



Code de conduite et d'éthique professionnelle



IntegrityLine :

1-877-272-9726 (États-Unis et Canada)
www.airproducts.com/integrityline
pour obtenir les instructions de signalement
et les numéros de téléphone locaux



IntegrityOnline : www.airproducts.com/integrityonline

Sommaire

L'intégrité (c'est-à-dire un comportement éthique et la fidélité vis-à-vis de nos engagements) constitue une valeur essentielle d'Air Products que nous ne devons jamais compromettre. Les violations de l'éthique ne sont pas tolérées. Nous attendons de votre part que vous signaliez toutes plaintes, préoccupations ou suspicions de non-conformité à ce Code de conduite et d'éthique professionnelle (le « Code »).

En tant qu'entreprise multinationale, Air Products fait face à une multitude de législations, règlements et réglementations. Il appartient à chacun d'entre nous, à travers le monde, de protéger notre entreprise en nous comportant en stricte conformité avec la lettre et l'esprit du présent Code, de même qu'à l'égard de toutes les législations en vigueur. Vous devez également vous exprimer si vous avez des doutes concernant la conformité.

Vous devez prendre connaissance du Code de conduite et de tous les documents qui lui sont associés en rapport avec votre position et rôle. Vous devez faire preuve d'un jugement raisonnable et même éviter l'apparence d'un comportement inapproprié. Dans certains cas, il se peut que vous soyez confronté à une situation qui n'a pas été prévue par le présent Code. Si vous doutez d'une conduite à adopter, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce cohérent avec le Code ?
- Est-ce éthique ?
- Est-ce légal ?
- Est-ce que cela aura une influence négative sur moi et Air Products ?
- Est-ce que je me sentirais à l'aise si tout le monde en avait connaissance ?

Si la réponse est « Non » à n'importe laquelle de ces questions, ne le faites pas.

Si vous avez des questions, vous pouvez demander conseil à votre responsable ou au service juridique. Vous pouvez également appeler la ligne téléphonique IntegrityLine au 1-877-272-9726 (Etats-Unis ou Canada) ou faire un signalement en ligne sur www.airproducts.com/integrityonline. Le fait de ne pas connaître le Code, la législation ou les politiques, les normes, les directives et les procédures concernant votre poste ne saurait excuser une violation. Nous sommes convaincus que chaque employé est un leader, quel que soit son emploi, son titre ou sa fonction. En suivant notre Code, vous donnez l'exemple vis-à-vis de vos pairs, vos partenaires commerciaux, vos clients et quiconque vous voit agir au quotidien.

Application à l'échelle mondiale

Le présent Code s'applique à tous les employés de l'entreprise, à toutes les opérations à l'échelle mondiale, aux membres du conseil d'administration de l'entreprise, à nos filiales, sociétés affiliées, unités d'exploitation et divisions à travers le monde. L'utilisation du terme « Entreprise » dans le présent Code renvoie collectivement à toutes ces entités.

Bien que ce Code soit spécifiquement élaboré à l'attention des employés de l'entreprise et des membres du conseil d'administration, nous attendons des agents, consultants, sous-traitants, distributeurs, partenaires en co-entreprise et autres tiers avec lesquels nous avons des liens commerciaux, qu'ils adhèrent également à ces normes. Un tiers d'Air Products qui ne respecterait pas le Code s'expose à la résiliation de son contrat avec Air Products, une sanction disciplinaire à l'encontre du promoteur Air Products qui gère la relation et des risques de poursuites pour l'entreprise. Si vous êtes un promoteur interne d'une relation commerciale avec un tiers, il vous appartient de veiller à ce que ce tiers agisse en conformité avec le présent Code.

Le présent Code est traduit en 21 langues afin de garantir que tous les employés le comprennent. Dans la mesure où nous sommes une entreprise américaine, nos employés à travers le monde sont souvent soumis aux législations américaines, même lorsque la conduite se produit à l'extérieur des Etats-Unis. En revanche, si la législation locale de votre pays est plus stricte que les règles énoncées dans le présent Code, vous devez la suivre et demander conseil auprès du service juridique en cas de doute.

Obtenir de l'aide et signaler les violations

Vous devez signaler toute faute professionnelle ou toute violation de l'éthique. Dans la plupart des cas, votre responsable est votre premier point de contact. Il est probablement le mieux placé pour comprendre votre préoccupation et prendre les mesures appropriées. Si vous n'êtes pas à l'aise avec le fait d'en parler à votre responsable, ou si vous avez déjà fait part d'une préoccupation et avez l'impression qu'elle n'a pas été remédiée de manière appropriée, rapprochez-vous du service juridique, du directeur de la conformité, de l'audit d'entreprise, ou de tout cadre de l'entreprise.

Toute personne peut faire un rapport 24 heures sur 24, et sept jours par semaine en contactant « IntegrityLine », la ligne d'assistance gratuite externe à l'entreprise. A l'aide de notre « IntegrityLine », les personnes qui appellent peuvent parler (souvent dans la langue locale) aux représentants qui peuvent noter les préoccupations, expliquer les étapes suivantes et transmettre le problème à des fins de suivi. Par ailleurs, toute personne peut faire un rapport à l'aide du site Web IntegrityOnline, disponible dans de nombreuses langues à partir de toute connexion Internet.

Vous pouvez signaler, de façon anonyme, toutes violations éventuelles à l'aide du site « IntegrityLine » ou « IntegrityOnline » ; toutefois, la communication de votre identité permet au service juridique de vous contacter si d'autres informations sont nécessaires pour approfondir une enquête. Nous ne divulguons les informations qu'aux personnes qui en ont besoin pour résoudre le problème et votre confidentialité sera préservée au maximum en conformité avec l'application du Code. Vous devez coopérer pleinement avec toute enquête menée dans le cadre d'une violation supposée du Code.

Nous interdisons formellement toutes représailles quelles qu'elles soient contre quiconque faisant un signalement de bonne foi concernant des violations supposées du Code. Une action disciplinaire sera engagée contre quiconque exerçant des représailles, directement ou indirectement, contre tout employé qui, de bonne foi, signale des violations réelles ou supposées. Si vous savez, ou suspectez, que des représailles ont été exercées ou se produisent, vous devez le signaler. Dissuader d'autres employés de faire un signalement est interdit et peut donner lieu à une action disciplinaire.



