



# Code des pratiques commerciales

## Compass Group PLC

Février 2011

# TABLE DES MATIÈRES

## **INTRODUCTION**

Message de Richard Cousins	3
Code des pratiques commerciales	4
Obtenir de l'aide et des conseils	5
Speak Up (Intervenir)	6

## **Visions et valeurs**

7

## **La méthode Compass**

Sécurité alimentaire	8
Chaîne d'approvisionnement responsable	9

## **Intégrité personnelle**

Conflits d'intérêts	10-11
Délit d'initiés	11
Cadeaux et hospitalité	12-14

## **Intégrité commerciale**

Concurrence et antitrust	15-16
Blanchiment d'argent	16
Pots-de-vin et corruption	17-18
Nouveaux territoires, nouveaux secteurs, agents et consultants	18
Communication d'informations et comptabilité	19
Confidentialité des données	20

## **Emploi**

Santé et sécurité	21-22
Traitement équitable et égalité des chances à l'emploi	23
Travail sans harcèlement/intimidation	24

## **Biens de la société**

Protection des marques	25
Confidentialité	26
Actifs corporels	26
Sécurité des informations	27

## **Activité externe**

Relations avec les gouvernements et les organismes publics de réglementation	28
Communauté et activité de bienfaisance	29
Activité politique	30
Communications externes	31
Environnement	32

## **Références**

Politiques et informations supplémentaires	33
Contacts	34

# INTRODUCTION

## Message de Richard Cousins



En tant qu'entreprise active à l'échelle mondiale en matière de restauration collective et de services d'appui, nous nous sommes fixés les normes les plus strictes pour ce qui est de la qualité de service que nous offrons et de la façon dont nous gérons nos activités. Vos actions, en tant qu'employés au sein de Compass Group, que ce soit pour Eurest, ESS, Restaurant Associates, Medirest, Morrison, GRSA, Chartwells, Sofra Yemek ou tout autre membre de Compass Group PLC, peuvent affecter la perception que les gens ont de nous. Notre succès et notre avenir dépendent du professionnalisme avec lequel chacun de nous agit de façon responsable et en conformité avec les normes énoncées dans le Code des pratiques commerciales.

Le Code des pratiques commerciales définit notre engagement quant à la façon de faire des affaires de manière objective : en traitant tout le monde – les clients, les collègues, les investisseurs, les fournisseurs et les sous-traitants, ainsi que l'ensemble de la communauté - avec honnêteté, intégrité et respect.

Chaque employé de Compass Group partage la responsabilité de travailler selon les normes énoncées dans le Code des pratiques commerciales et de mener nos activités de manière professionnelle, sécuritaire, éthique et responsable. Cela est sans exception ni compromis. Le Code des pratiques commerciales rassemble nos politiques en matière de conformité et de questions éthiques et il doit être suivi par tous les employés au sein du Groupe. Veuillez vous familiariser avec le Code des pratiques commerciales et les politiques qui y sont mentionnées.

Le Code des pratiques commerciales est basé sur nos croyances et sur nos valeurs et il démontre notre engagement à vivre ces valeurs dans la façon dont nous exerçons nos activités. Le Code des pratiques commerciales se réfère également au programme Intervenir d'intervenir d'intervenir (Speak Up) de Compass qui permet aux employés de l'entreprise de parler à quelqu'un d'indépendant et en toute confiance en cas de doute sur le comportement à adopter dans une situation particulière ou s'ils sont préoccupés par le fait que le Code des pratiques commerciales soit en train d'être violé. Nous avons tous la responsabilité d'"d'intervenir (Speak Up)".

Le Code des pratiques commerciales est entièrement pris en charge par le Conseil d'administration de Compass Group PLC et par l'équipe de direction.

**Richard Cousins**  
Directeur Général du Groupe  
Février 2011



**Q: Pourquoi avons-nous besoin d'un Code des pratiques commerciales ?**

**R:** Le Code des pratiques commerciales est une démonstration de notre engagement à obtenir et à maintenir les normes les plus élevées en matière d'éthique partout où nous opérons. Le Code de conduite énonce ce que Compass attend de ses employés, de ses partenaires et de ses fournisseurs et fournit une orientation quant à la façon dont les employés de Compass doivent vivre les valeurs Compass dans leur travail quotidien à travers le monde.

**Q: Comment le Code des pratiques commerciales s'applique-t-il dans différents pays ?**

**R:** En tant qu'entreprise d'envergure internationale exerçant ses activités dans de nombreux pays à travers le monde, Compass reconnaît que les lois et réglementations diffèrent d'un pays à l'autre, ou même d'un État à l'autre. Chacun de nous doit assumer la responsabilité de veiller au respect des lois du pays dans lequel nous travaillons. S'il existe un conflit entre les principes directeurs énoncés dans le Code des pratiques commerciales et les lois locales du pays dans lequel vous travaillez, vous devez suivre et appliquer ceux ou celles qui définissent la norme de comportement la plus stricte.

# INTRODUCTION

## Code des pratiques commerciales

Le Code des pratiques commerciales s'applique à tous ceux qui travaillent pour Compass, sans exception. Il s'agit du personnel temporaire et contractuel, indépendamment de la localisation, du rôle ou du niveau d'ancienneté. Nous avons tous la responsabilité de connaître le contenu du Code des pratiques commerciales et de porter d'éventuels points d'ombre à l'attention du supérieur hiérarchique. Chacun de nous doit s'assurer qu'il comprend parfaitement ce qui est attendu de lui dans son rôle et la façon dont les politiques contenues dans le Code des pratiques commerciales s'appliquent à nous.



De même que les employés de Compass, nous ne devrions engager aucun contractant, agent, consultant, fournisseur, donneur d'ouvrage, client, partenaire commercial ou toute autre tierce partie dont les pratiques commerciales sont en contradiction avec notre Code des pratiques commerciales.

Si vous engagez des tiers à agir au nom de Compass, il est de votre responsabilité de veiller à ce qu'ils soient mis au courant du Code des pratiques commerciales et qu'ils conviennent d'agir en conformité avec lui. Si possible, vous devriez demander une obligation contractuelle de leur part quant à la conformité au Code des pratiques commerciales et vous devez activement gérer les tiers afin de s'assurer qu'ils continuent d'agir en conformité avec lui. Toute violation du Code des pratiques commerciales par des tiers ou des exemples de comportements incompatibles avec les valeurs de Compass (comme indiqués plus tard) doivent être signalés à votre supérieur hiérarchique. Vous devriez chercher à éradiquer de tels comportements et, si nécessaire, envisager de mettre fin à la relation.

Veillez également vous souvenir que la nomination des conseillers professionnels ou des consultants doit au préalable être approuvée en conformité avec le Manuel d'approbation du Groupe. Aucun consultant ou conseiller professionnel ne peut être nommé sans cette approbation préalable.

Dans les pays où nous exerçons nos activités au sein d'une coentreprise, nous nous efforcerons d'appliquer le Code des pratiques commerciales comme si nous étions les seuls gestionnaires de l'entreprise et de manière proactive, nous ferons l'effort d'amener nos partenaires commerciaux à adopter des principes similaires.

Tous les employés sont tenus de respecter le Code des pratiques commerciales et les politiques qui y sont contenues (y compris les employés du Groupe Compass nouvellement engagés à la faveur des acquisitions ou des contrats). La non-conformité au Code des pratiques commerciales peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au, et y compris le licenciement.



*Si vous êtes responsable de la supervision ou de la gestion des collègues au sein de Compass, vous devez par ailleurs vous assurer que :*

- Vous êtes un bon modèle de comportement pour vos employés sous responsabilité directe et, par exemple, vous devez faire preuve d'un bon comportement éthique ;*
- Tous vos employés sous responsabilité directe sont au courant du Code des pratiques commerciales et ils ont l'occasion de discuter de sa pertinence dans leurs fonctions - et bien sûr, toutes les préoccupations qu'ils peuvent avoir - vous pourriez envisager d'en faire une partie de l'évaluation annuelle ; et*
- Le Code des pratiques commerciales est effectivement suivi par ceux qui dépendent de vous – en tenir compte lors de la fixation d'objectifs et de projets de travail et agir rapidement si vous prenez connaissance d'une quelconque violation du Code des pratiques commerciales en rapportant immédiatement la question à votre supérieur hiérarchique ou au service local du contentieux.*

# INTRODUCTION

## Obtenir de l'aide et des conseils

Il peut sembler plus facile de garder le silence ou d'ignorer les comportements contraires à l'éthique, mais notre engagement à l'intégrité signifie que personne parmi nous ne devrait ignorer une question d'ordre juridique ou éthique qui devrait être abordée.

Chacun de nous a la responsabilité de signaler toute violation potentielle ou réelle du Code des pratiques commerciales ou tout comportement qui est contraire aux valeurs et aux principes relatifs à la conduite des affaires de Compass. Cette obligation s'applique à vous directement ou si vous venez à connaître un problème qui implique un collègue ou un tiers lié à Compass.

Si possible, vous devez tout d'abord parler de toute question d'ordre juridique ou relative à la conduite des affaires à votre supérieur hiérarchique.

Si le fait d'en parler avec votre supérieur hiérarchique vous met mal à l'aise ou si la situation n'est pas appropriée, vous pouvez également obtenir des conseils et des orientations auprès :

- de votre équipe juridique locale ;
- du groupe d'experts juridiques ;
- de votre équipe RH ;
- de l'Audit interne du Groupe ;
- ou, de votre équipe locale de cadres supérieurs.

La section Références que vous trouverez à la page 33 à la fin du Code des pratiques commerciales contient des informations de contact utiles.

Vous pouvez également faire usage de notre programme **d'intervenir (Speak Up)** Up dont les détails sont disponibles à la page 6.



**Q: Le Code des pratiques commerciales contient-il tout ce dont j'ai besoin de savoir ?**

**R:** Vous y trouverez des exemples de situations qui peuvent survenir au cours de votre emploi, ainsi que des directives sur la façon dont Compass s'attend à ce que vous vous comportiez dans ces situations. Toutefois, il est impossible de couvrir tous les scénarios possibles qui peuvent survenir. Par conséquent, en tant qu'organisation professionnelle d'envergure mondiale, Compass s'attend à ce que tous et chacun de ses employés soit personnellement responsable de ses actions conformément aux principes énoncés dans le Code des pratiques commerciales.

Les « Questions et réponses » sont destinées à répondre aux questions spécifiques qui peuvent se poser et à illustrer aussi plus généralement le comportement que nous attendons de vous.

# INTRODUCTION

## Speak Up (Intervenir)

“**Speak Up (Intervenir)**” est un programme consolidé de Compass qui permet à nos employés de faire part en toute confidentialité de leurs inquiétudes au sujet des actions ou comportements qu’ils jugent peu convenables, risqués, contraires à l’éthique ou même illégaux, des questions qu’ils estiment ne pas pouvoir en parler avec leur Supérieur hiérarchique ou soulever grâce aux procédures normales.



Notre réputation est basée sur les normes que nous définissons pour la qualité des services que nous offrons, nos contrôles des opérations et pratiques, notre éthique et notre intégrité. Si nous transgressons ces normes, nous compromettons notre réputation et mettons en danger la sécurité et l’avenir de notre entreprise. Nous ne pouvons l’admettre. Nous avons tous la responsabilité de gérer notre entreprise de manière professionnelle, sécurisée, éthique et légale.

Pour y parvenir il convient principalement d’adopter une culture d’ouverture, de communication honnête, au cours de laquelle nos employés se sentent libres de faire part à leur Supérieur hiérarchique ou superviseurs des activités ou comportements qui selon eux transgressent ces normes, et mettent potentiellement en danger non seulement eux-mêmes mais aussi leurs collègues, nos clients et consommateurs, notre entreprise et notre réputation.

Même si nous pensons avoir déjà cette culture, il est question de nous assurer que chacun de nos employés sente qu’il lui est offert la possibilité **Speak Up (Intervenir)** de tels faits. Ce n’est cependant pas toujours si simple. Pour une raison ou une autre, les gens pensent parfois qu’ils ne peuvent pas **Speak Up (Intervenir)**

Le présent programme **Speak Up (Intervenir)** offre à nos employés l’opportunité de faire part des questions qui selon eux sont susceptibles de mettre en péril leur sécurité, celle de leurs collègues ou de nos clients, de nos partenaires commerciaux, de nos normes ou de notre sécurité.

