ne s'approprient pas des opportunités de réaliser des gains financiers qu'ils découvrent en raison de leur poste à ICG ou de l'utilisation d'informations ou de biens d'ICG.

Confidentialité

Les employés d'ICG doivent préserver la confidentialité des informations qui leur sont confiées, sauf lorsque leur divulgation est dûment autorisée ou exigée par la loi. Les informations confidentielles comprennent les informations internes, confidentielles, propriétaires ou secrètes associées aux activités, clients, opérations, recherches, secrets commerciaux d'ICG (ex. : savoir-faire et expérience d'ICG) et, de manière générale, toutes les informations non publiques dont la divulgation pourrait servir aux concurrents ou nuire à ICG ou à ses clients. Les informations relatives au personnel et aux ressources humaines doivent rester confidentielles et être utilisées uniquement aux fins auxquelles elles sont destinées.

Cette obligation de confidentialité restera en vigueur même après la fin du contrat de travail de l'employé.

L'employé s'engage à ne pas faire de déclarations publiques contraires aux intérêts d'ICG.

Discrimination et harcèlement

ICG respecte la dignité, la confidentialité et les droits personnels de chaque employé et s'engage à fournir un espace de travail exempt de discrimination et de harcèlement. En conséquence, les employés ne doivent pas se livrer à des discriminations en fonction de l'origine, la nationalité, la religion, la race, le sexe, l'âge ou l'orientation sexuelle, ou à tout type de harcèlement verbal ou physique basé sur les critères ci-dessus énoncés ou toute autre raison.



Les employés qui pensent que leur lieu de travail ne respecte pas les principes susmentionnés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations au Directeur des ressources humaines du groupe.

Politique d'utilisation du système d'information

Cette politique fournit des directives concernant l'utilisation des ressources du système d'information fourni par ICG. Ces directives figurent en Annexe B de ce Code de conduite.

Approbation obligatoire

Certaines actions mentionnées dans le Code de conduite, notamment l'utilisation des biens de la Société en dehors du travail et certaines situations de conflits d'intérêts, nécessitent une approbation écrite préalable de la part de la Direction. Les employés doivent renouveler cette approbation tous les ans si la situation continue.

4. Prévention des conflits d'intérêts

Les employés d'ICG doivent éviter les conflits d'intérêts réels ou apparents entre leurs relations personnelles et professionnelles. Un conflit d'intérêts apparaît lorsque les intérêts personnels d'un individu ou les intérêts d'un membre de sa famille proche interfèrent de quelque façon que ce soit avec les intérêts d'ICG dans leur ensemble. Ces conflits surviennent lorsque la responsabilité ou la position d'un individu dans la Société présente des opportunités de gain ou de profit personnel ou financier, ou sont autrement incompatibles avec les intérêts de la Société. Afin de lever toute ambiguïté, la famille proche d'une personne comprend son époux ou épouse, son compagnon ou sa compagne, ses parents, ses frères et sœurs, ses enfants et les frères et sœurs de ses parents, l'époux ou l'épouse, ou le compagnon ou la compagne de l'une des personnes susmentionnées. L'intérêt personnel d'un individu comprend également toute entreprise dans laquelle celui-ci a un intérêt financier de toute nature incluant l'employeur de cet individu, autre que la détention de moins de 2 % des actions d'une société anonyme.

Les responsables qui pensent être dans une situation de conflit d'intérêts sont tenus de le signaler rapidement au Département juridique, qui transmettra l'affaire au Comité de Direction d'International Cookware pour examen.

Le Formulaire de déclaration des conflits d'intérêts figurant en Annexe A prévaut sur le présent code de conduite.

5. Divulgence complète, juste, exacte, compréhensible et en temps utile des documents comptables et financiers

Il incombe à chacun de faire en sorte que les documents comptables et financiers soient exacts et complets. Ce n'est pas uniquement le rôle du personnel de la



comptabilité et des finances. L'exactitude de la tenue des comptes et des rapports rejaille sur la réputation et la crédibilité de la Société et lui permet de respecter ses obligations juridiques et réglementaires.

Les employés d'ICG doivent connaître et respecter les procédures, règlements et contrôles comptables d'ICG. Tous les employés d'ICG garantiront l'exactitude de l'ensemble des documents comptables et financiers d'ICG. Les employés d'ICG agiront de bonne foi et de manière responsable avec discernement, compétence et diligence et encourageront une divulgation complète, juste, compréhensible et en temps utile des rapports et des documents présentés ou déposés auprès du tribunal, des administrations, des auditeurs, des clients, des fournisseurs ou d'autres parties commerciales.

Les informations financières doivent présenter fidèlement, à tous égards importants, la situation financière d'ICG, les résultats des opérations et les liquidités. Ces divulgations doivent être réalisées en temps utile, comme l'exigent les lois et les réglementations applicables.

