

# code de conduite

## annexe - une conduite professionnelle responsable

### explications

#### fonds et actifs de la société

Les biens d'Aalberts peuvent être utilisés uniquement aux fins professionnelles auxquelles ils sont destinés. Ainsi, sont inclus, sans que cette liste soit exhaustive :

- les actifs physiques tels que les équipements de bureau, les installations industrielles, outils, équipements techniques, matériels informatiques et véhicules de fonction ;
- les logiciels, les droits de propriété intellectuelle et les informations confidentielles ; et
- les fonds de la société, les comptes bancaires et toutes autres ressources de l'entreprise.

Vous ne devez utiliser les biens de l'entreprise qu'aux fins professionnelles auxquelles ils sont destinés et les préserver de toute mauvaise utilisation, perte ou vol. Les fonds de la société ne peuvent être utilisés qu'à des fins professionnelles et ne peuvent en aucun cas servir à des fins privées, à moins que ceci n'ait été validé par votre Manager. Il n'est pas permis de cumuler déjeuners et voyages professionnels avec vacances personnelles sauf si votre Manager a donné son accord.

#### utilisation de l'informatique et communication

Les systèmes d'informations d'Aalberts, les logiciels et tous les moyens de communication électroniques, y compris internet, seront principalement utilisés pour des raisons professionnelles et dans l'intérêt de la société. La capacité informatique, les logiciels anti-virus et les licences sont mis en œuvre principalement pour un usage professionnel et non pas pour un usage privé.

Bien qu'une utilisation raisonnable de ces systèmes soit inévitable, une telle utilisation doit être la plus limitée possible et ne doit jamais interférer avec le travail attendu. Les systèmes d'informations ne seront en aucune façon utilisés pour stocker ou communiquer des contenus illégaux, harceler des collègues ou tierces personnes, recourir à la discrimination ou pour toute autre attitude inconvenante. Si Aalberts a de bonnes raisons de penser que vous n'agissez pas conformément au présent Code de Conduite ou la loi, il se réserve le droit de vérifier l'utilisation que vous faites des systèmes d'informations et de communication conformément aux lois applicables.

#### propriété intellectuelle

Aalberts a développé ou acquis des licences pour la propriété intellectuelle concernant les inventions, le nom des produits, les logiciels, les dessins d'ingénierie et les informations confidentielles pour ses opérations commerciales. Vous devez respecter scrupuleusement les lois applicables relatives à la propriété intellectuelle. L'usage non autorisé ou la révélation de sujets relevant de la propriété intellectuelle de la société sont strictement interdits et le droit de propriété industrielle des tiers doit impérativement être respecté.

### exemples

**Exemple 1 :** Vous êtes l'entraîneur de l'équipe de football de votre enfant et vous devez envoyer de toute urgence un courrier à différents sponsors concernant le prochain tournoi de football. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser l'adresse e-mail de la société pour cela. L'adresse e-mail de votre société contient le nom commercial de l'entreprise et interfère avec le but commercial de l'entreprise. Cela peut porter atteinte à l'image ou à la réputation d'Aalberts. Ce courrier devrait être diffusé de votre boîte mail privée en dehors de vos heures de travail.

**Exemple 2 :** Un(e) salarié(e) se sert dans les fournitures de bureaux pour fournir à ses enfants les stylos et crayons nécessaires pour faire leurs devoirs. Ce n'est pas permis et agir de la sorte est considéré comme un vol.

**Exemple 3 :** Un salarié(e) télécharge des logiciels illégaux afin d'améliorer ses présentations commerciales. Cette pratique peut mettre en péril la sécurité informatique d'Aalberts et peut être considérée comme une violation des droits à la propriété intellectuelle d'autrui.

### Q&R

**Question 1 :** Vous recevez un e-mail provenant a priori d'un(e) collègue et contenant toutes sortes d'informations confidentielles. Il s'avère que finalement cet e-mail ne vous est pas destiné mais s'adresse à une autre personne de l'entreprise. Que devriez-vous faire ?

**Réponse 1 :** Assurez-vous de supprimer définitivement cet e-mail de votre messagerie et du fait que les informations confidentielles ne pourront être utilisées à de mauvaises fins par quelqu'un, puis prévenez votre collègue.

**Question 2 :** J'emmène souvent l'ordinateur portable ou une clé USB appartenant à Aalberts à la maison pour terminer du travail dans la soirée. La possibilité que ce matériel me soit volé pendant un cambriolage existe.

**Réponse 2 :** Ne laissez jamais un ordinateur portable ou un matériel sans surveillance dans votre véhicule ou dans un endroit public. Assurez-vous que l'ordinateur ou la clé USB utilise un chiffrement performant ainsi que des mots de passe pour protéger les informations sensibles de l'entreprise. Demandez de l'aide à votre Département Informatique avant d'enregistrer des informations sur ce type de support. Si l'ordinateur portable a été volé, référez-en immédiatement à votre Manager.

**Question 3 :** Vous devez voyager pour une réunion d'affaires à l'étranger avec votre Directoire au complet. Tous les Managers décident de prendre le même vol jusqu'à la destination finale. Est-ce permis ?

**Réponse 3 :** Rassembler le Directoire au complet sur un seul vol peut être pratique mais doit être évité autant que faire se peut. Il existe un risque (faible) qu'un accident survienne sur ce vol, qui engendrerait la disparition du Directoire au complet. Il s'agirait là d'une terrible tragédie personnelle mais également d'un problème pouvant impacter la pérennité de l'entreprise, situation qui pourrait être évitée.