Toutes les affaires sont gérées par des experts indépendants, non employés de Compass Group. Le contact avec **Speak Up (Intervenir)** se fait de manière totalement confidentielle et vous n’êtes pas tenu de laisser vos détails personnels, à moins que cela ne vous dérange pas. Toutefois, il est toujours plus facile de mener des investigations plus approfondies lorsque vos détails personnels sont disponibles. Le rapport est transmis à un « chargé des dossiers » spécialement formé qui mène alors une enquête confidentielle pour investiguer le fait soulevé.

Dans beaucoup de pays, ce service d’assistance téléphonique **d’intervenir (Speak Up)** a été établi dans plus d’une langue, à l’exemple du Kazakhstan qui dispose d’opérateurs s’exprimant en kazakh, russe et anglais.

Si vous souhaitez obtenir un feedback ou des informations récentes, vous pouvez recontacter le service **Speak Up (Intervenir)** à l’aide d’un numéro d’identification unique environ 14 jours après votre premier exposé de faits. Compass ne tolérera pas de représailles dues à un exposé quelconque de faits, une expression d’inquiétude ou un appui à une investigation. Toute personne impliquée dans des représailles contre un individu ayant exposé des faits de bonne foi sera soumise à une sanction disciplinaire.

**Q. Mon directeur m’a demandé de faire quelque chose que je ne trouve pas convenable. J’ai essayé d’en parler avec lui mais il m’a tout simplement demandé de la faire. Je crains que mon directeur ne me complique la tâche ou je risque de perdre mon emploi si j’appelle le programme **Speak Up** à ce sujet.**

**R:** Nous allons toujours vous encourager à parler à quelqu’un si vous venez à connaître un problème qui vous préoccupe. Si vous êtes incapable d’en parler à votre supérieur hiérarchique ou à quelque autre collègue de rang supérieur, nous vous conseillons d’appeler **Speak Up**. Toutes les questions que vous rapporterez ou soulèverez feront l’objet d’une investigation et nous ne tolérerons aucune mesure de représailles contre vous pour avoir signalé le problème. Vous devez faire ce qu’il convient de faire en signalant le problème.

*Un lien vers de plus amples renseignements sur le programme **Speak Up** est disponible dans la section **Références du Code des pratiques commerciales** à la page 32.*

# VISION ET VALEURS

**great** people  
**great** service  
**great** results

Nos visions et nos valeurs traduisent en mots l'esprit de Compass et ce que nous représentons. Celles-ci orientent les décisions, actions et comportements de nos employés, se manifestent dans l'expérience que nos clients ont des services que nous fournissons tous les jours à travers le monde, et stimulent notre performance et notre développement.

**Notre Vision** – définit ce que nous souhaitons être

*Être un prestataire de classe mondiale en matière de restauration collective et de services d'appui, réputé pour le professionnalisme de ses employés, ses services de qualité et ses excellents résultats.*

**Notre Mission** – définit la façon dont nous comptons nous y prendre

*Tout le monde à Compass a à cœur de fournir régulièrement un service de qualité supérieure de la manière la plus efficace, dans l'intérêt commun de nos clients, actionnaires et employés.*

**Nos Principes directeurs** – définissent ce qui sous-tend nos décisions

**Sécurité, Santé et Environnement avant tout** – c'est-à-dire ne jamais compromettre la santé et la sécurité de nos clients et nos employés, et gérer de manière responsable l'impact de nos activités sur l'environnement ;

**Livraison auprès de nos clients et consommateurs** – gagner chaque jour la confiance de nos clients en démontrant continuellement pourquoi nous représentons le meilleur choix en terme de qualité, service, valeur et innovation ;

**Faire progresser nos employés et valoriser la diversité** – c'est-à-dire reconnaître la diversité et la contribution de nos employés. Nous créons un environnement de travail compétitif et offrons à chacun les opportunités et l'appui nécessaires pour se perfectionner, apprendre et réussir ;

**Croissance rentable** – c'est-à-dire créer de la valeur pour les actionnaires à travers une croissance disciplinée, durable, soutenue par une gouvernance judicieuse, qui contribue à et multiplie nos bénéfices à l'échelle mondiale ; et

**Accent permanent sur la performance et l'efficacité** – c'est-à-dire offrir la meilleure qualité et performance, tout en s'efforçant continuellement d'être le fournisseur le moins coûteux et le plus efficace.

**Nos Valeurs** – celles-ci définissent ce en quoi nous croyons tous et guident nos comportements.

**Ouverture, Confiance et Intégrité** – nous fonctionnons selon les meilleures normes éthiques et professionnelles de tous les temps. Nous souhaitons que toutes nos relations soient basées sur l'honnêteté, le respect, l'équité et l'engagement en faveur aussi bien d'un dialogue ouvert que de la transparence ;

**Passion pour la qualité** – fournir des services et une restauration de qualité est notre passion et nous en tirons une fierté certaine. Nous souhaitons rééditer nos succès, apprendre de nos erreurs et développer des idées, innovations et pratiques qui nous permettront de nous améliorer et être leader du marché ;

**Gagner grâce au travail en équipe** – nous encourageons la propriété individuelle, mais surtout le travail en équipe. Nous valorisons l'expertise, les individualités et la contribution de tous les collègues, travaillant en se soutenant les uns les autres et disposés à partager les meilleures pratiques, dans le but d'atteindre des objectifs communs ;

**Responsabilité** – nous sommes responsables de nos actions, individuellement mais aussi en tant que Groupe. Tous les jours, partout, nous nous efforçons de contribuer de manière positive à la santé et au bien-être de nos clients, des communautés dans lesquelles nous travaillons et du monde dans lequel nous vivons ; et

**C'est possible** – nous adoptons une approche positive et commerciale de type « on peut le faire » face aux opportunités et défis que nous rencontrons.

*Si vous êtes confronté(e) à une situation où vous ne savez pas quelle est la bonne conduite à tenir, vous jugerez peut-être utile de vous poser les questions suivantes :*

- 1. L'action est-elle légale ?*
- 2. Est-elle conforme aux valeurs de Compass ?*
- 3. Est-elle contraire à nos principes directeurs ?*
- 4. Que pourraient en penser les autres ? et*
- 5. Seriez-vous à l'aise si elle paraissait dans un journal ?*

*Si vous avez encore des soucis après avoir pris en considération tous ces points, assurez-vous que vous consultez votre supérieur hiérarchique, votre équipe locale des Ressources humaines ou votre équipe juridique.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# VISION ET VALEURS

Compass s'enorgueillit de la grande qualité de ses repas et de son service. Nous travaillons avec quelques-uns des chefs les plus renommés du monde et employons ceux que nous estimons être les meilleurs dans notre industrie.

Les menus et recettes concoctés par nos chefs offrent un choix de repas de qualité supérieure, nutritifs et équilibrés. C'est grâce à notre innovation que nous occupons une position de leader sur le marché. Nous poursuivons sans relâche la quête de la meilleure qualité de la manière la plus efficace.



## Sécurité alimentaire

Notre préoccupation majeure consiste à nous assurer que les repas que nous servons sont préparés selon les normes les plus élevées en utilisant des produits et ingrédients de qualité. À tout le moins, nous nous conformerons à toute législation pertinente en matière de sécurité alimentaire et aux codes de pratique approuvés.

Pour assurer la meilleure pratique, nous avons mis sur pied des normes minimales communes de sécurité opérationnelle et un ensemble de comportements qui doivent être observés dans tous nos points d'exploitation. Ils reposent sur des bases scientifiques solides, des exigences réglementaires et la meilleure pratique de l'industrie.

Nous évaluons régulièrement la conformité par rapport à ces normes et mettons en œuvre des objectifs de performance pour garantir à notre clientèle que nous fournissons des produits alimentaires pouvant être consommés sans risque tout en répondant à leurs attentes en matière de qualité.

Tous les employés qui manipulent les denrées alimentaires doivent s'assurer :

- que les repas sont toujours préparés dans des conditions sanitaires qui ne les exposent pas au risque de contamination ;
- qu'ils ont reçu les informations, la formation et les outils nécessaires pour effectuer leur travail d'une manière hygiénique et conforme ; et
- qu'ils respectent toutes les politiques et procédures de la société en matière de sécurité alimentaire.

La direction assure le rôle de supervision de nos employés pour le respect et la conformité par rapport à ces normes.

---

**Q: J'ai remarqué que l'une de mes collègues oublie parfois de se laver les mains avant de préparer les repas.**

**R:** Vos mains peuvent facilement propager des bactéries dans la cuisine et au niveau des aliments, donc il est vraiment important que vous vous laviez toujours soigneusement les mains avant et après toute préparation des repas, ainsi qu'après avoir fait un tour aux toilettes ou touché des boîtes à ordures et autres poubelles. Veuillez le rappeler à votre collègue et, le cas échéant, saisissez votre supérieur hiérarchique à ce sujet.

*Vous pouvez trouver un lien vers notre Déclaration sur la politique en matière de sécurité alimentaire dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*



# LA MÉTHODE COMPASS

## Chaîne d'approvisionnement responsable

En tant que Groupe, Compass achète des biens et services auprès d'une gamme variée de fournisseurs allant de grandes organisations internationales aux fournisseurs locaux, répartis à travers le monde.

Lorsque cela est possible, nous nous procurons des aliments et ingrédients auprès des cultivateurs et producteurs locaux vers nos unités ; nous achetons auprès des producteurs biologiques et participons aux initiatives du commerce équitable. Nous accordons une grande importance à l'approvisionnement durable.

Nous reconnaissons qu'il serait plus difficile pour des fournisseurs d'un certain nombre de pays de répondre aux normes strictes requises de la part de grandes entreprises internationales. Dans ces cas, nous attendons de ces fournisseurs qu'ils respectent les exigences définies par l'Audit Compass des petites et moyennes entreprises et qu'ils démontrent des améliorations constantes.

Au minimum, nos activités d'achats se conformeront aux normes sur la sécurité alimentaire, la santé et la sécurité, codes de pratiques, dispositions des entreprises, lois et normes du pays dans lequel nous exerçons afin que cela traduise notre engagement actuel envers l'achat durable de denrées alimentaires et la responsabilité des entreprises.

Compass s'efforce de toujours rechercher le bon équilibre entre des relations d'approvisionnement à long terme basées sur la compatibilité des valeurs et des comportements, ainsi que sur la qualité et le prix.

Les fournisseurs sont sélectionnés et retenus au terme d'un processus d'appel d'offres et de soumission non discriminatoire. Notre sélection positive de fournisseurs comprend, lorsque cela est possible, un examen de la politique et des activités du fournisseur conformément aux bonnes pratiques relatives à la responsabilité des entreprises. Nos fournisseurs se doivent de répondre à un ensemble cossé de critères liés à la responsabilité des entreprises ; nous encourageons et apportons notre appui à l'adoption de meilleures pratiques parmi tous les fournisseurs et attendons également d'eux qu'ils se conforment à la réglementation et reconnaissent notre Code de déontologie.

Si vous êtes impliqué dans la sélection ou le travail avec les fournisseurs vous devez vous assurer que, à partir de la recherche et la sélection, jusqu'à l'approvisionnement et au paiement, votre relation se déroule conformément aux principes directeurs du commerce éthique et responsable.

Au minimum nous agissons conformément au Code de base de l'Initiative pour le commerce éthique qui est un code de pratiques de travail internationalement reconnu et dont les principaux éléments exposent ce qui suit :

- La liberté d'association et le droit de négociation collective sont respectés ;
- Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques ;
- Le recours au travail des enfants est proscrit ;
- Des salaires décents sont versés ;
- Les heures de travail ne sont pas excessives ;
- Toute discrimination est interdite ;
- Un emploi régulier est assuré ; et
- Aucun traitement dur ou inhumain n'est autorisé.

Pour en savoir plus sur notre collaboration avec les fournisseurs vous pouvez consulter notre Déclaration de politique en matière d'approvisionnement et d'achat. Le lien vers ce document est contenu dans la section Références du Code des pratiques commerciales.

**Q:** L'un des fournisseurs ayant répondu à un appel d'offres de Compass a fait savoir que si nous lui dévoilons le prix proposé par l'autre fournisseur potentiel, il nous garanti des économies beaucoup plus importantes. Cela pourrait constituer une belle opportunité pour Compass d'un point de vue financier mais cette idée me met quelque peu mal à l'aise. Que devrais-je faire ?