IntegrityLine :

1-877-272-9726 (Etats-Unis et Canada)

www.airproducts.com/integrityline

**pour obtenir les instructions de signalement
et les numéros de téléphone locaux**



IntegrityOnline : www.airproducts.com/integrityonline

Conseils pour les responsables : Si un employé vous fait part d'une question ou d'une préoccupation en lien avec le Code, vous devez l'écouter attentivement et lui accorder toute votre attention. Demandez des explications et des informations complémentaires. Répondez à toutes questions si vous le pouvez, mais ne pensez pas que vous devez donner une réponse immédiate. Demandez de l'aide si vous en avez besoin. Si un employé fait part d'une préoccupation susceptible de faire l'objet d'une enquête en vertu du Code, contactez le service juridique, le directeur de la conformité, le service d'audit d'entreprise, ou tout autre cadre de la Société.

Accusations mensongères : L'entreprise protège tout employé qui fait part d'une préoccupation de bonne foi. En revanche, le fait de porter sciemment de fausses accusations, de mentir aux enquêteurs ou d'interférer ou de refuser de coopérer à l'enquête en vertu du Code constitue une violation de celui-ci. Le signalement honnête ne signifie pas que vous avez raison lorsque vous faites part d'une préoccupation ; vous devez seulement croire, de bonne foi, que les informations que vous fournissez sont exactes.

Sanctions

Le non-respect du Code peut avoir de sérieuses conséquences, à la fois pour la personne qui commet la violation et pour l'entreprise. Dans tous les cas, elle peut porter atteinte, de manière grave, à l'image, la réputation et l'avenir de notre entreprise.

Toute personne qui enfreint le Code peut faire l'objet d'une résiliation de son contrat de travail, de poursuites pénales et de poursuites par la Société.

Conseils pour les responsables : Si vous occupez un poste à responsabilité, il vous appartient doublement de promouvoir une culture de l'éthique et de la conformité et de donner l'exemple d'une conduite appropriée à tout moment. Il est attendu des responsables qu'ils assistent les employés à prendre connaissance, comprendre et appliquer le Code. Les responsables qui ne prennent pas en compte les violations commises par les employés peuvent faire l'objet d'une action disciplinaire et être exposés à des risques engageant leur responsabilité personnelle. En d'autres termes, les responsables doivent signaler toute faute professionnelle commise par les employés sous leur responsabilité.

Certifications des employés

Vous devez vous conformer au Code, suivre annuellement des formations obligatoires et certifier que vous comprenez et vous conformez au Code. La formation annuelle au Code de conduite et la certification sont désormais combinées en un programme exhaustif en ligne unique que vous devrez compléter chaque année.

Code de conduite

1. Conflits d'intérêts
 2. Fraude
 3. Pots-de-vin et corruption
 4. Paiements à des fonctionnaires d'un gouvernement
 5. Offre de cadeaux, voyages et frais de divertissement
 6. Précision de la comptabilité et des rapports financiers
 7. Loi sur la concurrence
 8. Traitement équitable
 9. Lois anti-boycott
 10. Lois régissant l'import-export
 11. Délits d'initié
 12. Informations confidentielles et exclusives
 13. Actifs de l'entreprise
 14. Gestion des registres
 15. Communiquer prudemment
 16. Vie privée
 17. Contributions politiques et lobbying
 18. Médias sociaux et communication publique
 19. Égalité des chances en matière d'emploi et prévention du harcèlement
 20. Environnement, santé, sûreté et sécurité
 21. Violence sur le lieu de travail
 22. Abus de substances illicites
 23. Développement durable et responsabilité sociale de l'entreprise
 24. Audits et enquêtes
 25. Lutte contre les représailles
 26. Responsabilités et dérogations du conseil
-

1. Conflits d'intérêts

En tant qu'employé, vous devez travailler en ayant à l'esprit les meilleurs intérêts de l'entreprise et éviter les situations qui impliquent ou qui semblent impliquer, des conflits d'intérêts. Si vous estimez qu'une activité personnelle, qu'un investissement, un intérêt ou une association pourrait compromettre, ou sembler compromettre, votre objectivité ou votre capacité à prendre des décisions commerciales de manière impartiale pour le compte de l'entreprise, vous devez immédiatement en faire part au service juridique ou au service d'audit de l'entreprise. De nombreux conflits peuvent facilement être évités ou résolus s'ils sont divulgués dans les meilleurs délais et gérés correctement.

Sachez reconnaître un éventuel conflit lorsque vous en êtes témoin. Un conflit peut se produire lorsque :

- Vous supervisez ou menez une activité avec une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle étroite.
- Vous investissez chez l'un de nos fournisseurs, clients, partenaires commerciaux ou concurrents.
- Vous détenez ou travaillez pour une entreprise qui se trouve être en concurrence, faire des affaires ou souhaite faire des affaires avec Air Products. Agir à titre de conseiller ou siéger au conseil d'administration d'une telle entreprise peut également représenter un conflit d'intérêts.
- Votre utilisation du nom Air Products ou de biens ou informations sans en avoir obtenu l'accord, afin de soutenir une organisation caritative, professionnelle ou communautaire.
- Vous saisissez une opportunité d'affaires pour votre compte alors qu'elle était destinée à Air Products, même si vous estimez qu'Air Products ne voudrait pas la saisir.

Il n'est pas possible de dresser la liste de toutes les situations qui pourraient présenter un conflit. Vous devez savoir que tout ce qui présente un conflit pour vous risque également de présenter un conflit pour votre famille proche. Si vous avez un doute concernant une situation susceptible de présenter un conflit, demandez au service juridique ou au service d'audit de l'entreprise.

2. Fraude

La fraude est un acte (ou une omission) délibérément trompeur réalisé en vue d'obtenir une situation avantageuse pour soi-même, pour une autre personne, pour la Société ou pour contourner une obligation ou une responsabilité. Elle diffère de l'erreur puisqu'elle résulte d'une intention délibérée. Nous interdisons toute forme de fraude.