L'ensemble du personnel d'ICG ne devra jamais :

- falsifier des documents,
- déformer la véritable nature d'une transaction, et
- aider un tiers à se soustraire à l'impôt.

Destruction et rétention des documents

Les employés d'ICG ne devront pas détruire, altérer, dissimuler ou falsifier sciemment des documents papier ou électroniques dans le but d'empêcher, d'entraver ou d'influencer de manière inexacte les procédures et enquêtes officielles.

Effort d'exactitude

Les employés doivent s'efforcer d'être exacts lorsqu'ils préparent des informations pour ICG. Seuls les efforts déployés de manière intentionnelle pour déformer ou enregistrer de manière incorrecte les transactions ou pour falsifier de toute autre manière un document comptable de la Société constituent un non-respect du Code de conduite.

6. Respect des lois, règles et réglementations applicables

Les opérations d'ICG et les employés d'ICG sont soumis aux lois de nombreux pays et juridictions dans le monde. Les employés d'ICG sont tenus de respecter ce Code de conduite et toutes les lois, règles et réglementations gouvernementales applicables dans leur région. Si une disposition de ce Code de conduite est incompatible avec la loi applicable, cette dernière prévaut.



Les employés d'ICG respecteront toutes les politiques d'ICG, notamment les réglementations internes de leur filiale.

Confidentialité

ICG respecte la confidentialité de ses employés et de ses partenaires commerciaux. Les employés doivent gérer leurs données personnelles de manière responsable et conformément aux lois applicables sur la protection de la vie privée. Les employés manipulant les données personnelles d'autres personnes doivent :

- agir en respectant la loi applicable ;
- agir en respectant toutes les obligations contractuelles applicables ;
- recueillir, utiliser et traiter ces informations uniquement à des fins professionnelles légitimes ;
- limiter l'accès à ces informations aux personnes qui consultent ces informations à des fins professionnelles légitimes ; et
- veiller à prévenir toute divulgation non autorisée.

Restrictions commerciales

ICG et ses distributeurs respecteront toutes les lois et réglementations sur le contrôle des exportations et les sanctions économiques, notamment, mais de manière non limitative, les sanctions imposées par les Nations Unies, l'Union européenne et le Bureau du contrôle des avoirs étrangers (OFAC), ainsi que la législation nationale applicable sur les sanctions (« Lois relatives aux sanctions ») en rapport avec l'utilisation, la vente, le transfert et/ou l'entretien des produits, de l'équipement, des contenus, des logiciels, de la technologie et des services d'ICG (les « produits »). Tous les distributeurs doivent garantir qu'ils ont respecté et respecteront les Lois relatives aux sanctions applicables en rapport avec les produits et notamment, mais de manière non limitative, qu'ils n'ont pas vendu et ne vendront pas, ne revendront pas et ne transféreront pas de toute autre manière les produits, directement ou indirectement, pour une livraison à ou via l'Iran, la Syrie, le Soudan, la Corée du Nord ou Cuba, ou pour un acheminement, une distribution ou une utilisation par une personne, une entité ou un navire visés par toute Loi relative aux sanctions ciblant l'Iran, la Syrie, le Soudan, la Corée du Nord ou Cuba.

Relations avec les clients et les fournisseurs

ICG accorde de l'importance à ses partenariats avec les clients et les fournisseurs. Le groupe traite donc ses partenaires comme il s'attend à être traité. Les employés d'ICG traiteront toujours les clients de manière équitable, en faisant preuve d'honnêteté et de respect.

Ils ne se livreront pas à des pratiques déloyales, trompeuses ou induisant en erreur.

Ils présenteront toujours avec honnêteté les produits d'ICG.

Ils n'offriront, ne promettent et ne fourniront rien à un client ou à un fournisseur en échange d'un avantage inapproprié pour ICG.

ICG attend de ses fournisseurs qu'ils n'agissent pas de façon contraire aux principes du Code de conduite. Par conséquent, le responsable de chaque relation avec des



fournisseurs doit veiller à ce que l'adhésion à la Charte des fournisseurs (figurant en Annexe E) et au Code de conduite pour les fournisseurs d'ICG soit une condition de tout accord avec ces fournisseurs.

Anticorruption

Les pots-de-vin sont interdits.

Les employés ne doivent jamais, directement ou en passant par des intermédiaires, offrir ou promettre des avantages financiers, personnels ou inappropriés afin d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage de la part d'un tiers, qu'il soit public ou privé. Ils ne doivent pas non plus accepter un tel avantage en retour d'un traitement préférentiel accordé à un tiers. En outre, les employés doivent s'abstenir de toute activité ou conduite qui pourrait engendrer l'impression ou la suspicion d'une telle conduite ou tentative de celle-ci.

Les employés doivent être conscients qu'offrir ou octroyer des avantages inappropriés afin d'influencer la décision du bénéficiaire, même si cette personne n'est pas un représentant de gouvernement, n'entraînera pas uniquement des mesures disciplinaires, mais également des poursuites pénales. Les avantages inappropriés correspondent à toutes choses de valeur données au bénéficiaire, y compris des emplois ou des contrats de consultants.

