

Administrative Policy

French translation from English original



Code de conduite

Toutes les divisions

La mission de KONE est d'améliorer la mobilité dans les villes. Notre vision est de fournir la meilleure expérience People Flow en offrant facilité, efficacité et expériences aux utilisateurs et aux clients, pendant tout le cycle de vie de leurs bâtiments. Notre conduite repose sur l'honnêteté, l'intégrité et l'équité. Non seulement c'est ce qu'attendent de nous nos clients et partenaires en affaires, mais c'est aussi la façon de créer un environnement de travail plaisant pour tous chez KONE.

Le présent Code de conduite explique la façon dont nous menons nos affaires d'une manière responsable et éthique afin de gagner et conserver la confiance des clients. Il est également conçu pour aider les salariés à prendre les bonnes décisions dans leur environnement de travail quotidien, dans toutes opérations mondiales de KONE. Le code expose la conduite attendue des salariés de KONE et des entreprises KONE, tout en définissant les comportements qui ne sauraient être tolérés.

Tous les salariés de KONE devront lire, comprendre et respecter les politiques définies ci-dessous. Ce Code de conduite s'applique à l'ensemble du groupe KONE, ses filiales, agences et autres entités dans lesquelles KONE exerce le contrôle de la gestion.

Ce code de conduite est accessible publiquement sur notre site internet www.kone.com.

1. CONFORMITÉ À LA LÉGISLATION ET AUX RÈGLES DE LA SOCIÉTÉ

KONE s'engage à observer scrupuleusement l'ensemble de la législation et des réglementations. Ce Code de conduite ne se substitue pas aux législations et réglementations locales et ne saurait prendre le pas sur celles-ci. Il présente des principes et des normes de comportement additionnels de caractère non juridique.

KONE doit être sensible aux normes et pratiques culturelles en vigueur dans chaque pays où l'entreprise exerce ses activités. Toutefois, dans le cas où ces normes et pratiques culturelles iraient à l'encontre de l'esprit du présent Code de conduite, c'est à ce dernier que les salariés devront se conformer. En cas de doute, les salariés ne devront pas hésiter à demander de l'aide au Département Conformité de KONE.

2. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

KONE cherche à créer et maintenir un environnement dans lequel chaque salarié est reconnu en tant qu'individu et peut travailler en exploitant pleinement son potentiel.

KONE respecte les droits de la personne tels qu'énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et les droits fondamentaux du travail des Nations Unies, tels que définis par l'Organisation internationale du Travail. Dans le cadre de ses activités, KONE respecte la liberté d'association et le droit à la négociation collective. En particulier lorsque de tels droits sont restreints par la législation locale, KONE encourage les salariés à engager un dialogue avec la direction et à faire part de leurs griefs.

Administrative Policy

French translation from English original



2.1 Absence de toute discrimination

Tout le personnel KONE doit être traité d'une manière juste et équitable par la direction ainsi que par les collègues. KONE est engagé dans une politique d'égalité des chances interdisant tout type de discrimination. La diversité est encouragée et valorisée.

Toutes les décisions relatives à un salarié doivent être fondées sur le mérite, à savoir ses aptitudes, ses compétences et ses résultats. Lors de la prise de ces décisions, ne seront pris aucunement en considération le sexe, l'âge, la religion, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou l'origine nationale ou ethnique du salarié, ni aucune autre caractéristique similaire.

L'objectif et l'intention de KONE est de placer ses salariés à des postes convenant le mieux à leurs aptitudes.

2.2 Santé et sécurité

Chaque salarié KONE a le droit à un environnement de travail sûr et sain. Il incombe à tout salarié KONE de :

- se conformer aux processus et aux consignes de sécurité de KONE,
- porter un équipement de protection individuelle (EPI) et
- rectifier les écarts identifiés vis-à-vis des processus de sécurité de KONE.