Le terme « fraude » inclut :

- tout acte malhonnête ou frauduleux ;
- toute mauvaise utilisation ou tout détournement de fonds ;
- toute malversation ;
- toute contrefaçon ou modification d'instruments négociables comme les chèques et les traites de l'entreprise ;
- tout détournement d'actifs de l'entreprise, d'employés, de clients, de partenaires ou de fournisseurs ;
- toute conversion, à des fins d'utilisation personnelle, d'espèces, de titres, de fournitures, de biens ou de tout autre actif de l'entreprise ;
- toute gestion ou déclaration non autorisée de transactions de l'entreprise ; et
- toute falsification délibérée de dossiers ou d'états financiers de la Société.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive mais se veut le reflet de situations impliquant la fraude. Vous devez signaler immédiatement toute fraude réelle ou supposée au moyen de l'un des outils de signalement ci-dessus.

3. Pots-de-vin et corruption

Vous vous interdisez strictement d'offrir, d'accomplir ou d'accepter une quelconque chose de valeur au nom de l'entreprise ou dans le cadre de ses activités. Les pots-de-vin sont illégaux, contraires à l'éthique et interdits par le présent Code. Les pots-de-vin peuvent revêtir différentes formes : « une quelconque chose de valeur » signifie littéralement toute chose qui pourrait avoir de la valeur, notamment des espèces, cadeaux, repas, divertissements, opportunités commerciales, prêts ou remises, contributions à des partis politiques, un produit de la Société, des offres d'emploi, etc. Il n'existe pas de seuil monétaire ; tout montant peut être interprété comme étant un pot-de-vin s'il est offert en échange d'une décision ou d'un traitement favorable. Il n'est pas nécessaire que la « chose de valeur » ait été effectivement remise ; la promesse ou l'offre est, à elle seule, interdite. Cela s'applique indépendamment du pays dans lequel le paiement est effectué et indépendamment du fait de savoir si le destinataire est un fonctionnaire du gouvernement ou un citoyen privé.

En tant qu'entreprise américaine, nous devons nous conformer à l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA ») [Loi américaine sur les manœuvres frauduleuses à l'étranger]. Afin de s'assurer qu'Air Products se conforme à la FCPA, nous réalisons habituellement une vérification préalable du risque concernant tous les partenaires commerciaux avant d'établir une relation. Vous devez alerter l'entreprise de toutes nouvelles relations commerciales éventuelles et fournir des informations si nécessaire afin de nous permettre de finaliser la vérification préalable.

De nombreux pays dans lesquels nous exerçons nos activités ont adopté des lois visant à lutter contre la corruption. Certaines de ces lois ont une portée extraterritoriale, ce qui signifie qu'elles peuvent être appliquées même lorsque les agissements suspects se produisent à l'extérieur des frontières de ces pays. Avant de faire des affaires en dehors de votre pays, vous devez avoir une connaissance professionnelle des lois et politiques des pays dans lesquels vous exercerez vos activités. En cas de doutes, rapprochez-vous du service juridique.

4. Paiements à des fonctionnaires d'un gouvernement

Tandis que l'entreprise interdit tout pot-de-vin, il est important de savoir que les lois anti-corruption à travers le monde prévoient des sanctions sévères au civil et au pénal, en cas de don ou d'acceptation de « toute chose de valeur » à des/de la part de fonctionnaires d'un gouvernement. Les violations de ces lois peuvent avoir de graves conséquences pour l'entreprise, de même que pour les employés individuels impliqués. En aucun cas, vous ne devez effectuer de paiement à un employé du gouvernement ou un fonctionnaire un candidat politique aux fins d'obtention ou de prolongation de contrats.

La définition de « fonctionnaire du gouvernement » est large et peut inclure des personnes qui sont employées par toute entité ou institution publique ou qui exercent toute mission officielle pour le compte d'un gouvernement, indépendamment du statut ou de l'ancienneté. Les fonctionnaires d'un gouvernement peuvent également inclure des agents et employés d'entreprises publiques ou contrôlées par l'Etat (« SOE »). L'entreprise exerce ses activités dans plusieurs pays où il est courant de rencontrer des SOE.

En tant que Société, nous sommes également responsables des agissements des intermédiaires tiers (« TPI ») travaillant pour notre compte. Les TPI comprennent les partenaires de co-entreprises, les agents, distributeurs, employés de prestataires de services externes ou les sous-traitants qui exécutent des services pour notre compte. Les tiers ne sont pas autorisés à verser des pots-de-vin pour le compte de l'entreprise. Si vous êtes un promoteur interne d'un TPI, il vous appartient de veiller à ce que ce TPI comprenne le Code et agisse en conformité avec celui-ci. Le fait de ne pas surveiller un TPI ou de signaler des problèmes constitue une violation du présent Code. Vous vous interdisez d'effectuer des paiements en faveur de TPI si vous savez, ou avez des raisons de croire, qu'une partie de ces paiements sera acheminée à un employé, employé du gouvernement ou un candidat politique.

Vous vous interdisez de faire des facilités de paiement à tout fonctionnaire étranger, dans le but d'accélérer ou de garantir l'exécution d'un acte courant non discrétionnaire de sa part. Les TPI ne doivent pas non plus effectuer ces paiements pour le compte de l'entreprise.

5. Frais concernant les cadeaux, voyages et divertissements

Vous ne pouvez pas offrir ou accepter une quelconque chose de valeur qui pourrait donner l'impression qu'il s'agit d'une tentative d'influencer les décisions commerciales ou pourrait s'apparenter à un pot-de-vin ou un dessous-de-table. Vous vous interdisez d'offrir fréquemment des cadeaux, l'hospitalité, des voyages et de frais de divertissement à des tierces parties. Il vous est strictement interdit de donner ou de recevoir des espèces. Vous vous interdisez d'offrir des cadeaux de quelque nature que ce soit à des employés du gouvernement sans avoir reçu l'autorisation préalable de votre responsable immédiat et d'un représentant du service juridique.