**R:** Il est tout à fait normal que cela vous mette mal à l'aise. Si quelque chose ne semble à première vue pas juste, c'est que probablement elle ne l'est pas. Même s'il est important de toujours rechercher le meilleur intérêt pour Compass en toute circonstance, vous ne devez jamais fournir des informations concernant les fournisseurs à d'autres fournisseurs. Cela constitue non seulement une violation de la confidentialité mais aussi de la loi. Vous devez expliquer au fournisseur que ce type de proposition est contraire à la déontologie et n'est pas admis par Compass. Vous devez en faire part à votre Supérieur hiérarchique et vous pouvez également réfléchir sur la nécessité de continuer à travailler avec ce fournisseur ou non.

*Si vous avez des préoccupations concernant la conduite de nos fournisseurs ou l'existence de relations entre tout employé Compass et des fournisseurs, veuillez en parler soit à votre Supérieur hiérarchique soit à votre gestionnaire local des achats.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ PERSONNELLE

## Conflits d'intérêts

Les employés doivent éviter tout conflit d'intérêts – réel ou perçu – entre leur statut en tant qu'employé Compass et tout autre intérêt de nature non professionnelle.

Les conflits d'intérêts peuvent surgir de plusieurs manières :

**Autres intérêts et appartenances professionnels:** travailler pour d'autres entreprises tout en étant un employé Compass ou être membre d'autres associations peut engendrer des conflits d'intérêts. Par exemple :

- avoir un intérêt financier dans une autre entreprise ou association ;
- occuper un poste de Directeur ou de consultant ;
- fournir des prestations autres que celles liées à votre emploi chez Compass, ou
- exercer un autre emploi.

Si l'une des situations ci-dessus se rapporte à une entreprise ou une association concurrente de Compass ou à un client, un prestataire ou un fournisseur, il peut y avoir conflit d'intérêts.

Il n'est pas permis de prendre des dispositions de ce genre – vous ne devez pas travailler ou fournir des prestations à une entreprise ou à un groupe quelconque tout en occupant un poste chez Compass. Si vous aspirez à occuper un poste autre que celui que vous occupez chez Compass, au point que cela puisse provoquer un conflit d'intérêts perçu ou réel, vous devez en parler à votre Supérieur hiérarchique et demander une autorisation écrite afin de continuer sur cette lancée.

**Travailler avec des proches:** si vous constatez qu'un proche travaille ou fournit des prestations à une entreprise, un client, un prestataire ou un fournisseur concurrent, vous devez en parler avec votre Supérieur hiérarchique.

En général, aucun de vos proches ne doit traiter aucune affaire avec vous et dans la mesure du possible, avec votre unité opérationnelle ou toute autre personne qui dépend de vous. Selon le Code des pratiques commerciales, est considéré comme proche un(e) époux(se), un(e) partenaire, un(e) parent(e), un beau-parent, un(e) fils/fille, un(e) beau-fils/belle-fille, un(e) frère/soeur, un(e) demi-frère/soeur, un neveu, une nièce, une tante, un oncle, un grand-parent, un(e) petit-fils/petite fille ou des membres de la belle-famille.

### Conseil d'administration

Nous savons qu'en tant qu'organisation professionnelle, nos employés peuvent être invités à rejoindre le Conseil d'administration d'une autre organisation et cela peut dans certains cas engendrer un conflit d'intérêts ou un problème juridique. Avant d'accepter de devenir membre du conseil d'administration d'une organisation (y compris celles à but non lucratif), vous devez d'abord obtenir l'autorisation écrite du Directeur Général en poste dans votre pays.



**Q: Nous envisageons de recruter du personnel de restauration supplémentaire dans l'unité dans laquelle je travaille. Ma fille est à la recherche d'un emploi à temps partiel avant son retour à l'université et je me demandais si je peux proposer son nom pour un poste ?**

**R:** Si vous estimez que votre fille est compétente pour ce poste et a les attributs et l'expérience nécessaires, alors nous vous invitons à en parler à votre Supérieur hiérarchique. Vous devez lui préciser que vous êtes parentés et ne devez nullement être impliqué dans le processus de recrutement ; le poste vacant ne doit pas concerner un poste que vous supervisez ou avec lequel vous travaillez directement.

*Pour plus de conseils et d'informations concernant les conflits d'intérêt, veuillez vous rapprocher de votre Supérieur hiérarchique, l'équipe juridique locale ou l'équipe RH locale.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ PERSONNELLE

## Conflits d'intérêts (suite)

### Investissements

Des conflits d'intérêt peuvent surgir si des investissements sont réalisés chez les concurrents, les fournisseurs ou les clients. Tout « intérêt important » pour un concurrent, un fournisseur ou un client nécessite au préalable une autorisation écrite du Directeur Général en poste dans votre pays.

Selon le Code des pratiques commerciales, est considéré comme « intérêt important » tout intérêt financier susceptible ou pouvant réellement influencer votre jugement. Les investissements consentis dans des entreprises publiques cotées en une bourse de valeurs reconnue (telle que le CAC 40, le NYSE ou la Bourse de Londres), où votre actionnariat est inférieur à 1 % des actions de votre entreprise sont acceptables.

De nombreux conflits d'intérêts réels ou potentiels peuvent se résoudre d'une manière favorable pour Compass et pour l'employé. L'important est de souligner le conflit potentiel de manière à ce que les parties s'accordent sur une action appropriée à entreprendre.

Si votre collègue ou vous-même pensez être en proie à un conflit d'intérêts, n'hésitez pas à en parler à votre Supérieur hiérarchique. En omettant de déclarer un conflit d'intérêts, vous vous exposez à des mesures disciplinaires.

### Délit d'initiés

Acheter ou vendre des valeurs mobilières en se servant d'un certain nombre d'« informations privilégiées » constitue un délit au Royaume-Uni, aux États-Unis et dans de nombreux autres pays. Les informations privilégiées sont des informations importantes sur une entreprise, connues des directeurs et employés de cette entreprise, mais non dévoilées au public. Elles peuvent également se rapporter à une autre société cotée en bourse. Il est interdit de divulguer des informations privilégiées ou de s'en servir pour acheter ou vendre des actions.

Vous ne devez pas acheter ou vendre les actions de Compass (ou celles d'une autre société cotée) si vous disposez des informations privilégiées. Vous ne devez pas demander à d'autres personnes d'acheter ou de vendre des actions en votre nom, ni leur confier les informations privilégiées dont vous disposez.

Aucune information privilégiée ne doit être publiée par une entreprise quelconque sans l'autorisation écrite préalable du Directeur Général du groupe, du Chargé des relations avec les investisseurs, du Chargé des relations publiques ou du Conseiller Général et Secrétaire Général de la société qui :

- veilleront à ce que ces informations soient rendues disponibles conformément à la loi ;
- publieront ces informations via la Bourse de Londres (ou à travers un autre canal autorisé) et
- publieront des annonces sur le site web de Compass Group PLC.

Pour obtenir les coordonnées complètes de ces services, veuillez consulter la section Références du Code des pratiques commerciales.

**Q: Nous sommes en train d'étudier la possibilité de signature d'un accord de coentreprise avec un nouveau partenaire commercial, lequel accord, s'il est conclu, pourrait contribuer à l'amélioration du rendement des deux entreprises. Je sais que ma sœur et mon beau-frère ont dans l'autre entreprise des actions qu'ils veulent vendre. Je voudrais m'assurer que le montant qu'ils recevront soit proportionnel à l'investissement qu'ils ont consenti et leur demander de ne pas vendre ces actions jusqu'à ce que notre partenariat commercial soit annoncé. Cela pourra-t-il me créer des problèmes ?**

**R: Oui.** Les informations dont vous disposez sur l'accord de coentreprise sont confidentielles et ne devraient pas être divulguées. Elles peuvent être considérées comme des informations importantes, d'autant que des investisseurs (à l'exemple des membres de votre famille) pourraient s'en servir au moment de prendre une décision concernant leurs actions. Vous ne devez pas révéler ces informations.

*Sont considérées comme informations importantes, des informations pouvant affecter le cours des actions d'une entreprise, une fois qu'elles sont publiées. Par exemple, des informations portant sur la restructuration de la direction, les nouveaux produits, les nouveaux contrats importants, les litiges importants, les comptes de résultats ou les prévisions.*

*Pour plus de conseils et d'informations concernant les conflits d'intérêts et les délits d'initiés, veuillez vous rapprocher de votre Supérieur hiérarchique, l'équipe juridique locale ou l'équipe RH locale.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ PERSONNELLE

## Cadeaux et hospitalité

Nous pensons que faire et recevoir des cadeaux ou l'hospitalité peut susciter la bonne volonté dans des relations d'affaires, mais cela n'est que rarement indiqué.

Un employé ne doit en aucun cas offrir ou recevoir un cadeau ou de l'hospitalité, quelle qu'en soit la valeur ; cela pourrait être considéré comme un élément pouvant influencer sur une décision commerciale.



Posez-vous les questions suivantes lorsque vous avez l'occasion d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou de l'hospitalité :

- Dans quel but offrez-vous un cadeau ou de l'hospitalité ou dans quelle intention votre partenaire commercial vous en donne-t-il/elle ?
- Est-ce dans l'intention de renforcer la relation commerciale ou d'influencer une décision commerciale, en l'occurrence l'attribution d'un marché public ?
- La nature du cadeau ou de l'hospitalité est-elle modeste ou pourrait-elle vous (le bénéficiaire) obliger à donner quelque chose en contrepartie ?
- Avez-vous vérifié pour savoir si le cadeau/l'hospitalité est autorisé(e) dans le pays du bénéficiaire et de l'offrant ? Faites extrêmement attention lorsque vous recevez des cadeaux ou de l'hospitalité de la part des pouvoirs publics, car la loi de certains pays l'interdit.
- Avez-vous vérifié si le bénéficiaire du cadeau/de l'hospitalité est habilité à le faire conformément à la loi régissant cet acte ?
- Êtes-vous fier de justifier l'offre ou la réception du cadeau/de l'hospitalité ? Si cet acte ne semble pas approprié, c'est qu'il ne l'est probablement pas.

## Le type de cadeau ou d'hospitalité que j'offre est-il important ?

Il existe certains types de cadeaux ou d'hospitalité qui ne devraient jamais être considérés comme acceptables. Vous ne devez offrir, recevoir ou approuver :

- des biens ou une hospitalité impliquant des tiers participant à un appel d'offres ou un marché public dans lequel vous êtes – ou pouvez être considéré comme – impliqué ;
- des biens ou une hospitalité qui seraient considérés comme illégaux conformément aux lois locales. C'est le cas d'un cadeau offert à un fonctionnaire du gouvernement qui serait jugé comme un acte de corruption selon la loi locale. Veuillez prendre connaissance des obligations juridiques de votre pays.
- des paiements en espèces (ou équivalents) ou le règlement des factures ou des dépenses de quelqu'un d'autre ;
- toute hospitalité susceptible de violer ce Code des pratiques commerciales ou pouvant être considérée comme indécente ou inappropriée dans le cadre d'une relation commerciale, ou en mesure d'avoir un impact négatif sur la réputation de Compass ; et
- des biens ou une hospitalité dont vous n'êtes pas prêt à en parler ou à en recevoir une autorisation au sein de la société, qu'elle vous soit offerte par une personne ou par ladite société.

**Q: Je suis en pourparlers depuis plusieurs mois avec un organisme gouvernemental local pour des services d'appui externalisés. Je viens d'être invité au mariage de la fille d'un responsable du gouvernement local. Dans ma culture, il est prévu que les invités offrent des cadeaux en espèces lors du mariage. Ceci est-il acceptable ?**

**R:** Nous sommes conscients que des différences peuvent quelquefois nous mettre dans des situations difficiles et, tout en souhaitant de rester toujours sensibles à cette dimension, nous réitérons que l'offre de cadeaux en espèces est strictement interdite, quelles que soient les circonstances. Il peut s'avérer opportun d'offrir un cadeau autre que les espèces, mais vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique et obtenir son approbation préalable avant la remise de tout cadeau.

# INTÉGRITÉ PERSONNELLE

## Cadeaux et hospitalité (suite)

Vous devez toujours obtenir l'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique avant d'offrir ou d'accepter tout cadeau ou hospitalité.