Tous les salariés KONE sont encouragés à signaler les problèmes de sécurité affectant d'autres salariés KONE ou les utilisateurs d'équipements KONE à son/sa supérieur(e) hiérarchique ou au responsable sécurité de la division. Cette question est examinée en détail dans la Politique de sécurité KONE.

2.3 Liberté de ne pas subir les comportements inappropriés et le harcèlement sexuel

KONE croit fermement que l'intégrité personnelle de chaque salarié doit être préservée contre toute attaque. Tout type de harcèlement, indépendamment de l'intention, direct ou indirect, physique ou verbal, est interdit. Aucun comportement offensant ou inapproprié ne sera toléré.

La phrase précédente s'applique particulièrement au harcèlement sexuel par des tiers, y compris les supérieurs, collègues, clients ou fournisseurs - il ne sera toléré en aucune circonstance. Le harcèlement sexuel peut se présenter sous la forme d'un comportement sexuel ou de commentaires à caractère sexuel non souhaités pendant ou après les heures de travail. Toutefois, KONE ne peut pas répondre aux cas de harcèlement qui ne lui sont pas rapportés. Les victimes ou les témoins d'un comportement semblant constituer un cas de harcèlement sont encouragés à contacter leur direction locale des ressources humaines ou la fonction Conformité KONE.

2.4 Travail des enfants ou travail forcé

KONE n'emploie pas d'enfants, ne recourt pas au travail forcé et ne traite pas avec des fournisseurs ou sous-traitants y ayant recours.

Administrative Policy

French translation from English original



2.5 Ressources informatiques et messagerie électronique

Les salariés peuvent utiliser occasionnellement les équipements informatiques et de communication fournis par KONE, y compris la messagerie électronique, à des fins personnelles, mais un tel usage doit être réduit au strict minimum. Toute utilisation des équipements informatiques et de communication KONE doit être responsable, professionnelle et conforme aux politiques de l'entreprise. Les équipements informatiques et de communication KONE ne doivent en aucun cas être utilisés pour s'engager dans des activités illégales, frauduleuses ou malveillantes, ni pour communiquer ou stocker des documents choquants, obscènes (pornographiques) ou des documents politiques.

3. CONCURRENCE LOYALE

Les lois sur la concurrence et la politique de Conformité de la concurrence de KONE interdisent toute discussion, communication, accord et entente avec un concurrent en matière de prix, de politique tarifaire, de remises, de promotions, de conditions générales de vente, d'achats, de marchés territoriaux, de coûts de production, de distribution, etc. Toutefois, les ventes de pièces de rechange et autres achats et ventes à des concurrents dans le cadre normal des activités sont naturellement légitimes et acceptables.

Les discussions avec les concurrents doivent se tenir à l'occasion de forums légitimes, par exemple dans le cadre d'associations industrielles internationales ou locales. Toutefois, les sujets de discussion ne doivent en aucun cas aborder des questions qui pourraient être considérées comme une violation des lois sur la concurrence.

Cette question est examinée en détail dans la politique de Conformité à la concurrence KONE.

4. ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le développement durable englobe la responsabilité des impacts économiques, environnementaux et sociaux des activités de KONE.

KONE propose des solutions et services innovants respectueux de la sécurité, de l'environnement et des enjeux de la société. KONE s'efforce de toujours améliorer ses solutions et services en privilégiant l'excellence environnementale et sécuritaire.

Les employés de KONE doivent tenir compte de l'impact de leurs activités sur l'environnement. Chaque salarié KONE doit rechercher activement comment collaborer au mieux avec les fournisseurs et clients KONE, afin de prévenir et diminuer les émissions carbone et les déchets.

5. MARKETING PRODUITS ET SERVICES

Les déclarations, communications, représentations et attestations fournies aux clients et partenaires doivent être honnêtes et correctes. KONE s'interdit de dénigrer les produits, services ou collaborateurs de ses concurrents.