Cette disposition du Code n'interdit pas d'offrir ou de bénéficier de repas d'affaires, de divertissements et de cadeaux d'usage qui n'influencent pas les décisions commerciales et sont conformes à l'ensemble des politiques et procédures de l'entreprise. Ce qui caractérise une offre de cadeaux appropriée est lorsque le cadeau est offert ouvertement et de manière transparente, est correctement noté dans les livres et registres des personnes remettant des cadeaux, est fait sans attendre un retour, uniquement aux fins de refléter l'estime ou la gratitude, n'est ni important ni extravagant, et est autorisé en vertu de la législation locale.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la Procédure de conformité en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption concernant l'offre de cadeaux, de repas et divertissements (Procédure 01-601).

6. Précision de la comptabilité et des rapports financiers

L'entreprise dépose des rapports financiers et autres documents complets auprès de la Commission américaine des opérations de bourse (SEC) et divulgue par ailleurs des informations financières dans d'autres déclarations et communications publiques. Ces rapports, documents et autres communications doivent contenir une divulgation complète, juste, précise, opportune et compréhensible. La préparation de ces documents exige que la Société conserve des registres financiers précis, raisonnablement détaillés et un système de contrôles internes robustes. Par conséquent, vous ne pouvez, sciemment, fournir des informations fausses, trompeuses ou inexactes ou omettre sciemment des informations, financières ou autres, à tout représentant de l'entreprise.

Vous devez préparer de manière précise tous les registres commerciaux (dont les saisies comptables, factures, notes de frais, paies et rapports financiers) et consigner toutes les transactions financières dans les délais. Même si vous n'êtes pas directement responsable de la préparation des divulgations des rapports financiers, il vous appartient de veiller à ce que les événements et faits pertinents dans votre champ de responsabilité soient communiqués dans les délais lorsque cela vous est demandé par le personnel concerné de l'entreprise.

Si vous avez des raisons de suspecter que les livres et registres de la Société ne sont pas précis ou ne respectent pas les exigences énoncées ci-dessus, vous devez immédiatement le signaler, soit en suivant la procédure « Signaler des violations » (précisée ci-dessus), soit en contactant directement un membre du Comité d'audit et financier du Conseil d'administration ou le service d'audit de la Société. Vous pouvez faire un signalement anonyme et confidentiel directement au Comité d'audit et financier en adressant votre correspondance à : « Corporate Secretary's Office, Air Products and Chemicals, Inc., 7201 Hamilton Blvd., Allentown, PA 18195-1501 » et en inscrivant « CONFIDENTIEL » sur l'enveloppe.

7. Loi sur la concurrence

Tous les employés doivent se conformer aux lois anti-trust et sur la concurrence à travers le monde qui interdisent les accords ou agissements susceptibles de restreindre le commerce ou réduire la concurrence. Vous vous interdisez strictement de conclure des accords, formels ou informels avec des concurrents, écrits ou verbaux dans le but (1) de fixer ou contrôler les prix ou les conditions, (2) de boycotter certains fournisseurs ou clients, (3) d'attribuer des produits, territoires ou marchés, ou (4) de limiter la production ou la vente de produits sur tout marché.

La plupart des lois anti-trust et sur la concurrence au niveau national ont un effet extraterritorial, ce qui signifie qu'elles s'appliquent même lorsque le comportement anti-concurrentiel à la source du problème supposé s'est produit dans un pays lointain.

Vous devez éviter de discuter d'informations concurrentielles sensibles dans des situations où il existe un contact étroit avec des concurrents, comme des discussions sur une co-entreprise, une acquisition et de cession, lors d'une rencontre d'associations professionnelles ou de salons dédiés aux échanges commerciaux, lorsque vous êtes impliqué dans la fourniture de produits et lorsque vous trouvez dans les locaux des clients. Vous ne devez jamais rechercher ou communiquer des informations confidentielles concernant des concurrents, des fournisseurs, des clients, des partenaires de fournisseurs ou commerciaux. Dans de nombreux pays, les législations imposent de lourdes sanctions pénales à l'encontre des individus ou organisations qui ont reçu ou communiqué indûment des secrets professionnels. Dans une situation où les circonstances exigent le partage de certaines informations, vous devez initialement vous rapprocher du service juridique concernant les accords de confidentialité nécessaires.

8. Traitement équitable

Nous devons tous nous comporter de manière équitable avec les clients, fournisseurs, concurrents de l'entreprise ainsi qu'avec nos collègues. Nul ne doit profiter d'autrui ou de situations par le biais de la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la déformation de faits importants ou toute autre pratique de traitement inéquitable.

9. Lois anti-boycott

Les lois américaines anti-boycott interdisent aux entreprises de participer à tout boycott international qui n'est pas sanctionné par le gouvernement américain. Vous ne devez pas vous engager dans toute activité qui soutiendrait le boycott d'Israël, qui est l'exemple le plus courant d'un boycott non reconnu. Si vous recevez un document qui contient un quelconque langage de boycott, que cela soit dans le cadre d'un contrat ou non, vous devez l'identifier et le signaler au service juridique de l'entreprise. La simple réception d'une demande de ce type d'informations — même si l'entreprise ne répond pas — doit être signalée aux agences gouvernementales américaines. Vous ne devez pas répondre, oralement ou par écrit, à de telles demandes de boycott.

10. Lois régissant l'import-export

En tant qu'entreprise mondiale, nous devons nous conformer à toutes les législations, règles et réglementations locales, régionales et internationales en vigueur en matière de commerce. Nous respectons les sanctions commerciales et les restrictions en matière d'importation et d'exportation. Assurez-vous, à l'avance, que tout ce qui doit être importé ou exporté fait l'objet d'une classification correcte, en fonction du pays d'origine, de la destination, de l'utilisation finale et de l'utilisateur final. Veillez également à ce que les importations et exportations incluent tous les documents, étiquetages, licences, permis et autorisations nécessaires. Vous devez déclarer et estimer les importations et exportations avec exactitude et transparence aux autorités douanières.

En aucun cas, l'entreprise ne peut importer ou exporter des biens ou services de, ou vers, des pays désignés « sous embargo » en vertu de la législation américaine. Toute violation peut avoir pour conséquence des sanctions civiles et pénales pour l'entreprise et les employés, les dirigeants et les administrateurs à titre individuel. Cela peut également donner lieu à des saisies de biens et des interdictions sur notre capacité à exercer des activités.