### Pour les 10 premiers pays

Vous devez toujours obtenir l'approbation de votre Directeur général (ou de tout autre responsable désigné par votre Directeur général) avant d'offrir ou d'accepter tout cadeau ou hospitalité non budgétisé\* pouvant dépasser, pour chaque bénéficiaire, les limites suivantes au cours de chaque période de 12 mois à compter du 1er octobre de chaque année :

L'hospitalité (y compris les repas) qui dépasse le seuil de (a) 3 000 GBP ou (b) la borne inférieure locale fixée par le Directeur général de votre pays ;

Les cadeaux d'une valeur supérieure à 100 GBP (ou toute autre borne inférieure locale) ; ou

Le voyage ou l'hébergement pour la nuit assurés ou offerts à titre d'hospitalité.

En outre, vous devez obtenir l'approbation préalable de votre Directeur général du Groupe pour a) toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 5 000 GBP (pour 5 personnes au plus) ; b) toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 7 500 GBP (pour 6 - 10 personnes) ou c) des cadeaux dont la valeur est supérieure à 500 GBP. L'approbation de l'AIC doit toujours être obtenue pour des cadeaux d'une valeur supérieure à 2 000 GBP et pour toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 75 000 GBP.

### Pour tous les pays qui ne figurent pas parmi les 10 premiers.

Vous devez toujours obtenir l'approbation de votre Directeur général (ou de tout autre responsable désigné par votre Directeur général) avant d'offrir ou d'accepter tout cadeau ou hospitalité non budgétisé\* pouvant dépasser, pour chaque bénéficiaire, les limites suivantes au cours de chaque période de 12 mois à compter du 1er octobre de chaque année :

L'hospitalité (y compris les repas) qui dépasse le seuil de (a) 3 000 GBP ou (b) la borne inférieure locale fixée par le Directeur général de votre pays ;

Les cadeaux d'une valeur supérieure à 100 GBP (ou toute autre borne inférieure locale) ; ou

Le voyage ou l'hébergement pour la nuit assurés ou offerts à titre d'hospitalité.

En outre, vous devez obtenir l'approbation préalable de votre Directeur général du Groupe pour a) toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 2 500 GBP (pour 5 personnes au plus) ; b) toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 5 000 GBP (pour 6 - 10 personnes) ou c) des cadeaux dont la valeur est supérieure à 250 GBP. L'approbation de l'AIC doit toujours être obtenue pour des cadeaux d'une valeur supérieure à 1 000 GBP et pour toute hospitalité dont la valeur est supérieure à 75 000 GBP.

---

*Les dix premiers pays : États-Unis, Canada, Brésil, Allemagne, Espagne, France, Royaume-Uni, Italie, Australie et Japon.*

*\* L'hospitalité (qu'elle soit offerte dans un cadre exploité par le Groupe ou obtenue auprès d'un tiers) qui a déjà été incluse dans un budget du centre de coût, qui a été approuvée en tant que partie intégrante de l'élaboration du budget de l'exercice financier par le Directeur général du pays correspondant et qui est soumise à des examens périodiques au cours de l'exercice financier, n'est pas soumise aux seuils financiers définis ci-dessus et est réputée avoir déjà fait l'objet d'un degré suffisant de contrôle et d'autorisation. Les exigences de cette politique quant au moment où l'hospitalité est offerte, etc. (par exemple en marge d'un appel d'offres) s'appliquent.*

N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.

# INTÉGRITÉ PERSONNELLE

## Cadeaux et hospitalité (suite)

Veillez noter que ces valeurs constituent les normes du Groupe qui sont énoncées dans le Manuel d'approbation du Groupe, qui peut faire l'objet de modifications de temps à autre. La politique locale en matière de cadeaux et d'hospitalité dans le pays où vous travaillez peut fixer des seuils plus stricts auxquels vous devez vous conformer. Vous avez pour responsabilité de vous familiariser à la fois avec les seuils en vigueur dans votre pays et ceux qui sont fixés dans le Manuel d'approbation du Groupe.

## Acceptation des cadeaux

Nous sommes conscients que dans certains pays et cultures, le refus d'un cadeau qui vous est offert, mais qui pourrait par ailleurs enfreindre le Code des pratiques commerciales, peut être considéré comme une insulte. Dans de telles circonstances, vous pouvez accepter le cadeau, mais vous devez immédiatement le signaler à votre supérieur hiérarchique qui émettra un avis quant à savoir si vous pouvez garder le cadeau, s'il doit être restitué au donateur ou vendu afin que les recettes soient reversées aux œuvres de bienfaisance.

Vous ne devez en aucun cas accepter des cadeaux en espèces (ou équivalents d'espèces, notamment le chèque bancaire, les mandats, les valeurs mobilières ou le règlement de factures ou frais personnels).

## Visites de délégués du gouvernement, de la coentreprise, des sociétés publiques et étatiques

En raison de la nature de nos activités, nous recevons quelquefois des visites de délégués du gouvernement, de la coentreprise ou des sociétés étatiques dans nos bureaux ou dans les coins où nous exerçons ces activités dans le monde entier. Certes, il est acceptable de promouvoir, d'illustrer et d'expliquer les avantages liés aux services offerts par Compass, mais nous ne devons pas tenter d'influencer les décisions en accordant des avantages personnels.

---

### **Enregistrements et approbation des cadeaux et de l'hospitalité**

*Tous les cadeaux, toute hospitalité et tous les repas d'affaires offerts aux employés de Compass ou par eux (qu'ils soient acceptés ou refusés) doivent être approuvés par votre supérieur hiérarchique. Vous devez conserver une copie de toutes vos notes de frais qui constitueront effectivement un dossier de cadeaux ou des offres d'hospitalité que vous produisez. En outre, si vous recevez vous-même des cadeaux ou une quelconque hospitalité, vous devez en informer votre supérieur hiérarchique afin qu'un enregistrement puisse être conservé, que l'offre soit acceptée ou pas. Tous les supérieurs hiérarchiques doivent conserver un registre de tous les cadeaux et des gestes d'hospitalité qui leur sont offerts ou à ceux qui les leur signalent. Un exemple de registre peut être obtenu auprès du service juridique du Groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

*L'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique doit être obtenue avant que vous n'acceptiez de payer pour tout voyage, hébergement ou frais quelconques au profit de tout responsable gouvernemental ou agent de l'État en visite.*

# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Concurrence et antitrust

Compass prend sérieusement en compte le respect du droit de la concurrence parfois appelée loi anti-trust. Toute violation du droit de la concurrence ne sera pas tolérée.

Le droit de la concurrence peut varier d'un pays à un autre et certaines lois peuvent même s'appliquer à des opérations commerciales exercées hors du pays d'origine. Les conséquences d'une violation du droit de la concurrence peuvent être graves pour les entreprises et leurs employés. Dans l'Union européenne, une entreprise peut payer une amende représentant jusqu'à 10 % du chiffre d'affaires annuel du groupe pour un acte violant le droit de la concurrence. Dans certains pays dont les États-Unis, le Brésil et le Royaume-Uni, des individus jugés coupables de pratiques anticoncurrentielles peuvent être condamnés à des peines de prison.



L'un des facteurs souvent pris en compte par les autorités lorsqu'elles doivent juger si une société a agi de manière anticoncurrentielle ou non, reste la part du marché que détient cette société. Dans de nombreuses juridictions, il est illégal d'utiliser des moyens anticoncurrentiels pour acquérir ou maintenir un monopole ou une position dominante. Vous devez vous rapprocher de votre équipe juridique locale si votre secteur d'activités a une importante part de marché.

Dans certains pays, pratiquer des prix différents face à divers clients constitue un acte anticoncurrentiel. Si la tâche d'homologation des prix des biens ou des services dans votre secteur vous incombe, vous devez vous familiariser avec la loi locale applicable. Pour de plus amples informations, veuillez vous rapprocher de votre équipe juridique locale.

### NE JAMAIS :

- accepter (ou même aborder) avec des concurrents la question du prix auquel Compass vend ses biens ou services ;
- essayer d'imposer aux clients le prix auquel les biens ou services fournis par Compass sont revendus ;
- adopter automatiquement les prix de détail recommandés par les fournisseurs – adoptez votre propre prix et enregistrez-le ;
- accepter de créer de manière artificielle un marché en convenant par exemple de la manière dont les clients ou les contrats avec une société n'appartenant pas au groupe Compass seront octroyés ou en morcelant divers territoires exclusifs entre l'une et l'autre partie ;
- truquer les offres ou les marchés publics ou entrer en communication avec des concurrents dans le cadre de ces offres ou marchés (excepté, en l'occurrence pour une offre commune officielle ou une coentreprise dont s'occupe votre équipe juridique locale) ; et
- conclure un accord avec une autre société quelconque pour limiter de manière artificielle la production des biens ou la fourniture de services.

### NE JAMAIS, SANS L'ACCORD PRÉALABLE DE VOTRE ÉQUIPE JURIDIQUE LOCALE :

- pratiquer des prix inférieurs aux coûts totaux dans l'intention d'exclure un concurrent du marché ;
- refuser d'approvisionner un client existant (sauf au cas où le client, en l'occurrence, refuse de régler les factures) ;
- signer des contrats exclusifs devant durer plus de 5 ans ; et
- signer des accords qui permettent à Compass d'avoir le droit de « préemption » pour d'autres marchés de services alimentaires et d'appui sur un site donné.

Signalons que vous devez prendre attache avec le Service juridique du groupe s'il n'existe pas d'équipe juridique locale dans le pays où vous exercez vos activités.

**Q: Nous subissons une certaine pression venant des clients pour la révision de nos contrats suite à l'augmentation récente du prix des denrées alimentaires, en particulier du blé. Il serait vraiment utile de comprendre ce que font nos principaux concurrents, dans la mesure où nous devons rester compétitifs tout en nous assurant que nous offrons à nos clients le meilleur prix possible. Est-ce certainement dans l'intérêt de nos clients que nous en discutons avec nos concurrents pour parvenir à un accord général ?**

**R: Il serait illégal que vous discutiez des perspectives de prix ou de la possibilité de fixation des prix avec nos concurrents, même si vous croyez que cette mesure pourrait profiter dans une certaine mesure à nos clients. Vous seriez en train d'exposer la société et vous même à un sérieux risque de poursuites judiciaires si vous procédiez de la sorte, non sans ternir la réputation de Compass.**

*Le droit de la concurrence régit les transactions avec les concurrents, les clients, les distributeurs et d'autres tiers à travers le monde. Il interdit les accords, les arrangements et des pratiques commerciales concertées qui, autant que faire se peut, empêchent, interdisent ou faussent la concurrence (ou laissent transparaître cette intention).*

# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Concurrence et antitrust (suite)

### Syndicats

Les employés de Compass doivent être extrêmement prudents au moment d'adhérer à un syndicat, afin d'éviter le risque de poser un acte anticoncurrentiel ou un acte considéré comme tel. Vous ne devez adhérer à un syndicat qu'avec l'autorisation du Directeur Général en poste dans votre pays, qui transmettra votre demande au Service juridique du groupe pour confirmation. Il est recommandé aux employés de conserver des rapports bien élaborés concernant les réunions avec des représentants ou des concurrents.



Les syndicats ne doivent pas servir de forum permettant de s'accorder sur une approche commune envers une question commerciale telle que la baisse des prix. Une participation, même passive, à des réunions au cours desquelles les débats sont centrés par exemple sur l'homologation des prix sur le marché pourrait constituer un risque pour Compass et vous. Vous devez signaler clairement votre gêne causée par de tels débats et quitter immédiatement la salle de réunion. Ensuite, vous devez immédiatement soumettre le problème à l'attention de votre équipe juridique locale.

Si vous avez des doutes au sujet de votre participation aux réunions syndicales, vous devez consulter votre équipe juridique locale.

### Blanchiment d'argent

Nous sommes tous appelés à respecter les lois sur la prévention du blanchiment de capitaux.

La politique de Compass nous interdit d'accepter le paiement des biens et services fournis dans le cadre d'un contrat avec nos clients (contrairement aux clients finaux) en espèces, chèques de voyage, tiers payants ou mandats-poste. Habituellement, nous nous attendons à ce que les paiements en provenance de nos clients soient tirés sur des comptes bancaires portant le nom du client facturé.

Tout paiement effectué par Compass à un fournisseur ou à un autre tiers doit également être matérialisé sur un compte bancaire portant le nom du tiers cité dans le contrat. Toute exception à cette règle doit être préalablement approuvée par écrit par votre équipe juridique locale ou votre Directeur financier.

