

CODE DE CONDUITE ET PRINCIPES D'ENTREPRISE
DU GROUPE IHS



NOS VALEURS

ORIENTATION CLIENT

- Comprendre et dépasser les besoins de nos clients
- Développer des relations fondées sur la confiance, le sérieux et la collaboration
- Proposer et délivrer constamment les plus hauts niveaux de service

INNOVATION

- Rechercher sans cesse de nouvelles méthodes afin d'améliorer nos prestations de services
- Soutenir le développement de l'ingénierie et des compétences
- Œuvrer à la création d'un environnement opérationnel collaboratif et synergique

INTÉGRITÉ

- Être ouvert et honnête dans chacune de nos actions
- Soutenir une croissance financièrement et écologiquement durable
- Prendre des décisions socialement responsables
- Traiter les parties prenantes avec respect
- Respecter et se conformer à la loi et appliquer les normes éthiques les plus strictes dans notre conduite

AUDACE

- Faire preuve d'audace dans l'élargissement des marchés existants et le développement de nouvelles opportunités
- Faire preuve de courage et de rigueur dans nos analyses et nos prises de décision
- Exploiter avec assurance les opportunités procurant un rendement financier approprié
- Être toujours visionnaire et ambitieux

MESSAGE D'ISSAM DARWISH

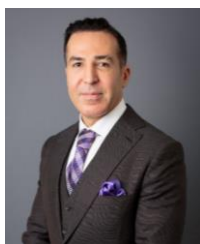
Notre réussite repose sur notre travail acharné et notre engagement inébranlable en faveur de l'honnêteté et de l'intégrité dans tout ce que nous entreprenons. L'environnement actuel des affaires est complexe, et n'a cessé évoluer au cours de ces dernières années. Ce qui n'a jamais changé, en revanche, c'est cette conviction que notre bonne réputation repose sur le fait que chacun d'entre nous est personnellement responsable de notre conduite collective.

Afin d'être à la hauteur de nos responsabilités quotidiennes en matière d'éthique et de conformité, nous devons toujours garder à l'esprit nos engagements envers nos collègues, nos clients, nos partenaires commerciaux et les communautés au sein desquelles nous travaillons et vivons. Le présent « Code de conduite et principes d'entreprise » renferme des informations relatives à nos responsabilités personnelles, notamment le respect de la loi et l'exercice de notre discernement au quotidien.

Bien évidemment, ce Code ne peut pas répondre à toutes vos questions ni aborder toutes les situations, c'est pourquoi nous avons mis en place des dispositifs et des fonctions permettant de répondre aux questions et d'assurer le suivi lorsque des problèmes surviennent. Si vous ne savez pas quelle démarche adopter dans des circonstances particulières, ou si vous craignez que le Code, nos politiques ou nos réglementations ne soient enfreints, il est de votre responsabilité de le signaler. Nous avons mis en place des contrôles et des mesures de protection afin de vous aider à signaler les problèmes, mais nous avons également besoin de votre aide. Un problème ne peut être résolu que s'il a d'abord été signalé.

Je crois que la qualité de notre personnel et notre engagement en faveur de l'éthique et de la conformité nous permettront de réussir non seulement aujourd'hui mais aussi sur le long terme. Je suis convaincu que le fait de travailler tous ensemble, avec l'aide de ce Code, nous permettra non seulement d'atteindre nos objectifs mais aussi de continuer à être fiers de la manière dont nous réalisons nos succès.

Cordialement,



Issam Darwish

Vice-président exécutif et PDG du groupe

INDEX

1.	GUIDÉS PAR NOS VALEURS	5
1.1.	ASSUMER NOS RESPONSABILITÉS.....	5
1.2.	UTILISATION ET ADMINISTRATION DU CODE.....	5
1.3.	RESPECT DES LOIS ET DES RÉGLEMENTATIONS	6
1.4.	PROTÉGER NOTRE RÉPUTATION	6
1.4.1.	Responsabilités des employés	6
1.4.2.	Responsabilités supplémentaires des supérieurs hiérarchiques.....	7
1.5.	POSER DES QUESTIONS ET SIGNALER D'ÉVENTUELLES VIOLATIONS.....	7
1.5.1.	Politique d'alerte.....	7
1.5.2.	Politique de non représailles.....	8
1.6.	RESPONSABILITÉS ET DISCIPLINE	8
1.7.	DÉROGATIONS ET EXCEPTIONS.....	9
2.	RESPONSABILITÉS VIS-A-VIS DE NOS COLLABORATEURS, DE NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX ET DE LA SOCIÉTÉ	9
2.1.	VEILLER À NOTRE SÛRETÉ ET À NOTRE SÉCURITÉ RÉCIPROQUES.....	9
2.2.	FAVORISER LE TRAVAIL D'ÉQUIPE PAR LA DIVERSITÉ ET LE RESPECT.....	9
2.3.	PROTÉGER LA VIE PRIVÉE ET LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DES TIERS.....	10
2.4.	PROTEGER LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES.....	10
2.5.	UTILISER NOS ACTIFS À BON ESCIENT.....	11
2.6.	RELATIONS AVEC LES TIERS	12
2.7.	ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	12
2.8.	ÉCHANGES DE CADEAUX ET D'INVITATIONS	13
2.9.	MAINTENIR UNE DOCUMENTATION PRÉCISE ET COMPLÈTE.....	14
3.	RESPECTER NOS OBLIGATIONS LÉGALES.....	14
3.1.	LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE.....	14
3.2.	ACTIVITÉS POLITIQUES ET CARITATIVES.....	15
3.3.	CONCURRENCE ÉQUITABLE ET LUTTE CONTRE LES ENTENTES.....	16
3.4.	DÉLIT D'INITIÉ.....	16
3.5.	TRAVAILLER AVEC LE GOUVERNEMENT	17
3.6.	COMMERCE INTERNATIONAL	17
4.	NOS RESPONSABILITÉS VIS-À-VIS DE LA COMMUNAUTÉ ET L'INTÉRÊT GÉNÉRAL	18
4.1.	SOUTENIR NOS COMMUNAUTÉS.....	18
4.2.	ÊTRE CLAIR ET HONNÊTE DANS NOS COMMUNICATIONS PUBLIQUES.....	18
4.3.	RESPECTER LES DROITS DE LA PERSONNNE.....	19
4.4.	PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT	19