Il est demandé à tous les employés de veiller à l'intégrité de notre chaîne d'approvisionnement. L'entreprise s'attend à ce que, lorsque vous travaillez avec des tiers qui exercent des activités pour notre compte, vous leur communiquiez nos politiques. La diligence raisonnable et la vérification des clients et nouveaux partenaires commerciaux sont primordiales pour garantir la conformité aux lois qui régissent le commerce international.

Demandez conseil auprès du service juridique et/ou du service chargé de la conformité en matière commerciale si vous avez des questions. Toutes les activités impliquant des pays faisant l'objet de sanctions doivent être examinées par le service juridique et/ou le service chargé de la conformité en matière commerciale avant le commencement de toute activité.

11. Délits d'initié

En tant qu'entreprise publique américaine, nous devons tous nous conformer aux lois américaines en matière de titres. Cela comprend les interdictions sur les « délits d'initié », qui consistent en l'achat ou la vente de titres d'une entreprise réalisés en fonction de connaissances d'informations importantes sur l'entreprise, inconnues du public. Les informations « importantes » comprennent tout ce qui est susceptible d'influencer la décision d'un investisseur potentiel d'acheter ou de vendre des titres. Il peut s'agir d'informations sur les éventuelles acquisitions ou cessions, les résultats ou les prévisions des gains de l'entreprise, la signature ou la perte de contrats importants ainsi que les changements prévus au niveau de la haute direction. Le fait de participer à une telle transaction constitue non seulement une violation de la politique de l'entreprise mais également un délit.

Si vous avez accès à des informations importantes inconnues du public, qu'elles concernent Air Products ou une autre entreprise, notamment nos concurrents, clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux, vous ne devez pas acheter ou vendre des titres d'Air Products ou d'autres entreprises avant qu'au moins un jour ouvrable ne se soit écoulé une fois que l'information a été communiquée au public par un communiqué de presse, un dépôt auprès de la SEC (Commission américaine des opérations de bourse) ou toute autre déclaration publique similaire. La politique de l'entreprise est valable aussi bien pour les titres de participation, comme les actions ordinaires, que pour les titres de créance, de même que pour les options d'achat et de vente, les ordres d'achat ou de vente des actions et les titres de créance convertibles en capital.

Si vous avez accès à des informations importantes inconnues du public, il se peut que vous ne puissiez pas négocier les titres de l'entreprise, soit directement, soit dans le cadre de votre plan de retraite et d'épargne. Si vous n'êtes pas en mesure de négocier, il en est de même pour les membres de votre famille ou quiconque vivant dans votre foyer. Il vous est par ailleurs interdit de communiquer à des tiers des informations importantes inconnues du public concernant Air Products ou toute autre entreprise. Le fait de communiquer de telles informations à des tiers constitue des « fuites » illégales pouvant donner lieu à une responsabilité civile ou pénale.

12. Informations confidentielles et exclusives

Il vous appartient de sauvegarder les informations confidentielles et exclusives de l'entreprise qui comprennent des informations qui ne sont généralement pas connues du public et qui pourraient être utiles ou pertinentes pour les concurrents ou les autres parties adverses. Les informations confidentielles peuvent comprendre les bases de données sur les ventes, le marketing et d'autres bases de données de l'entreprise ; la stratégie et les projets de propriété intellectuelle ; les stratégies et projets marketing ; les informations tarifaires ; les informations sur les ventes, les informations financières qui ne sont pas connues du public ; les registres des clients et des employés ; les techniques de fabrication, les tarifs des fournisseurs, les données et les schémas d'ingénierie, les données de recherche et techniques ainsi que les informations concernant le développement de nouveaux produits. Si vous avez accès à de telles informations concernant l'entreprise ou nos clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux, vous ne devez les divulguer qu'aux collaborateurs de l'entreprise qui ont un « besoin de connaître » ces informations. Afin de protéger nos droits, toute utilisation de propriété intellectuelle doit se faire conformément à toutes les exigences légales en vigueur.

Nous travaillons avec un grand nombre d'informations confidentielles et exclusives appartenant à des tiers, comme celles des clients, fournisseurs, partenaires de co-entreprises et autres filiales. Le détournement des informations de tiers peut être préjudiciable aux relations commerciales de l'entreprise et nous exposer, ainsi que nos employés, à un risque important sur le plan légal et financier. Si vous avez accès à ce type d'informations, vous devez signer un accord de non-divulgence ou de confidentialité, approuvé par le dirigeant de l'entreprise concerné, et vous y conformer.

13. Actifs de l'entreprise

Les ressources de l'entreprise ne doivent être utilisées qu'à des fins commerciales légitimes et doivent être protégées du vol, de la perte, des dommages ou de leur utilisation inappropriée. Vous devez signaler immédiatement toute suspicion de fraude, vol, violation de la sécurité ou utilisation inappropriée par des tiers des actifs de l'entreprise. Si vous égarez ou perdez un quelconque appareil contenant des données de la Société qui y sont stockées, vous devez immédiatement le signaler.

Il vous appartient de protéger vos actifs physiques, comme les installations, fournitures, équipements, machines, pièces détachées, matières premières, produits finis, véhicules et fonds de l'entreprise. Le vol d'actifs de la Société ou l'utilisation de biens, informations ou position de la Société à des fins personnelles ou pour le compte d'un membre de votre famille, ami ou associé est interdit. Par ailleurs, il vous est interdit de vous mettre en concurrence avec l'entreprise concernant des opportunités commerciales et de saisir toutes opportunités qui sont découvertes au moyen de l'utilisation des biens, informations ou positions de l'entreprise pour votre propre compte.

Protégez nos actifs électroniques et incorporels concernant les heures de l'entreprise, les informations confidentielles, la propriété intellectuelle et les systèmes d'information. Vous devez traiter chaque e-mail, lien Internet, pièce jointe ou demande d'informations (qu'elle soit par voie électronique, en direct ou par téléphone) avec précaution. Ne partagez jamais vos mots de passe réseau ou personnels, ne donnez jamais d'informations sensibles en ligne ou par e-mail, ni cliquez jamais sur les liens dans des e-mails non vérifiés. Il convient de toujours effectuer une double vérification de la véritable identité des personnes demandant ces informations.