Il incombe aux directeurs locaux de veiller à ce que Compass mène ses opérations conformément à toutes les lois locales, y compris les obligations de déclaration des transports d'espèces.

**Q: L'un de nos clients de petite taille m'a contacté récemment pour demander s'il pouvait régler notre facture à partir d'un certain nombre de comptes différents. Cela est-il normal ?**

**R:** Vous avez raison de chercher à savoir si cette situation est acceptable. Nous devons faire très attention à ce genre de demande puisqu'elle peut masquer un blanchiment d'argent. Veuillez aborder cette question avec votre Supérieur hiérarchique ou votre équipe juridique locale avant de répondre au client, car sa demande peut être fondée.

*Le blanchiment d'argent est le processus par lequel des criminels essaient de masquer l'origine et la propriété véritable de l'argent gagné à travers des activités criminelles ; cela peut également renvoyer au financement du terrorisme. L'argent peut être utilisé dans une série de transactions afin d'être « blanchi » et d'avoir une source pseudo-légitime.*

*Pour obtenir des conseils et de l'aide supplémentaires sur la concurrence, les questions anticoncurrentielles et le blanchiment d'argent, rapprochez-vous de votre équipe juridique locale ; vous pouvez également contacter le Service juridique du groupe. Pour obtenir les coordonnées complètes de ces services, veuillez consulter la section Références du Code des pratiques commerciales.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*



# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Pots-de-vin et corruption

La corruption consiste à donner ou à recevoir un cadeau, un paiement ou un autre avantage, afin de jouir d'un avantage commercial. Corruption n'est pas forcément synonyme de paiement – une demande ou une offre suffit pour qu'un acte de corruption soit constaté. La corruption peut poser problème, qu'elle implique ou non une société privée ou l'État.

La corruption sous toutes ses formes est inacceptable et nous nous engageons à respecter la transparence dans toutes nos transactions commerciales. La plupart des pays ont des lois qui interdisent la corruption. Toute violation d'une de ces lois constitue un délit grave pouvant entraîner des amendes à payer par Compass et un emprisonnement pour ses employés.

Nous sommes résolus à créer un lieu de travail dans lequel tout notre personnel se conforme aux normes les plus élevées en matière d'intégrité et de professionnalisme. Cette réalité est particulièrement importante dans nos relations avec les responsables locaux, gouvernementaux, fédéraux, étatiques et publiques de tous les pays.

Vous devez toujours respecter les règles de base suivantes lorsque vous effectuez des transactions avec un employé issu d'une société privée ou publique :

- Ne jamais offrir ou effectuer un paiement non autorisé ;
- Ne jamais essayer d'amener quelqu'un à faire quelque chose d'illégal ou d'inapproprié ;
- Toujours signaler tout soupçon ou constat avéré de paiements inappropriés offerts ou reçus ; et
- Ne jamais offrir ou accepter de l'argent (ou un objet de valeur), des cadeaux ou des pots-de-vin pour l'obtention d'un contrat ou d'un marché.

---

**Q: Je m'occupe actuellement d'un appel d'offres ouvert aux fournisseurs de pommes de terre. L'un des fournisseurs potentiels m'a offert des tickets d'accès à une grande rencontre de football prévue ce week-end. Il ne peut pas y assister et m'a offert deux tickets en disant que je pouvais y amener un ami. Puis-je accepter ces tickets ?**

**R:** Vous devez beaucoup vous méfier de ces tickets. Puisque l'appel d'offres suit son cours, vous pourriez vous retrouver en train d'accepter un pot-de-vin ; par conséquent, de telles invitations doivent être poliment déclinées pendant le déroulement d'un appel d'offres. Vous ne devez ni offrir ni accepter de cadeaux ou une hospitalité qui influencerait sur une décision commerciale. Veuillez vous reporter à la section Politique en matière de cadeaux et d'hospitalité (un lien vers la page affichant cette politique est disponible dans la section Références du Code des pratiques commerciales) pour des informations complémentaires.

*La politique du Groupe Compass en matière de fraude confirme la tolérance zéro qui est la sienne en ce qui concerne les activités ou comportements frauduleux, malhonnêtes ou fallacieux. Elle est disponible sur Mercury et peut être consultée par tous les employés selon que de besoin. La section Références contient également un lien vers ladite politique. Le Code de déontologie renforce l'approche globale du groupe en matière de conduite éthique des opérations commerciales. Il est également disponible sur Mercury à la portée de tous les employés et un lien vers la page qui l'affiche se trouve au niveau de la section Références du Code des pratiques commerciales.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Pots-de-vin et corruption (suite)

### Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements de sommes d'argent à un agent public (ou toute autre personne) comme moyen de s'assurer qu'ils s'acquittent de leur devoir soit plus rapidement, ou tout au moins. Par exemple, pour obtenir une mainlevée rapide des marchandises à la douane.

La remise des paiements de facilitation par les employés de Compass est interdite. Vous ne devriez pas effectuer de tels paiements, même s'il s'agit de montants nominaux ou de paiements dont la pratique est « normale » dans le pays dans lequel vous exercez.

### Nouveaux territoires, nouveaux secteurs, agents et consultants

Dans le cadre de notre procédure d'évaluation des risques, l'établissement de toute entreprise dans un nouveau pays ou territoire où Compass n'intervient pas actuellement, ou l'introduction d'un nouveau secteur/ligne d'activité dans un pays existant, doit d'abord être approuvé par le Directeur général du groupe et le Directeur financier suivant la procédure prévue dans le manuel d'approbation du groupe.

En plus de cela, le processus de nomination des consultants et agents devant agir au nom de Compass (qui est également énoncé dans le manuel d'approbation du groupe) a changé.

**Veillez consulter le manuel d'approbation du groupe pour comprendre les dernières limites financières au-delà desquelles l'autorisation doit être recherchée. Celles-ci ont été considérablement réduites depuis le 1er février 2011.**

---

**Q: Nous recevons actuellement de plus en plus de visites de la part des pouvoirs publics chargés de délivrer nos licences sanitaires et de sécurité. Ils attendent que nous les invitions à dîner et nous ont demandé des cigarettes et parfois de l'argent. J'ai peur de le leur refuser et de nous priver de ces licences sans lesquelles nous ne pouvons exercer nos activités commerciales. Que devrais-je faire ?**

**R: Nous devons certes exercer dans nos secteurs avec toutes les licences et autorisations exigées, mais l'offre de cadeaux ou de l'argent dans le but de faciliter leur délivrance est strictement interdite. Vous devez immédiatement signaler ce problème à votre Supérieur hiérarchique.**

*Pour de plus amples informations sur notre politique relative à la corruption et aux pots-de-vin, consultez le Code de déontologie (un lien vers la page affichant cette politique se trouve au niveau de la section Références du Code des pratiques commerciales), en vous rapprochant de votre équipe juridique locale pour plus de détails.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Communication d'informations et comptabilité

Il est essentiel que Compass enregistre ses informations financières et non financières d'une manière précise et objective.



## Rapports financiers

Tous les livres, registres et comptes doivent être conformes au manuel des politiques et des procédures comptables de Compass. Le manuel est une source de référence unique en matière de respect des normes internationales d'information financière pour tous les domaines de l'entreprise et permet à toutes les entreprises du Groupe Compass de constituer un rapport suivant un seul ensemble clairement défini de politiques.

N'oubliez pas les règles de base suivantes :

- Tous les documents comptables doivent être exacts et complets et ils doivent permettre d'avoir une vue précise de l'entreprise à tout moment ;
- Les pièces justificatives doivent être recueillies au moment de la transaction ;
- Toute cette documentation doit être conservée conformément aux exigences locales en matière juridique et fiscale pendant, en tout état de cause, pas moins de six ans ;
- Les états financiers annuels et les documents relatifs aux acquisitions et autres transactions importantes devraient être conservés en permanence ; et
- coïncider exactement avec tous les audits internes ou externes, en vous assurant que vous fournissez aux auditeurs des informations précises et leur permettez un accès sans restrictions aux documents et aux collègues (toujours soumis aux contraintes légales).

Vous ne devez jamais :

- Falsifier un registre – financier ou non financier ;
- Céder ou transférer les actifs de Compass quels qu'ils soient sans documentation et autorisation appropriées conformément au manuel d'approbation du groupe.
- Produire des écritures comptables ou décomptes de frais faux ou trompeurs ; ou
- Détruire les informations pour dissimuler les mauvaises pratiques.

Si vous êtes préoccupé de ce que les processus financiers corrects ne sont pas respectés ou que n'importe quel genre d'inscriptions fausses ou trompeuses sont faites, vous devez rapidement soumettre vos préoccupations à votre supérieur hiérarchique. Si vous êtes mal à l'aise à l'idée de le signaler à votre supérieur hiérarchique, pensez à en parler à votre directeur financier local, responsable RH ou au service **Speak Up (Intervenir)**.

**Q: Nous avons connu un semestre de succès réel et nous avons dépassé nos objectifs. Nous ne nous attendons pas à ce que les prochains mois soient aussi faciles et je me demande si je dois reporter certains des revenus de nos nouveaux clients dans les chiffres du prochain trimestre pour équilibrer notre performance. Je ne pense pas que cela aura un impact négatif sur le client et je ne vais pas modifier les chiffres réels. Cela est-il normal ?**

**R:** Non. Toute action visant à déplacer les ventes ou les profits entre les périodes de déclaration peut entraîner une fausse déclaration de notre situation financière et est inacceptable. Veuillez vous assurer que tous les rapports sont exacts et n'induisent pas en erreur.

*Vous pouvez obtenir de l'aide et des conseils supplémentaires à propos des rapports et des comptes exacts auprès de votre supérieur hiérarchique, de l'équipe financière locale ou des responsables financiers du groupe.*

*Le manuel des politiques et des procédures comptables du groupe et son manuel d'approbation contiennent des informations et des orientations supplémentaires sur ce sujet et peuvent être consultés à travers Mercury ou à travers les liens contenus dans la section Références du Code des pratiques commerciales.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# INTÉGRITÉ COMMERCIALE

## Confidentialité des données

En tant qu'entreprise, Compass détient des données personnelles sur les employés, les clients, les fournisseurs et autres tierces parties. Ces informations peuvent être conservées sous forme de fichier électronique ou sur papier. Il est essentiel que nous nous assurons que le caractère confidentiel de toutes ces données personnelles est garanti en tout temps.



Dans certains pays, le respect des règles de confidentialité des données est requis par la loi et tout manquement à s'y conformer pourrait entraîner des sanctions financières et pénales à la fois pour Compass et la personne qui enfreint ces règles.

Toutes les données personnelles que nous détenons ne doivent être utilisées qu'à des fins commerciales et nous devons veiller à ce qu'elles soient :

- obtenues légalement ;
- traitées uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été obtenues ;
- précises et pertinentes pour l'objectif visé ;
- pas conservées plus longtemps que nécessaire ;
- stockées de manière sécurisée ; et
- pas transférées vers d'autres pays sans protection adéquate.

En plus des points ci-dessus, chacun de nous a la responsabilité de s'assurer que les personnes qui nous fournissent des données personnelles savent quelles sont les personnes qui auront accès à ces données, et à quelles fins.

Toujours respecter les règles de base suivantes :

- Les données personnelles ne doivent être accessibles que par les personnes autorisées à le faire, et seulement à des fins commerciales ;
- Les données personnelles ne doivent jamais être fournies à des personnes non autorisées au sein de Compass ou à l'extérieur sans les consentements nécessaires et les contrats en place pour veiller à ce qu'elles traitent également les données personnelles avec le même niveau de confidentialité ; et
- toujours s'assurer que les données personnelles sont conservées en toute sécurité avec un accès restreint.

Si vous recevez des demandes officielles légales ou réglementaires, ou des plaintes d'individus voulant accéder aux données personnelles que nous détenons à leur égard, vous devez d'abord soumettre la question à votre équipe juridique locale ou celui qui est localement responsable de la gestion des questions de protection des données.

**Q: Je cherche à lancer une campagne de marketing dans ma région pour promouvoir notre nouvelle offre de services de soutien. Puis-je utiliser les noms et adresses contenus dans notre base de données clients pour grouper certains envois ?**

**R:** Vous devez seulement envoyer des documents de marketing à des personnes qui ont accepté de recevoir ce genre d'information, sinon vous risqueriez de violer les lois locales sur la confidentialité des données. Vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique ou à votre département de marketing local pour des orientations supplémentaires.