L'ensemble des produits KONE doivent être conformes aux réglementations applicables en matière de qualité et de sécurité ainsi qu'à nos engagements.

Administrative Policy

French translation from English original



6. RISQUES ET CONFLITS

6.1 Conflit d'intérêt

KONE attend de ses salariés qu'ils agissent en toute loyauté et qu'ils prennent leurs décisions selon l'intérêt supérieur de KONE. Les salariés KONE doivent éviter tous les conflits d'intérêt, c.-à-d. les situations où leurs intérêts personnels pourraient sembler entrer en conflits avec ceux de KONE. Un conflit d'intérêt peut survenir, par exemple, quand

- un proche d'un salarié est fournisseur, client ou concurrent de KONE, ou bien lui-même collaborateur d'une telle entreprise ;
- un salarié ou un proche d'un salarié détient un intérêt matériel dans une entreprise qui entretient une relation d'affaire avec KONE ;
- un salarié occupe un emploi ou exerce d'autres activités avec une entreprise concurrente ou en affaire avec KONE ;
- un salarié entretient une relation personnelle avec un collègue qui occupe une position managériale ou subordonnée directe ou indirecte ;
- un salarié cherche à favoriser de manière incorrecte les intérêts d'un ami ou d'un proche.

Les salariés KONE doivent divulguer, par écrit, tous les conflits d'intérêts potentiels et réels à leur supérieur hiérarchique et à la direction des ressources humaines dont ils dépendent.

6.2 Emploi externe et appartenance à un conseil d'administration

Tout salarié KONE, souhaitant occuper un emploi supplémentaire ou un poste managérial dans une autre entreprise, doit en faire part à KONE. Une telle activité pourrait être considérée comme acceptable, à condition qu'elle n'interfère pas avec les responsabilités du salarié ou qu'elle ne crée pas un conflit d'intérêt potentiel ou apparent. Une telle activité doit toujours faire l'objet d'une approbation préalable du responsable hiérarchique du salarié.

6.3 Investissements

Les salariés doivent déclarer à KONE tout intérêt financier, direct ou indirect, qu'ils détiennent, en nom propre ou par l'intermédiaire de l'un des membres de leur famille immédiate, dans toute entreprise ou organisation concurrente KONE ou avec laquelle KONE entretient une relation d'affaire, à l'exclusion des intérêts purement financiers dans une société cotée en bourse.

6.4 Paiements ou avantages inappropriés

KONE a une tolérance zéro en matière de corruption, que ce soit dans le secteur public ou privé. Ni pot-de-vin, ni don, ni faveur, ni paiement, direct(e) ou indirect(e), ne peut être proposé à un tiers (notamment représentant ou employé du gouvernement, d'un syndicat, d'un client ou d'un fournisseur actuel ou potentiel ou encore de leurs représentants ou salariés) ou à son bénéficiaire en vue d'obtenir abusivement un avantage quel qu'il soit. De même, aucun salarié de KONE ne peut accepter de paiements, dons, faveurs ou avantages, directs ou indirects, inappropriés quelle qu'en soit la source.

Administrative Policy

French translation from English original



6.5 Cadeaux d'affaires et manifestations d'entreprise

Les cadeaux d'affaires et manifestations d'entreprise peuvent être offerts et acceptés en tant qu'actes de courtoisie contribuant à entretenir les relations entre les parties concernées, dans la mesure où ils sont offerts dans le strict respect des lois applicables et qu'ils n'enfreignent pas le présent Code de conduite.

Les cadeaux d'affaires modestes de valeur raisonnable peuvent être reçus et offerts. Les dons ou avantages en nature, fréquence ou valeur déraisonnables sont interdits.

Les dons en espèces, quel que soit le montant ou la devise, ne peuvent ni être acceptés, ni être offerts.