14. Gestion des registres

Les registres de l'entreprise sont des actifs importants du groupe. Vous devez comprendre comment classer les informations que vous traitez et les gérer conformément aux politiques de l'entreprise de même qu'aux législations et réglementations en vigueur. Assurez-vous que vous comprenez et respectez le programme de conservation des registres de l'entreprise et que vous conservez les documents relatifs à d'éventuels litiges ou litiges en cours lorsqu'il vous est demandé de le faire. Cette politique s'applique aux documents papier et électroniques et aux e-mails. Rapprochez-vous de votre responsable ou du responsable de l'information pour obtenir des conseils si vous avez un doute concernant la manière de gérer vos registres ou documents.

15. Communiquer prudemment

Les équipements, systèmes, informations, biens et services de l'entreprise ne doivent être utilisés qu'aux fins des activités de l'entreprise. Cela inclut les e-mails, les messageries instantanées et Internet. L'utilisation des actifs ou des informations de l'entreprise à des fins personnelles est interdite.

Les activités et communication de l'entreprise ne doivent se faire que sur le réseau d'Air Products. Vous ne devez jamais utiliser vos adresses personnelles pour réaliser des activités de l'entreprise ni pour envoyer, transmettre ou recevoir des informations de l'entreprise avant d'avoir obtenu l'accord du service informatique.

Sachez que tout ce que vous écrivez, envoyez, téléchargez ou stockez sur nos systèmes est la propriété de l'entreprise. Nous pouvons donc en contrôler votre utilisation. Par conséquent, vous ne devez pas vous attendre à un quelconque respect de votre vie privée lorsque vous utilisez nos systèmes. La Société se réserve le droit de contrôler les messages e-mail et vocaux et l'utilisation d'Internet ainsi que d'accéder et d'inspecter les fichiers stockés sur les ordinateurs individuels, les supports amovibles et le réseau de la Société. Les identifiants et mots de passe des utilisateurs doivent être uniquement utilisés à des fins de sécurité, d'identification et d'authentification des employés. Ils ne sauraient conférer un quelconque droit de confidentialité ou de respect de la vie privée à tout employé, ni empêcher la Société d'accéder à ses systèmes.

Tous les documents et communications créés par des employés de l'entreprise sur le réseau d'Air Products ou qui ont un lien avec l'activité de l'entreprise peuvent être considérés comme des registres de l'entreprise et peuvent être produits au tribunal et y faire l'objet d'un examen. Il est par conséquent primordial que vous fassiez preuve de professionnalisme pour toutes les communications et teniez compte de la finalité et du contexte lorsque vous créez des documents. Evitez une formulation trompeuse ou suggestive, pouvant mettre mal à l'aise le destinataire, l'exagération ou les descriptions inappropriées. Evitez des tentatives humoristiques ou sarcastiques qui pourraient être mal interprétées lorsqu'elles sont examinées sous l'angle des pratiques commerciales, par des autorités de réglementation gouvernementales, des adversaires dans le cadre d'un litige ou par les tribunaux.

16. Vie privée

Dans le cadre de ses activités, La Société recueille et stocke des informations personnelles relatives aux employés, partenaires commerciaux, clients et tiers, comme les dates de naissance, adresses ainsi que des informations financières, médicales ou autres. La Société doit se conformer aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données. Les informations personnelles ne doivent être recueillies qu'à des fins commerciales légitimes et ne doivent être partagées qu'avec les personnes qui sont autorisées à y accéder. Ces informations doivent être protégées conformément aux politiques en matière de sécurité et conservées uniquement pour la durée nécessaire. Les tiers ayant accès aux informations personnelles doivent les protéger en raison de leurs obligations contractuelles.

La Société respecte pleinement les lois qui régissent l'écoute téléphonique et autres formes de surveillance électronique. Il vous est interdit d'utiliser un quelconque appareil électronique, mécanique ou autre pour intercepter ou enregistrer les contenus de toute communication téléphonique, en fac-similé, transmise par modem, e-mail ou autre communication, à moins que les parties à la communication n'y consentent. Cela inclut, mais pas exclusivement, l'utilisation de postes téléphoniques pour écouter les conversations d'autres personnes. Il vous est interdit d'utiliser ou de divulguer des communications qui ont été interceptées ou enregistrées en violation de ces exigences, indépendamment du fait de savoir si vous êtes responsable de l'interception ou de l'enregistrement de la communication.

A moins d'avoir obtenu l'autorisation expresse du service juridique, il vous est interdit d'utiliser tout appareil dans les locaux de l'entreprise pour faire un quelconque enregistrement sonore, photographique ou vidéo d'une personne, à moins que toutes les personnes enregistrées ne soient informées de l'enregistrement et y consentent.

17. Contributions politiques et lobbying

En tant qu'entité légale, Air Products and Chemicals, Inc., ne fait pas de contributions politiques d'entreprise en faveur de candidats dans n'importe quel pays ou quelle région, même lorsque cela est autorisé par la loi. Vous êtes libre de faire une contribution personnelle à un parti ou un candidat, en votre nom propre, mais il vous est interdit d'utiliser les fonds de l'entreprise ou de demander à vous faire rembourser pour cette contribution. Toutefois, lorsque vous le faites, vous devez respecter les lois en vigueur qui régissent la participation aux affaires politiques. Il vous est interdit de faire du lobbying, de donner des cadeaux, ou sinon de tenter d'influencer les actions des fonctionnaires du gouvernement concernant les décisions en matière de législation ou autre politique sur des questions ayant rapport avec les activités de l'entreprise à moins que l'action ne soit autorisée par le service juridique et/ou les relations gouvernementales.

La Société a recours à un Comité d'action politique pour participer au processus politique. L'Alliance politique d'Air Products (Air Products Political Alliance ou « PAC ») est une entité juridique distincte de la Société. Ses membres comprennent certains employés éligibles de la Société qui font des dons au PAC. Le PAC verse des contributions aux candidats du gouvernement fédéral américain et des Etats qui appuient les intérêts de la Société.