*Vous pouvez obtenir de l'aide et des orientations supplémentaires sur la confidentialité des données auprès de votre supérieur hiérarchique ou de votre équipe juridique locale.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# EMPLOI

## Santé et sécurité

Chez Compass, notre personnel fera de nous non pas seulement une bonne compagnie avec laquelle travailler, mais une grande compagnie réputée pour ses normes élevées de qualité.

Notre personnel est notre atout le plus précieux. Il est la clé du succès de l'entreprise. C'est la responsabilité de chaque gestionnaire de s'assurer qu'il dirige d'une manière qui favorise, motive ou inspire notre personnel, sans exception, de fournir réciproquement un service exceptionnel qui profite aussi bien à nos clients qu'à nos utilisateurs.

Il est de notre obligation morale d'établir une protection mutuelle entre notre clientèle et l'environnement par l'exploitation d'un lieu de travail sain, où est servi un repas toujours propre à la consommation et qui minimise les impacts environnementaux.

La santé et la sécurité restent notre priorité opérationnelle numéro un. Toutes les réunions de la direction au sein de Compass incluent une mise à jour de la santé et de la sécurité comme un de leurs premiers points à l'ordre du jour. Nos politiques de santé et de sécurité sont examinées par le conseil d'administration de Compass Group PLC sur une base annuelle afin de s'assurer qu'elles continuent de répondre aux besoins de l'entreprise et de la législation en vigueur en la matière.

Compass est résolu à fournir un environnement de travail sécuritaire à tous les employés et à promouvoir les meilleures pratiques en son sein. Nous avons développé une politique, des normes minimales opérationnelles et des comportements qui sont régulièrement adoptés dans toute l'entreprise Compass. Nous allons particulièrement :

- chercher à prévenir les accidents chez tout employé, client ou prestataire ;
- procéder à une évaluation complète des risques dès que possible lors de la signature de tout nouveau contrat ;
- considérer les implications d'ordre sécuritaire de nos décisions d'achat ; et
- veiller à ce que chaque employé soit correctement formé pour exécuter sa tâche en toute sécurité.

Nous attendons également de nos fournisseurs et prestataires qu'ils nous fournissent les mêmes standards élevés.

Nous travaillons dur pour améliorer sans cesse notre performance en matière de sécurité et de santé et nous avons commencé à mesurer notre rendement par rapport à un ensemble de mesures claires pour assurer à nos clients et aux autres personnes qui travaillent avec nous que nous travaillons dans l'environnement le plus sûr possible.

Nous croyons que l'engagement pour la sécurité exige une approche équilibrée de la direction et des employés.



# EMPLOI

## Sécurité et santé (suite)

Dans le cadre de cette approche, Compass s'attend à ce que la gestion à tous les niveaux :

- veille au respect des normes de santé et de sécurité ;
- fournit et maintient un environnement de travail sécuritaire en tout temps ;
- développe, promeut et met en œuvre les systèmes et les pratiques de santé et de sécurité de l'entreprise ;
- utilise efficacement les ressources de Compass pour répondre à nos normes et objectifs de santé et de sécurité ; et
- forme tous les employés pour leur permettre de travailler de manière sécuritaire et efficace.

En plus de ce qui précède, Compass s'attend à ce que tous les employés:

- fassent montre d'un « devoir de diligence » pour eux-mêmes et pour les autres en offrant un environnement de travail sécuritaire ;
- rapportent rapidement les gestes imprudents ou situations qui présentent des risques à leur supérieur hiérarchique ;
- émettent activement des idées afin de rendre leur lieu de travail plus sûr et plus productif ;
- n'ignorent jamais un geste imprudent ou un danger. Si vous voyez quelqu'un d'autre faire un geste imprudent, vous devez expliquer à cette personne pourquoi il est imprudent et lui demander de s'arrêter. S'il refuse de le faire, il est de votre responsabilité de le signaler à votre supérieur hiérarchique ;
- ne viennent pas travailler sous l'emprise de médicaments non prescrits ou d'alcool ;
- portent toujours l'équipement de protection individuelle approprié ;
- assurez-vous de savoir quoi faire si une urgence se produit sur votre lieu de travail ; et
- suivez les procédures de travail sécuritaire en tout temps.

---

**Q: Je suis en train d'organiser une grande équipe de personnel temporaire pour m'aider à l'occasion d'un événement sportif à venir. Nous sommes vraiment pressés par le temps et nous nous attendons à être très occupés. J'ai l'intention de supprimer les discussions sur les questions de santé et de sécurité et la procédure d'urgence puisque la plupart des agents temporaires ont travaillé pour moi avant. Cela est-il normal ?**

**R:** Non. Nous avons tous la responsabilité d'assurer un environnement de travail sécuritaire pour tous ceux qui travaillent pour Compass. Il est important que vous fassiez un briefing de quelques minutes à l'équipe et indiquez la procédure à suivre en cas d'incendie ou toute autre situation d'urgence.

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires en matière de santé et de sécurité auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe RH locale, de l'équipe SSE locale ou de l'équipe SSE du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# EMPLOI

## Traitement équitable et égalité des chances à l'emploi

Compass respecte et valorise l'individualité et la diversité que chaque employé apporte à l'entreprise et nous cherchons à créer un environnement de travail positif et ouvert partout où nous exerçons nos activités.



En ce qui concerne nos employés :

- Nous nous sommes engagés à fonder nos relations avec nos employés sur le respect de la dignité de l'individu et un traitement équitable pour tous ;
- Nous avons pour objectif de recruter et promouvoir les employés sur la base de leur aptitude à l'emploi sans discrimination ; et
- Nous ne tolérons aucune forme de discrimination ou harcèlement sexuel, physique, mental ou de toute autre nature envers nos employés.

Pour nous aider à atteindre nos objectifs nous avons développé un cadre simple d'objectifs, de mesures et d'actions qui mettent l'accent sur les cinq domaines clés de la gestion et du développement des ressources humaines :

- Attirer – recruter les personnes qu'il faut, de façon correcte et qui reflètent la diversité des communautés au sein desquelles nous travaillons ;
- Conserver – avoir les bonnes récompenses et les avantages, ainsi qu'un environnement de travail qui poussent les gens à vouloir rester chez nous ;
- Développer – veiller à ce que les gens aient les aptitudes requises pour faire leur travail et développer leur carrière chez nous ;
- Engager – relier notre personnel à nos objectifs, le motiver à les atteindre et reconnaître ses réalisations ; et
- Exécuter – avoir en place les processus pour gérer et améliorer continuellement la performance individuelle.

En tant qu'employé vous devez :

- traiter vos collègues de façon équitable, avec respect et dignité. Aucune discrimination ne sera tolérée ;
- suivez toutes les lois du travail applicables dans le pays dans lequel vous travaillez. Assurez-vous que vous maîtrisez toutes les législations locales applicables – en parler à votre département RH local pour des orientations supplémentaires ; et
- signalez tout cas de violation de notre engagement à l'égalité des chances. N'ayez pas peur d'en parler – nous avons tous la responsabilité de résoudre les problèmes dont nous sommes conscients.

**Q:** J'ai récemment postulé pour un nouvel emploi dans notre entreprise qui aurait été une promotion pour moi. J'ai passé un entretien, ainsi que quatre autres candidats internes mais je n'ai pas obtenu le poste. On m'a dit « officieusement » qu'ils sont à la recherche d'un homme pour le poste car il y a certaines exigences en matière de voyages internationaux et ils ne pensent pas que les employés de sexe féminin seraient disposés ou en mesure de quitter leur toute jeune famille. Que puis-je faire ?

**R:** Il est inacceptable pour vous d'être victime de discrimination en raison de votre sexe. Tous les candidats aux postes vacants devraient être jugés sur leurs qualifications et leurs aptitudes pour le poste. Vous devriez en parler avec votre supérieur hiérarchique ou votre équipe RH. Si vous vous sentez mal à l'aise à le faire, vous pouvez contacter le service **Speak Up (Intervenir)**.

*Vous pouvez obtenir de l'aide et des orientations supplémentaires sur le traitement équitable et les principes d'égalité des chances suivant lesquels nous exerçons nos activités auprès de votre supérieur hiérarchique, votre équipe RH locale ou de l'équipe RH du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# EMPLOI

## Travail sans harcèlement/intimidation

Nous nous attendons à ce que tous les employés soient traités équitablement et avec respect. Nous ne tolérerons le harcèlement ni l'intimidation d'aucune sorte sur le lieu de travail contre nos employés – ou nos fournisseurs, nos partenaires commerciaux ou nos clients.

Veillez vous assurer de toujours respecter ces règles de base :

- ne pas faire de plaisanteries sur la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge ou l'orientation sexuelle ;
- ne pas distribuer, afficher ou conserver dans les biens de la compagnie tout matériel qui pourrait être considéré comme offensant y compris les emails, les bandes dessinées, les photos etc. ;
- ne pas répandre de rumeurs malveillantes ou utiliser les emails, la messagerie vocale ou d'autres moyens pour faire circuler des remarques désobligeantes ou discriminatoires ; et
- toujours traiter les informations personnelles de manière confidentielle. Ne pas en abuser et rappelez-vous :
- tout comportement offensant, intimidant, insultant ou malveillant de quelque sorte ne sera toléré.

Toutes les formes de harcèlement ou d'abus vont à l'encontre de la politique de l'entreprise et ne seront pas tolérées. Si vous êtes victime d'intimidation ou de harcèlement, ou connaissez quelqu'un d'autre qui en est victime, veuillez en parler à votre supérieur hiérarchique ou un autre haut responsable. Sinon, vous pouvez appeler le service **Speak Up (Intervenir)**.

---

**Q: Certains de mes collègues de travail se sont moqués de mon accent. Je comprends que cela était innocent au départ, mais les commentaires sont devenus plus personnels et je trouve cela tout à fait regrettable. Je ne voudrais attirer des ennuis à personne mais je voudrais vraiment que cela cesse. Que devrais-je faire ?**

**R:** Nous vous encourageons à en parler avec vos collègues et expliquer l'effet que leur comportement peut avoir sur vous. Si vous vous sentez mal à l'aise à le faire, ou si votre explication n'arrête pas leur comportement, vous devriez en parler à votre supérieur hiérarchique ou à votre responsable RH. Aucune discrimination ne sera tolérée ;

*Vous pouvez obtenir de l'aide et des orientations supplémentaires à propos du travail sans harcèlement et intimidation auprès de votre supérieur hiérarchique, de l'équipe RH locale ou de l'équipe RH du group.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*



# BIENS DE LA SOCIÉTÉ

## Protection des marques

Notre réputation est un facteur clé d'attraction des clients et consommateurs chez Compass et il est impératif que la valeur et la survaleur dans cette réputation soient convenablement protégées et promues, entre autres, en prenant des mesures pour gérer et protéger nos marques correctement.



En tant que leader du marché dans le secteur de la restauration et des services d'appui, nous avons souvent des recettes, des processus, des idées et des stratégies non-publiques qui appartiennent à Compass et que nous devons protéger. L'utilisation d'une marque dans le cadre de nos activités et services crée une survaleur significative, la réputation et la valeur de la marque. Nous devons aussi protéger d'autres informations commerciales confidentielles, telles que les données clients et les informations du personnel et veiller à ce qu'elles soient gardées confidentielles.

En outre, nos secrets commerciaux, tels que les informations contenues dans la plateforme Compass Service Framework ou les recettes et les schémas de processus, aident à nous distinguer de nos concurrents et à maintenir un avantage concurrentiel sur le marché.

Vous devriez consulter votre équipe juridique locale si vous envisagez de développer une nouvelle marque ou technologie où vous souhaitez vous appuyer sur les droits de la propriété intellectuelle. Veuillez également consulter la politique de Compass Group en matière de propriété intellectuelle (un lien y conduisant est disponible dans la section Références du Code des pratiques commerciales).

N'oubliez pas les règles de base suivantes :

- Ne jamais accepter de céder nos droits de propriété intellectuelle aux clients, utilisateurs ou d'autres tiers sans consultation préalable de votre équipe juridique locale ;
- Ne pas accepter de partager notre propriété intellectuelle ou nos informations confidentielles sans s'assurer qu'un accord de confidentialité approuvé est établi. Demandez conseil à votre supérieur hiérarchique ou à votre équipe juridique locale si vous n'en êtes pas sûr ; et
- Ne jamais utiliser la propriété intellectuelle ou les informations confidentielles de Compass à des fins personnelles ou pour des raisons sans rapport avec votre poste chez Compass.