Les divertissements liés à l'entreprise ou les manifestations d'entreprise raisonnables sont acceptables lorsqu'ils représentent l'usage. Ces invitations incluent, par exemple, les réceptions ou événements sociaux auxquels il est important que KONE soit représenté. Un salarié KONE peut ainsi accepter des repas d'affaires occasionnels et appropriés de la part d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'une entité souhaitant faire affaire avec KONE. La présence d'un représentant KONE est toujours indispensable lors des divertissements proposés à nos clients.

Les cadeaux d'affaires et manifestations d'entreprise :

- ne doivent jamais influencer les décisions d'affaires des salariés KONE,
- ne doivent faire peser aucune obligation sur un salarié ou sur KONE,
- doivent représenter l'usage en matière de courtoisie d'entreprise,
- doivent être raisonnables en valeur et fréquence,
- ne doivent pas être offerts en échange d'un avantage excessif,
- ne doivent pas être acceptés si la nature, la valeur ou le moment de l'avantage ou de la manifestation offert(e) ou accepté(e) pourrait entraîner une suspicion d'influence excessive sur une décision d'entreprise ou l'approbation d'une autorité.

Si un salarié KONE se voit offrir ou demander un don ou un divertissement qui enfreint ces règles, il/elle doit immédiatement en informer son/sa responsable.

Les principes ci-dessus s'appliquent également aux cadeaux d'affaires et événements d'entreprise proposés aux membres de la famille des salariés KONE en relation avec les activités de KONE.

More detailed local guidelines may apply to KONE employees in certain countries or business areas/functions.

6.6 Lutte contre la fraude

Les fonds et propriété d'entreprise doivent toujours être utilisés de façon responsable à des fins délibérées et légitimes. Toute information fournie à KONE à l'occasion d'une demande de remboursement ou d'indemnités, d'avantages ou d'approbations relative à l'utilisation de biens KONE doit toujours être précise et fiable. Tout type de vol, fraude, détournement ou autre abus des biens de KONE est interdit.

Administrative Policy

French translation from English original



6.7 Activités et contributions politiques

KONE respecte et accorde une grande importance à la liberté de chaque salarié KONE quant à ses convictions politiques. Toutefois, afin que l'expression par le personnel KONE de ses opinions politiques n'offense pas ses collègues, les locaux de KONE et les événements liés ne doivent être des lieux d'activités politiques ou d'expression de convictions politiques.

Les fonds ou ressources KONE ne doivent pas être utilisés, directement ou indirectement, dans le cadre de campagnes politiques, de partis politiques ou pour des candidats ou responsables publics ou encore pour toute personne associée sans l'accord préalable du service juridique international KONE. Les salariés KONE doivent s'assurer que leurs activités ou opinions personnelles ne sont pas déclarées comme étant celles de KONE.

7. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

7.1 Sécurité des informations et droits de propriété intellectuelle

Les informations constituent un bien précieux pour les entreprises. KONE protège la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de ses informations propriétaires. Tous les salariés KONE sont responsables de la protection adéquate des biens de KONE, y compris la propriété intellectuelle et les informations confidentielles. De telles informations doivent être gérées, utilisées, divulguées et diffusées conformément aux politiques KONE applicables.

Les salariés KONE doivent respecter les droits de propriété intellectuelle et les informations non publiques des autres personnes et gérer de telles informations conformément aux lois et réglementations applicables ainsi qu'aux exigences contractuelles.

7.2 Protection des données

KONE s'engage à protéger les données personnelles. Les données personnelles désignent toutes les informations relatives à une personne identifiée ou identifiable. Tout traitement des données relatives aux salariés, clients, fournisseurs ou toute autre donnée personnelle détenues par KONE doit s'effectuer de façon légale, équitable et transparente en ce qui concerne les individus concernés. En outre, les données personnelles doivent être traitées conformément aux politiques, directives et législation KONE en vigueur.