18. Médias sociaux et communication publique

Lorsque vous utilisez les médias sociaux et que vous communiquez avec le public, vous devez faire preuve d'un jugement raisonnable et de bon sens. Vous ne devez jamais divulguer des informations confidentielles de l'entreprise ou des employés, filiales, sociétés affiliées, clients, fournisseurs ou autres partenaires commerciaux sur vos médias sociaux personnels, autres affichages en ligne ou communications publiques. Vous ne devez pas donner l'impression de vous exprimer au nom de la Société. Les informations de la Société, même celles visant à une utilisation commerciale, ne doivent être publiées en ligne que par les porte-parole de la Société et uniquement après examen par le service chargé des communications d'entreprise. Vous ne devez jamais agir de manière illégale, violer le présent Code ni vous mettre dans l'embarras ou mettre l'entreprise dans l'embarras. Toutefois, aucune disposition contenue dans ces exigences ne saurait être interprétée comme vous empêchant de vous engager dans toute activité faisant l'objet d'une protection en vertu de la législation.

S'il vous est demandé de faire une présentation externe, rapprochez-vous de votre responsable. Il pourra décider de la revoir avec le service chargé de la communication d'entreprise ou le service juridique.

19. Egalité des chances en matière d'emploi et prévention du harcèlement

Nos employés constituent notre atout le plus précieux. Nous croyons fermement en la valeur d'une main-d'œuvre diversifiée et interdisons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'origine ethnique ou nationale, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, la situation familiale ou le handicap. Dans toutes nos activités et pratiques professionnelles, nous nous conformons aux lois en vigueur qui régissent l'égalité des chances en matière d'emploi aux fins de recruter, former et faire évoluer les candidats les plus qualifiés, indépendamment de leurs caractéristiques personnelles. Prendre des décisions d'emploi en fonction de quelconques caractéristiques personnelles est toujours contraire à nos politiques en plus d'être illégal en vertu des législations de nombreux pays. Si vous avez connaissance d'une violation de cette politique, vous devez le signaler immédiatement au responsable approprié ou au représentant des Ressources humaines. Vous pouvez également signaler une violation ou toute autre préoccupation en passant par IntegrityLine ou IntegrityOnline. L'égalité des chances fait partie intégrante de notre lieu de travail respectueux et les décisions liées à l'emploi ne sont jamais basées en fonction de l'âge, du sexe, de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, du statut matrimonial, du handicap ou de toute autre caractéristique protégée par les lois en vigueur.

Tous les employés de l'entreprise sont tenus de traiter les collègues et les autres personnes avec dignité et respect. La Société ne saurait tolérer une quelconque forme de harcèlement de ses employés par quiconque, notamment le harcèlement sexuel, y compris par les responsables et autres membres de la direction. Le harcèlement est une conduite inopportune et injurieuse qui pourrait interférer avec la capacité d'une personne à exécuter son travail. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une intention d'offenser pour caractériser le harcèlement. Une conduite inappropriée censée être une plaisanterie, une farce ou même un compliment peut donner lieu ou contribuer à du harcèlement. Le harcèlement, en violation de la présente politique, sous quelque forme et à quelque niveau que ce soit, ne sera pas toléré et donnera lieu à une action disciplinaire, y compris la résiliation éventuelle du contrat de travail. Toutes les plaintes feront l'objet d'une enquête dans les meilleurs délais et de manière discrète. Nous ne tolérons ni l'abus ni le harcèlement de quelque forme qu'elle soit, notamment le harcèlement sexuel ou racial, ni les agissements qui sont intimidants, discriminatoires ou injurieux.

Vous devez consulter toutes les politiques, normes, directives et procédures régionales pertinentes liées à l'environnement professionnel et au respect sur le lieu de travail. Soyez à jour sur la formation de l'entreprise en matière de diversité et d'inclusion, de lutte contre le harcèlement et sur les autres cours relatifs à l'environnement professionnel. Les repréailles ou la discrimination contre quiconque se plaint de harcèlement ou qui coopère à toute enquête constituent également une violation de la présente politique.

20. Environnement, santé, sûreté et sécurité

Notre engagement vis-à-vis de la sûreté, la santé, la sécurité et l'environnement, est indéfectible. Chaque jour, à travers le monde, nous sommes dédiés à l'amélioration de notre performance en matière de sûreté. Nous œuvrons pour éliminer les blessures, prévenir les impacts négatifs sur l'environnement et la santé et pour réduire les déchets et émissions dans nos installations.

Vous devez vous conformer à toutes les lois en vigueur et normes de pratique de l'industrie pertinentes relatives à la protection de la santé, la sûreté et la sécurité de nos employés sur le lieu de travail et les autres personnes impactées par nos activités professionnelles, y compris la prévention de la pollution environnementale. Vous devez toujours respecter les politiques, normes et procédures en matière d'environnement, de santé et sécurité (ESS) et de développement durable et suivre toutes les formations requises.

Votre responsable, le service ESS et les Ressources humaines peuvent vous aider à comprendre toutes politiques qui s'appliquent à votre site ou votre poste. Soyez proactif dans la résolution de toute situation qui pourrait donner lieu à un incident négatif sur la santé ou la sûreté. Signalez tout incident ou toute condition négative pouvant avoir un impact sur la santé ou la sûreté, notamment du matériel ou des machines endommagé(es) et des accidents à la personne chargée de la sûreté sur chaque installation ou au directeur de la conformité.

Dans la mesure où nous fabriquons et transportons des produits qui pourraient causer des dommages en cas d'utilisation par des personnes aux intentions malveillantes, l'entreprise fait de la sécurité une priorité. Tous les employés, visiteurs et invités doivent respecter toutes les politiques, normes et procédures en matière de sécurité sur nos sites, sans exception. Si vous avez des préoccupations ou des suspicions de quelque nature que ce soit concernant la sécurité, vous devez alerter le service chargé de la sécurité de l'entreprise.

21. Violence sur le lieu de travail

Le programme de sûreté de l'entreprise inclut une politique de tolérance zéro en matière de violence sur le lieu de travail. Il vous est interdit de commettre tout acte pouvant faire en sorte que l'autre personne se sente menacée ou en danger. Cela inclut des agressions, menaces verbales ou toutes expressions d'hostilité, d'intimidation ou d'agression. Nous interdisons les armes dans tous les établissements de l'entreprise, en cohérence avec la législation locale. Si vous avez des doutes concernant une personne pouvant détenir une arme dans nos locaux, vous devez le signaler immédiatement à votre responsable ou à un membre de l'équipe chargée de la sécurité.