Nous nous engageons à respecter la propriété intellectuelle et les informations confidentielles de tiers. Vous devez suivre ces règles de base :

- Ne copier des documents et documentations que lorsque vous avez l'autorisation expresse de le faire ;
- Ne pas délibérément porter atteinte à un brevet, une marque ou un autre droit de propriété intellectuelle d'un tiers. Veuillez demander conseil à votre équipe juridique locale si vous avez le moindre doute ;
- Ne pas utiliser les renseignements confidentiels d'un tiers sauf si vous êtes autorisé à le faire dans un accord de confidentialité signé qui répond aux lignes directrices internes ; et
- Ne pas charger de logiciel sans licence sur n'importe quel ordinateur de Compass ou d'autres équipements.

Si vous avez des questions, veuillez les poser à votre supérieur hiérarchique ou demandez conseil à votre équipe juridique locale.

**Q: J'ai récemment rejoint Compass après avoir travaillé pour l'un de leurs principaux concurrents. Avant mon départ j'ai copié certaines données concernant l'achat, y compris les renseignements sur les prix, ce que je pense pourrait être vraiment bénéfique pour ma nouvelle équipe. Assurément, utiliser cette information serait-il dans le meilleur intérêt de Compass ?**

**R: Non !** Non seulement vous risquez de ne pas respecter vos obligations de confidentialité envers votre ancien employeur et les principes énoncés dans le Code des pratiques commerciales, vous pourriez bien enfreindre la loi. Vous ne devez pas transmettre ou utiliser des informations confidentielles de tout employeur précédent. Cela ne signifie pas que vous ne pouvez pas utiliser les connaissances générales ou compétences que vous avez acquises chez tout employeur précédent. Si vous avez le moindre doute, veuillez vérifier auprès de votre équipe juridique locale.

*Vous pouvez obtenir de l'aide et des orientations supplémentaires sur la protection des marques auprès de votre supérieur hiérarchique, de l'équipe locale de marketing, de l'équipe de développement des marchés ou du département juridique du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# BIENS DE LA SOCIÉTÉ

## Confidentialité

Aucun employé ne doit divulguer des informations confidentielles relatives à une société de Compass ou à ses activités en dehors du Groupe sans avoir été dûment mandaté à cet effet.

Lorsque des informations confidentielles doivent être divulguées à l'autre partie, elles ne doivent être rendues publiques que conformément à un accord ou engagement de confidentialité conclu avec l'autre partie.

Si vous êtes amené à divulguer des informations confidentielles sur ordre d'un organisme judiciaire, gouvernemental, de réglementation ou de tutelle compétent, vous devez en informer au préalable votre équipe juridique locale et obtenir son approbation avant de procéder à la divulgation.

Les employés ne doivent pas utiliser des informations confidentielles de Compass à des fins personnelles, au profit d'un ami ou d'un proche.

Vous devez également vous assurer que vous connaissez bien votre politique locale en matière d'informatique et en respectez les directives en termes de sécurité et d'utilisation des systèmes informatiques de Compass. N'oubliez pas que la société peut contrôler et enregistrer votre utilisation des systèmes informatiques à tout moment et sans préavis.

## Actifs corporels

La responsabilité nous incombe à tous de nous assurer que les biens de Compass que nous utilisons ou avec lesquels nous entrons en contact dans le cadre de notre travail ne sont pas endommagés, utilisés à mauvais escient ou gaspillés. Nous avons également pour responsabilité de dénoncer l'usage abusif des biens de Compass par les autres.

Veillez vous assurer également que tous les biens de Compass que vous utilisez sont bien entretenus de manière à fonctionner en toute sécurité et de façon adéquate.

---

**Q: Lorsque je triais quelques papiers à recycler j'ai trouvé un sac avec des listes d'employés et des états de paie qui s'y trouvaient. Je crains que cette information ait pu être vue par n'importe qui. Que devrais-je faire ?**

**R:** Vous devez amener les papiers au département RH et signaler le problème à votre supérieur hiérarchique ou responsable RH. Nous sommes tous responsables du maintien de la sécurité et de la confidentialité des informations confidentielles et vous avez raison d'être préoccupé par ce que vous avez trouvé. Le département RH veillera à ce que les documents soient détruits en toute sécurité et s'assurera que celui qui a laissé ces documents soit rappelé à ses obligations à cet égard.

*L'information confidentielle est toute information ou connaissance dont la divulgation à l'extérieur de Compass pourrait être préjudiciable aux intérêts de Compass. Les exemples comprennent (sans y être limités) :*

- *la documentation sur un nouveau produit ou le développement des services ;*
- *les données financières non publiées ;*
- *les idées, processus ou stratégies commerciaux ;*
- *les ventes, la commercialisation et d'autres données de l'entreprise ; et*
- *les données personnelles.*

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les questions de confidentialité auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale ou du département juridique du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# BIENS DE LA SOCIÉTÉ

## Sécurité des informations



Les systèmes de Compass - c'est-à-dire notre matériel informatique, nos logiciels, notre matériel de bureau, notre téléphone et notre système de courrier électronique - sont destinés à être utilisés pour mener les activités de Compass. Chaque utilisateur doit se servir des installations d'une manière professionnelle et responsable à tout moment.

Afin de protéger à la fois Compass et les utilisateurs de nos systèmes informatiques, vous devez toujours vous assurer que votre utilisation des systèmes informatiques de Compass :

- n'enfreint pas la loi dans le pays où vous travaillez ;
- ne court pas le risque de jeter le discrédit sur le nom de Compass ; et
- n'entraîne pas de dommages ou perturbations dans les activités de Compass.

Dans certaines circonstances, la mauvaise utilisation d'Internet ou du courriel peut constituer une infraction pénale. Chacun d'entre nous a pour responsabilité de s'assurer que nous comprenons les restrictions légales qui s'appliquent dans le pays où nous travaillons et de veiller à ce que nous les respectons. Veuillez vous adresser à votre équipe juridique locale pour des orientations supplémentaires sur les restrictions légales qui peuvent s'appliquer dans le pays où vous travaillez.

Veuillez vous assurer de toujours respecter ces règles de base :

- n'installez pas et n'utilisez pas un matériel ou logiciel non autorisé sur un système de Compass ;
- protégez tout nom d'utilisateur ou mot de passe qui vous est attribué et ne les partagez pas avec les autres ;
- ne consultez pas, ne téléchargez pas, ne créez pas et ne faites pas suivre des courriels, documents ou images susceptibles d'offenser, d'inquiéter ou de harceler d'autres personnes ;
- réduisez au minimum votre utilisation des systèmes de Compass à des fins personnelles ; et
- assurez-vous d'enregistrer et de sauvegarder régulièrement les données ou travaux que vous avez sur votre système conformément aux recommandations de votre équipe informatique locale.

---

**Q:** Pendant le week-end, je gère une petite entreprise à domicile qui commercialise des bijoux faits à la main. Il n'existe aucun conflit entre cette activité et mon travail pour Compass (je l'ai vérifié auprès de mon supérieur hiérarchique) et elle n'a habituellement aucune incidence sur mon travail. Je fais face en ce moment à un flot de commandes et je voudrais utiliser ma pause déjeuner pour accéder à mon site Web et vérifier des commandes de clients. Est-ce autorisé ?

**R:** Certes, Compass autorise l'utilisation ponctuelle et occasionnelle d'Internet à des fins personnelles, mais notre politique ne permet pas aux employés d'utiliser Internet au travail pour des intérêts ou un gain pécuniaires personnels. Vous devez gérer votre entreprise « à domicile » depuis la maison.

*Les présentes orientations doivent être lues conjointement avec la politique de Compass en matière d'utilisation acceptable de l'informatique (accessible par Mercury). Vous pouvez également trouver un lien vers cette politique dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales. Si vous avez des difficultés sur une question particulière, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# ACTIVITÉ EXTERNE

## Relations avec les gouvernements et les organismes publics de réglementation



Vous pouvez entrer en contact avec des responsables gouvernementaux ou des représentants d'organismes publics de réglementation dans le cadre de votre travail pour Compass. S'il vous est demandé de leur fournir des informations concernant une enquête ou investigation, vous êtes tenu de vous assurer que vous procédez avec véracité et précision et que les intérêts légitimes de Compass sont protégés.

Toujours contacter votre équipe juridique locale avant de répondre à toute demande d'informations venant d'un organisme inattendu. Vous devez vous assurer que toutes les informations ou dossiers concernant l'enquête sont préservés et non détruits. Il s'agit notamment de s'assurer que tous les systèmes électroniques d'élimination des dossiers sont provisoirement suspendus pour garantir la conservation des dossiers pertinents.

Les employés de Compass doivent coopérer pleinement avec l'enquête. Vous ne devez pas entraver la collecte des informations par des fonctionnaires dûment autorisés ou exercer des représailles contre toute personne qui coopère avec l'enquête.

Si des responsables gouvernementaux se présentent à votre bureau ou votre unité et demandent des informations, veuillez vous assurer que vous respectez les règles de base suivantes :

- contactez immédiatement votre équipe juridique locale ;
- demandez à voir l'identification et faites-en une copie ;
- clarifiez avec les intéressés l'organisation qu'ils représentent, la nature de leur enquête ; et
- assurez-vous que les représentants ne sont pas laissés seuls.

Vous devez contacter votre équipe juridique locale si vous avez des doutes et vous assurer que vous connaissez bien les procédures locales nécessaires en cas de relations avec le gouvernement local et les organismes publics de réglementation.

---

**Q: Dans la société où je travaillais précédemment, il nous était conseillé de ne pas divulguer des informations à des parties extérieures, quelles qu'elles soient. Je ne voudrais pas m'attirer des ennuis pour violation de la confidentialité. Quelle est la bonne décision que je dois prendre ?**

**R:** La première décision que vous devez prendre consiste à contacter votre équipe juridique locale - elle vous donnera des conseils sur le type d'informations qui peuvent ou non être révélées à des tiers.

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les questions de confidentialité auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale ou du département juridique du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# ACTIVITÉ EXTERNE

## Communauté et activité de bienfaisance

Le succès en affaires dépend du respect des contraintes légales, ainsi que de la sensibilité aux coutumes et conventions locales régissant les relations commerciales. Les communautés dans lesquelles nous travaillons (et dont sont issus nos employés) sont importantes pour nous.



Compass s'engage à apporter une contribution positive au développement durable des communautés dans lesquelles nous œuvrons. Nous nous efforçons de tenir compte des préoccupations de la communauté dans son ensemble - notamment des intérêts nationaux et locaux - dans toutes nos opérations. Nous mettons à profit notre expertise pour contribuer au bien-être de la communauté d'une manière adaptée à nos objectifs opérationnels.

Le respect des us et coutumes locales des autres communautés et pays et l'obéissance inconditionnelle aux lois revêtent une importance particulière. Certaines pratiques commerciales acceptables dans un pays pourraient être inacceptables dans un autre. La prise de conscience de ces différences peut influencer sur votre manière de faire les affaires.

Tous les employés de Compass doivent respecter les règles de base suivantes :

- respectez toujours la culture et les habitudes commerciales des communautés et pays dans lesquels vous travaillez (pour autant qu'elles ne sont pas contraires aux principes énoncés dans le Code des pratiques commerciales) ;
- respectez toujours les dispositions légales et réglementaires locales - n'hésitez pas à contacter votre équipe juridique si vous avez besoin d'aide à ce sujet ; et
- informez toujours votre supérieur hiérarchique sur toute communication prévue avec des organismes non gouvernementaux désignés et obtenez son approbation avant de collaborer avec de telles parties.

Par ses dons et services d'experts, Compass vise à améliorer son impact sur l'environnement dans lequel il œuvre et sur les communautés qu'il sert pour profiter à toutes les parties prenantes.

---

**Q: J'ai été sollicité par un client qui nous a demandé d'organiser un dîner de bienfaisance dans notre restaurant. Puis-je le faire ?**

**R:** Veuillez consulter votre supérieur hiérarchique avant d'accepter d'aider le client. Compass encourage l'aide à la communauté et les activités de bienfaisance, mais il est important de s'assurer que le processus d'approbation est suivi, d'autant que la demande est venue d'un client.