7. Procédures de signalement et d'application de la loi

Les employés d'ICG sont tenus de signaler au Responsable juridique d'ICG, de manière confidentielle ou non, tous les actes, pratiques et autres informations pouvant constituer une violation de la loi, des règles ou des réglementations d'ICG, notamment de ce Code de conduite.

Signalement d'un non-respect présumé de ce Code de conduite

Cette procédure permet aux employés de signaler, de manière confidentielle ou non, les plaintes ou les problèmes relatifs à des pratiques de comptabilité ou d'audit douteuses, ou à un non-respect de ce Code de conduite, ainsi que toute autre inconduite (qui n'est pas nécessairement liée aux pratiques de comptabilité) que les employés sont réticents à signaler directement.

Signalement de pratiques de comptabilité

ICG s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables, les principes comptables, les contrôles comptables et les pratiques d'audit. ICG est convaincu que ses pratiques de comptabilité et d'établissement des états financiers doivent répondre aux exigences de qualité et d'intégrité les plus élevées.

Contenu du rapport de signalement

Pour faciliter l'enquête d'ICG, le Responsable juridique d'ICG peut demander tout ou partie des informations suivantes : (i) la nature de la conduite suspectée, (ii) les



personnes impliquées ou qui pourraient en avoir connaissance, (iii) les dates auxquelles l'activité suspectée s'est produite, (iv) l'endroit où cette activité aurait eu lieu, (v) pourquoi cette conduite devrait être considérée comme non éthique, illégale ou frauduleuse et (vi) comment cette conduite suspectée se serait produite ou se produit actuellement.

Enquêtes

ICG prend au sérieux tous les signalements d'inconduites éventuelles. ICG enquêtera sur le problème de manière confidentielle (lorsque cela est possible), déterminera s'il y a eu ou non violation du Code de conduite ou de la loi et prendra les mesures correctives appropriées. Si un employé d'ICG est impliqué dans une enquête relative au Code de conduite, il doit coopérer pleinement et répondre à toutes les questions de manière exhaustive et franche.

ICG s'efforcera toujours de préserver l'anonymat et la confidentialité des signalements dans lesquels l'employé a donné son nom. ICG ne peut toutefois garantir l'anonymat ou la confidentialité de la plainte si l'efficacité de l'enquête exige le contraire.

Interdiction de représailles

ICG accorde de l'importance à l'aide des employés qui identifient les problèmes potentiels que le groupe doit résoudre. Des représailles ne seront en aucun cas exercées contre l'employé d'ICG ayant effectué un signalement de bonne foi concernant un non-respect présumé du Code de conduite ou contre toute personne qui témoigne, participe ou apporte son aide de toute autre manière lors d'une procédure déposée ou sur le point d'être déposée en rapport avec le non-respect du Code de conduite. Toutes représailles exercées sur un employé de bonne foi qui signale un problème constituent un non-respect du Code de conduite. Le fait qu'un employé de bonne foi ait soulevé un problème ou ait participé à une enquête ne peut servir de fondement à des mesures répressives liées à l'emploi, notamment la rétrogradation, la suspension, la perte d'avantages, la menace, le harcèlement ou la discrimination. Toute suspicion de représailles contre une personne sera signalée au Responsable juridique d'ICG.

Fausses accusations

ICG protégera tout employé de bonne foi qui soulève un problème. Toutefois, porter sciemment de fausses accusations, mentir aux enquêteurs, interférer ou refuser de coopérer dans le cadre d'une enquête relative au Code de conduite constitue un non-respect du présent Code de conduite. Cela ne signifie pas qu'un employé doit avoir raison lorsqu'il signale un problème, mais qu'il doit croire que les informations qu'il fournit sont exactes.

Application de ce Code/mesures disciplinaires

Tous les signalements seront étudiés et des mesures appropriées seront prises. ICG continuera à appliquer ce Code de conduite en prenant des mesures disciplinaires



appropriées. ICG peut prendre des mesures disciplinaires appropriées, notamment du conseil, des réprimandes verbales ou écrites, des avertissements, des périodes probatoires ou des suspensions sans solde, des rétrogradations et des licenciements ou la fin de toute autre association avec ICG.

8. Dispositions diverses

Modifications du présent Code ou dispenses d'application du présent Code

Toute modification apportée au présent Code ou toute dispense d'application impliquant un responsable d'ICG peut être accordée uniquement par le Conseil d'administration d'ICG et sera rapidement divulguée conformément à la loi.

J'atteste par la présente avoir lu le Code de conduite ci-dessus et compris son contenu. Je m'engage à veiller à ce que les employés placés sous ma supervision comprennent les responsabilités que leur imposent le Code de conduite professionnelle et les autres règles d'ICG.