7.3 Informations confidentielles et négociations de titres

Il est illégal et contraire à la politique KONE que l'un de ses salariés mette à profit abusivement les informations confidentielles relatives à KONE ou à toute autre société avec laquelle KONE est en affaire. Il est également interdit d'utiliser de telles informations au bénéfice d'un tiers.

Jusqu'à ce qu'elles soient rendues publiques, les informations déterminantes concernant KONE ou son activité sont confidentielles. Les salariés KONE ayant connaissance d'informations confidentielles sont soumis aux lois relatives aux délits d'initié concernant l'achat ou la vente de parts de KONE et la communication de ces informations à un tiers. Cette question est examinée en détails dans les réglementations sur les initiés de KONE.

Administrative Policy

French translation from English original



7.4 Rapports financiers

Toute édition de rapport d'entreprise KONE dans chaque unité KONE doit respecter les normes comptables KONE (KAS) et les autres règles applicables et être précises et fiables dans tous les aspects significatifs. Tous les actifs et passifs KONE doivent être dûment enregistrés et l'édition de rapports financiers et/ou archives financières ne doivent contenir aucune entrée ou information fausse, trompeuse ou artificielle.

Tous les états financiers et classements réglementaires, ainsi que les états financiers consolidés de KONE doivent se conformer aux lois, règles et normes applicables au type de rapports donné.

8. FOURNISSEURS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX

KONE souhaite être un partenaire commercial attrayant et cherche à nouer des relations fiables et équitables pour le bénéfice mutuel de KONE et de ses fournisseurs, prestataires de service et sous-traitants, et autres partenaires commerciaux.

KONE traite de façon équitable avec ses fournisseurs et partenaires commerciaux. Toute action inadéquate ou tout effort inapproprié de fournisseurs ou partenaires commerciaux destiné(e) à influencer les décisions d'achats constituent des motifs de rejet ou de résiliation d'un accord existant. KONE attend de la part de tous ses fournisseurs, distributeurs et agents qu'ils se conforment aux Codes de conduite distincts en vigueur pour les fournisseurs et distributeurs.

Les arrangements avec des cabinets de conseil ou des agences doivent être formalisés par écrit, concerner des montants raisonnables et refléter le travail réellement exécuté pour le compte de KONE.

9. SIGNALEMENT DES INFRACTIONS ET SANCTIONS

KONE applique une politique de tolérance zéro en cas de violation du présent Code de conduite. Tout non respect du présent Code de conduite, ou demande faite ou contrainte imposée à un autre salarié, ou fournisseur, ou partenaire en affaires de KONE d'enfreindre à ce Code entraîneront des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'à un éventuel licenciement ou au paiement de dommages-intérêts. Certaines infractions de nature criminelle pourront également entraîner des sanctions pénales.

Chaque salarié KONE est responsable du signalement de toute violation réelle ou potentielle du présent Code de conduite à la direction locale, au service juridique KONE et à la fonction Conformité de KONE. Les salariés peuvent également signaler les problèmes en ligne ou par téléphone via la ligne de conformité de KONE, accessible dans les langues locales et pouvant être utilisée de manière anonyme lorsque la loi locale le permet. Consultez l'intranet global pour en obtenir les coordonnées.

Toute communication relative à des violations réelles ou potentielles du Code de conduite doivent rester confidentielles dans la mesure du possible. KONE ne tolère aucune forme de rétorsion à l'encontre d'une personne ayant signalé de bonne foi une violation du présent Code de conduite. Empêcher un salarié de signaler une violation du Code de conduite est interdit et peut entraîner des mesures disciplinaires.

Administrative Policy

French translation from English original



10. QUESTIONS ET CONSEILS

Tout salarié confronté à un problème de conformité ou ayant une question concernant ce Code de conduite est incité à en parler à son supérieur, ou à la direction locale, ou à contacter directement la fonction Conformité de KONE, ou le service juridique local ou international, ou le département des ressources humaines pour obtenir de l'aide.