*Compass a un processus d'approbation qui doit être suivi avant l'octroi des dons à des fins caritatives. Veuillez vous familiariser avec la politique de Compass en matière de dons à des fins caritatives (vous pouvez trouver un lien vers ladite politique dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales).*

*Tout don à des fins caritatives effectué par une société du groupe Compass doit être dûment documenté dans les livres de votre société et, lorsque la loi l'exige, consigné dans le registre public par Compass ou par le bénéficiaire.*

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les questions de confidentialité auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale ou du département juridique du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# ACTIVITÉ EXTERNE

## Activité politique

Dans le cadre de ses transactions commerciales, Compass collabore parfois avec des organismes gouvernementaux, des groupes d'intérêt public, des associations sectorielles et autres organismes analogues dans le monde entier. Tout en agissant de la sorte, nous devons nous assurer que nous respectons les lois locales régissant l'activité politique.

Faire des dons à des partis politiques ne relève pas de la politique de Compass. Toutefois, il est possible que certaines activités de routine menées par Compass puissent de manière non intentionnelle relever du vaste champ des dispositions légales du Royaume-Uni régissant les dons et dépenses politiques que nous devons respecter. Une telle dépense doit d'abord être approuvée par les parties prenantes de Compass Group PLC et elle sera divulguée dans le rapport annuel.

Les employés de Compass ne doivent pas se livrer à des activités de lobbying ni avoir des contacts avec les législateurs, les candidats politiques, les organismes de réglementation, les fonctionnaires ou les groupes d'intérêt public, sauf s'ils le font sous la houlette du service des relations avec les médias du Groupe, le service des relations avec les investisseurs du Groupe ou du service juridique du Groupe. Veuillez vous reporter à la section Politique en matière de cadeaux et d'hospitalité (un lien vers la page affichant cette politique est disponible dans la section Références du Code des pratiques commerciales) pour des informations complémentaires.

Veuillez vous assurer de toujours respecter ces règles de base :

- Ne cherchez pas à faire un don au nom de Compass à toute organisation politique qui promeut des activités politiques partisanses ;
- Veuillez garder toutes les activités politiques personnelles à l'écart de votre travail et n'utilisez pas le temps et les ressources de la société pour les appuyer - prière de vous référer à la section « Conflit d'intérêts » du présent Code pour des informations supplémentaires ; et
- Assurez-vous que vous discutez avec le chef du service des relations avec les médias du Groupe, le service des relations avec les investisseurs du Groupe ou le service juridique du Groupe avant d'entrer en contact avec tout gouvernement, organisme de réglementation, législateur ou groupe de pression au nom de Compass.

---

**Q: J'ai été contacté par un groupe de pression qui réalise un court métrage sur l'impact environnemental des gobelets jetables. J'estime qu'un tel projet pourrait contribuer à promouvoir notre excellente réputation en ce qui concerne les questions environnementales. Je crois qu'ils ont l'intention de remettre ce film au gouvernement. Est-ce à dire que je ne peux pas prendre part à ce film ?**

**R:** Vous avez raison de soulever ce problème. Vous devez prendre contact avec le chef du service des relations avec les médias du Groupe et examiner de façon plus détaillée la proposition avec eux. En collaboration avec le service juridique du Groupe, ils peuvent vous conseiller sur la manière de répondre et sur le degré d'implication que vous pouvez avoir, le cas échéant.

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les questions de confidentialité auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale ou du département juridique du groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# ACTIVITÉ EXTERNE

## Communications externes

Dans le cadre de notre travail quotidien, nous pouvons entrer en contact avec des « parties prenantes » qui jouent un rôle clef - il pourrait s'agir notamment des employés, des partenaires commerciaux, des clients, des investisseurs, des médias, des communautés et des gouvernements. Il est essentiel que les communications de nos parties prenantes soient gérées conformément au Code de communication de Compass.



Vous ne devez jamais parler des affaires de Compass aux journalistes ou aux analystes financiers, officiellement ou officieusement. Seules des personnes désignées ont l'autorisation de s'adresser à des publics externes, notamment le marché, les analystes, les investisseurs et la presse. Il s'agit :

- de notre Directeur général, du directeur financier du Groupe et des principaux membres du conseil d'administration de Compass Group PLC ;
- de la directrice de Stratégie d'entreprise, des relations avec les investisseurs et des médias ;
- du chef du service des relations avec les médias du Groupe ;
- du conseiller juridique du Groupe et secrétaire de la société ; et
- de toute personne expressément autorisée par l'un des responsables cités ci-dessus.

Vous pouvez trouver les coordonnées des personnes ci-dessus dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales. Il est interdit à tous les autres employés de donner des informations importantes à toute personne extérieure à Compass sans approbation écrite préalable d'une personne autorisée. Si vous êtes approché(e) par toute personne extérieure pour donner des informations sur nos activités, vous devez réorienter la demande vers une personne autorisée en premier lieu.

Les sociétés exploitantes ne sont pas autorisées à diffuser quelque déclaration, communiqué de presse ou exposé en interne ou en externe, qui pourrait contenir ou signifier des informations internes (c'est-à-dire des informations susceptibles d'avoir un effet significatif sur le prix des actions de Compass Group PLC) sans approbation préalable du service des relations avec les investisseurs du Groupe qui prendra des dispositions pour un communiqué destiné aux marchés. Veuillez également vous référer à la section « Délits d'initié » du Code des pratiques commerciales pour des orientations supplémentaires.

---

**Q: Pendant le week-end, j'ai parcouru un article portant sur Compass dans un journal qui contenait quelques inexactitudes. Puis-je contacter le journal et lui demander de corriger son compte rendu ?**

**R:** C'est formidable que vous soyez attentif à ce type de problèmes, mais ne contactez pas le journal vous-même. Toutes les communications médiatiques doivent être assurées par l'équipe des communications externes du Groupe. Pour obtenir les coordonnées complètes de ces services, veuillez consulter la section Références du Code des pratiques commerciales.

*Le Code de communication de Compass est destiné à assurer le flux continu de communication au sein de Compass et de ses publics internes et externes. Vous pouvez également trouver un lien vers cette politique dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales.*

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les communications externes auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale, de l'équipe des relations avec les investisseurs et les médias Groupe ou du service juridique du Groupe.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*

# ACTIVITÉ EXTERNE

## Environnement

L'environnement n'est pas un secteur, mais une attitude et une approche représentant une dimension nécessaire de toutes nos activités. En somme, il est important que toute personne fasse preuve de responsabilité environnementale dans tous les domaines placés sous son contrôle, quel que soit son poste.



En tant qu'une des plus grandes entreprises de restauration collective à travers le monde, Compass reconnaît qu'il a un impact sur les environnements locaux dans lesquels il exerce ses activités et sur l'environnement mondial en général.

Hormis le respect de toute réglementation environnementale pertinente, Compass a élaboré son propre ensemble de comportements communs qui sont en train d'être introduits dans toutes nos opérations. Nous continuons de contribuer à l'amélioration dans toute notre organisation, en particulier dans les domaines de la chaîne d'approvisionnement et de la performance environnementale.

Dans la plupart de nos emplacements où nous ne sommes pas directement responsables des services collectifs, du matériel, du carburant, etc., nous travaillons en étroite collaboration avec nos clients pour envisager la meilleure manière d'améliorer l'efficacité environnementale de nos opérations.

Règles de base que vous devez respecter :

- Tous les employés doivent se conformer aux règles et procédures de la société en ce qui concerne les questions d'environnement ;
- Assurez-vous que vous avez accès aux bonnes informations, à la formation et aux outils nécessaires à la mise en œuvre d'une pratique environnementale responsable ;
- Assurez-vous que vous prévenez ou réduisez au minimum tout rejet de polluants dans l'environnement du fait de vos activités professionnelles ;
- Assurez-vous que vous éliminez de façon adéquate tous les déchets et tenez dûment compte de la bonne pratique de gestion des déchets. Vous devez être conscient de la meilleure option environnementale pour l'élimination de déchets propres sur votre lieu de travail. S'il est établi qu'un employé s'est débarrassé des déchets d'une manière inappropriée ou illégale, il est passible de sanctions disciplinaires ;
- Tous les employés doivent tenir compte de l'efficacité énergétique dans tous les aspects de leur travail et prendre des mesures pour économiser de l'énergie dans la mesure du possible.
- Tous les employés doivent utiliser des matériaux recyclés dans leurs activités professionnelles lorsqu'ils sont disponibles et doivent recycler tous les articles appropriés conformément aux systèmes de recyclage locaux ou nationaux qui peuvent être disponibles ; et
- Tous les employés doivent s'assurer qu'ils n'exercent pas des activités qui gaspillent de l'eau.

**Q: Serai-je pénalisé si j'exprime des inquiétudes à propos de la santé et de la sécurité dans l'unité où je travaille ? Il nous a été demandé de nous débarrasser des huiles de cuisson usagées en les déversant dans les égouts à l'extérieur.**

**R:** La priorité numéro un de Compass réside dans la santé et la sécurité. Si vous avez des inquiétudes en matière de santé et de sécurité, vous devez les signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique et, le cas échéant, arrêter le travail ou vous abstenir de toute activité qui vous donne des inquiétudes. Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler à votre supérieur hiérarchique, vous pouvez contacter votre équipe juridique locale, le service des ressources humaines ou Speak Up. Nous ne tolérerons aucune forme de représailles à l'endroit de toute personne qui signale des manquements.

*Par environnement nous entendons tout espace qui pourrait être affecté par ce que nous faisons, notamment :*

- nos alentours immédiats qui peuvent être affectés par les bruits, les odeurs et les fumées ;
- l'environnement local qui peut être affecté par la pollution, la circulation, l'élimination de nos déchets ; et
- l'environnement mondial qui pourrait être affecté par l'utilisation de l'énergie issue des combustibles fossiles ou l'utilisation de certains produits chimiques qui polluent l'air.

*Vous pouvez obtenir de l'aide ou des orientations supplémentaires sur les questions environnementales auprès de votre supérieur hiérarchique, de votre équipe juridique locale ou du service des ressources humaines. Vous pouvez également trouver un lien vers notre Déclaration sur la politique en matière d'environnement dans la section « Références » du Code des pratiques commerciales.*

*N'oubliez pas que vous pouvez à tout moment faire part de tout type de sujets ou préoccupations en contactant le programme d'intervention **Speak Up (Intervenir)**.*



# SECTION « RÉFÉRENCES »

## Liens vers les politiques et informations supplémentaires

Documents accessibles au public sur le site Web de Compass Group PLC  
([www.compass-group.com](http://www.compass-group.com))

1. Code de déontologie
2. Déclaration sur la politique en matière de sécurité alimentaire
3. Déclaration sur la politique en matière d'environnement
4. Déclaration sur la politique en matière d'achats et de chaîne d'approvisionnement

Documents réservés à l'usage interne (prière de ne pas diffuser à l'extérieur) téléchargeables à partir de la section « Politiques » sur Mercury (<http://mercury.compass-group.com>)

1. Politique du groupe Compass en matière de fraude
2. Politique du groupe Compass en matière de cadeaux et d'hospitalité
3. Politique du groupe Compass en matière de propriété intellectuelle
4. Politique de Compass en matière d'utilisation acceptable de l'informatique
5. Politique du groupe Compass en matière de dons à des fins caritatives
6. Code de communication du Groupe
7. Programme Speak Up du groupe Compass
8. Manuel d'approbation du Groupe
9. Manuel des politiques et procédures comptables de Compass

# SECTION « RÉFÉRENCES »

## Contacts

### **Service juridique du Groupe**

Mark White Conseiller juridique du Groupe & secrétaire de la société  
mark.white@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573006

Stuart Pain Député général Counsel  
stuart.pain@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573013

### **RH du Groupe**

Jane Kingston DRH du Groupe  
jane.kingston@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573103

### **Audit interne**

Trevor Gelnar Directeur de l'audit interne du Groupe  
trevor.gelnar@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573158

### **Stratégie d'entreprise, relations avec les investisseurs et les médias**

Sarah John Directrice de Stratégie d'entreprise, relations avec les investisseurs et les médias  
sarah.john@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573064

### **Communications internes**

Katie Burke Communications internes du Groupe  
katie.burke@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 574173

### **HSE du Groupe**

Nicki Crayfourd Directeur Santé, Sécurité et Environnement  
Nicki.crayfourd@compass-group.co.uk

+44 (0) 1932 573141

### **Autres**

Speak Up (Intervenir)  
www.compass-speakup.com