22. Abus de substances illicites

Vous devez exécuter vos tâches de travail sans être sous l'influence de toute substance pouvant nuire à votre performance au travail et/ou présenter un risque inacceptable pour la sûreté, pour vous-même ou pour autrui. Il est interdit de (1) travailler sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de substances contrôlées dans l'enceinte de la Société ou à l'extérieur de celle-ci ; (2) posséder, vendre, utiliser, transférer ou distribuer des drogues illégales ou des substances contrôlées (autres que celles prescrites par votre médecin) durant les heures de travail dans l'enceinte de la Société ou à l'extérieur de celle-ci ; ou (3) travailler avec des facultés réduites en raison d'une prescription médicale légale ou d'un médicament en vente libre (dans l'enceinte de l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci). Si vous avez un problème de drogue ou d'alcool, vous êtes vivement encouragé à demander de l'aide et devez contacter les ressources humaines pour obtenir des informations concernant les programmes d'aide dans votre région.

Dans certains cas, la consommation de boissons alcoolisées dans le cadre d'une activité de la Société est autorisée, comme lors d'événements sociaux, mais vous devez vous assurer de vous conformer à toutes les législations et aux politiques de la Société. Vous devez toujours faire preuve de modération et de jugement raisonnable.

23. Développement durable et responsabilité sociale de l'entreprise

La Société s'efforce de créer une valeur durable par le respect de l'environnement, la responsabilité sociale de la Société, des solutions innovantes pour l'énergie, et les besoins environnementaux des marchés émergents. Vous devez vous familiariser avec les objectifs de développement durable du Conseil du développement durable d'Air Products. Il est de la responsabilité de chaque employé de rapprocher l'entreprise de ses objectifs en utilisant les ressources à bon escient, en suivant les pratiques appropriées pour réduire les déchets, recycler ou réutiliser les matériaux chaque fois que cela est possible. Nos fournisseurs doivent également respecter nos objectifs de développement durable.

Si vous avez connaissance d'un problème de conformité en rapport avec l'éthique en matière de développement durable, vous devez suivre la procédure « Signaler des violations » (précisée ci-dessus), ou contacter le service juridique.

24. Audits et enquêtes

Au cours de votre emploi avec l'entreprise, il peut vous être demandé de participer à un audit ou une enquête interne réalisé(e) par nos contrôleurs internes, des contrôleurs externes ou le service juridique. Lorsque cela se produit, vous devez toujours coopérer pleinement et communiquer en toute honnêteté. Il se peut que vous receviez une demande de documents ou une demande pour rencontrer des représentants d'organismes de réglementation ou des avocats dans le cadre d'une procédure ou d'une enquête menée par le gouvernement. Dans ce cas, vous devez contacter le service juridique immédiatement pour obtenir de l'aide.

25. Lutte contre les représailles

L'entreprise interdit formellement les représailles commises par tout employé contre un individu qui signale une violation de la législation ou de la politique de l'entreprise de bonne foi, qui coopère à un audit ou une enquête concernant leurs violations potentielles ou qui refuse de participer à une activité qu'il estime, raisonnablement, en violation de la législation ou de la politique de l'entreprise. Les formes de représailles qui sont interdites englobent, par exemple, la résiliation du contrat de travail, la rétrogradation, la baisse de la notation de la performance d'un employé, la limite des opportunités de missions ou de développement d'un employé, l'exclusion d'un employé de postes dans l'entreprise ou services, ou la menace de toute forme de mesure défavorable.

Tout employé qui adopte un comportement de représailles tel que décrit ci-dessus vis-à-vis d'un autre employé peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant inclure la résiliation du contrat de travail. Les employés qui font des signalements sans discernement ou malveillants en sachant que l'incident signalé n'est pas fondé feront l'objet d'une procédure disciplinaire appropriée et applicable pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail.

26. Responsabilités et dérogations du conseil

Le conseil d'administration a adopté le Code de conduite et lui seul peut approuver les modifications qui lui sont apportées. Dans de rares circonstances, le directeur de la conformité peut décider de déroger à une partie du Code de conduite. Cependant, toute dérogation à l'application du Code s'appliquant aux directeurs ou administrateurs peut uniquement être décidée par le conseil d'administration ou le comité de gouvernance d'entreprise et de nomination du conseil d'administration. Ces dérogations doivent être immédiatement divulguées en vertu de la législation applicable et des normes énumérées par la Bourse de New York (NYSE).

Si vous souhaitez déroger à une disposition du Code de conduite, vous devez contacter votre représentant local de la conformité ou le service juridique du Groupe avant de prendre toute autre mesure. Toute dérogation du présent Code impliquant des directeurs ou administrateurs doit être approuvée par le Conseil d'administration de l'entreprise (ou un comité de direction désigné) et sera divulguée en vertu de la législation applicable ou des normes énumérées par la Bourse de New York (NYSE).



IntegrityLine :

1-877-272-9726 (Etats-Unis et Canada)
www.airproducts.com/integrityline
pour obtenir les instructions de signalement
et les numéros de téléphone locaux



IntegrityOnline : www.airproducts.com/integrityonline

Air Products met à disposition des ressources pour signaler toute violation, suspecte ou avérée, vis-à-vis du Code de conduite et pour exprimer vos préoccupations. Dans certains pays, la législation précise ou limite le processus, les outils et/ou les catégories en matière de signalement de violations du Code de conduite. Veuillez utiliser les ressources disponibles conformément à la législation locale.

Une liste de contacts est disponible à l'adresse www.airproducts.com/codeofconduct.

Les instructions du signalement téléphonique sont détaillées à l'adresse www.airproducts.com/integrityonline.

Telephone reporting instructions are detailed at www.airproducts.com/integrityline.

Pour plus d'informations, contactez-nous aux coordonnées suivantes :

Siège principal

Air Products and Chemicals, Inc.
7201 Hamilton Boulevard
Allentown, PA 18195-1501 Etats-Unis
Tél. 610-481-4911
(hors Etats-Unis et Canada :
+1-610-481-6799)
F 610-481-5900



tell me more
airproducts.com