1. GUIDÉS PAR NOS VALEURS

1.1. ASSUMER NOS RESPONSABILITÉS

Notre « Code de conduite et Principes d'entreprise » (dénommés ci-après le « Code ») a pour but de nous aider à appliquer nos Valeurs et à prendre de bonnes décisions dans les situations de travail quotidiennes. Il présente l'engagement du groupe IHS en faveur des normes les plus strictes en matière de conduite des affaires et nous aide_ à promouvoir de façon consistante la mise en œuvre et l'amélioration de ces normes.

Comme vous le verrez, le Code comprend des sections portant sur nos responsabilités envers nos collègues, envers nos partenaires commerciaux et envers les communautés au sein desquelles nous vivons et travaillons. En outre, le Code inclut un résumé des lois et réglementations clés que nous devons comprendre et suivre. Naturellement, aucun code de conduite ne peut traiter toutes les situations possibles ou toutes les normes applicables, et c'est pourquoi nous devons continuer à compter sur chacun d'entre nous pour faire preuve de discernement et pour s'exprimer à chaque fois qu'il y a des questions ou des préoccupations.

Qui doit suivre notre code

Le Code s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs qui travaillent pour le groupe IHS, ses filiales et ses sociétés affiliées (ci-après dénommés la « Société »).

Nous attendons également de toute personne qui agit en notre nom qu'elle le fasse en conformité avec notre Code. Cela inclut nos partenaires commerciaux, prestataires, employés à temps partiel ainsi que les représentants de tiers. Des mesures appropriées peuvent être prises si un partenaire commercial ne respecte pas les normes applicables ou ses obligations contractuelles.

Gestion de crise

Nous nous sommes engagés à créer un environnement des affaires sûr et durable. La Politique de continuité des activités d'IHS ainsi que son cadre associé énoncent des conditions qui visent à garantir notre réaction rapide, efficace et appropriée face à tout événement susceptible d'avoir d'importantes répercussions négatives sur notre personnel, notre entreprise ou notre réputation.

La Politique de continuité des activités s'applique à toutes les sociétés du groupe IHS (y compris les coentreprises – joint-venture) ainsi qu'à l'ensemble des sites gérés par IHS.

1.2. UTILISATION ET ADMINISTRATION DU CODE

Veuillez utiliser le Code comme une ressource. Il vise à vous aider à appliquer nos Valeurs et nos normes, et sert comme une première source d'information.

Le Code doit être lu conjointement avec d'autres politiques d'IHS applicables au niveau du groupe et/ou au niveau local et d'autres unités fonctionnelles, avec les procédures locales susceptibles de donner plus d'aide sur les lois locales ou pratiques commerciales habituelles. En règle générale, en cas de conflit entre le Code et la politique d'une unité fonctionnelle, celle d'une région ou celle d'un département, la politique la plus restrictive prévaudra.

Tous les employés et membres du Conseil d'administration doivent reconnaître avoir lu et compris le Code et s'engager à le respecter. Une formation sur le Code sera dispensée à tous les employés et membres du Conseil d'administration ; la bonne connaissance du Code sera testée de temps à temps. Ce Code a été approuvé par le Conseil d'administration d'IHS.

1.3. RESPECT DES LOIS ET DES RÉGLEMENTATIONS

Nous nous sommes engagés à respecter toutes les lois, règles et réglementations applicables à nos activités. Cela est, non seulement, ce qu'il convient de faire, mais cela contribue également à maintenir et à protéger notre réputation. Aucun élément de ce Code ne doit être interprété comme une intention de modifier, de retrancher de ou remplacer une loi applicable à toute société du groupe IHS.

Dans la mesure où nous intervenons dans plusieurs pays, nous devons prêter une attention toute particulière aux différentes lois, réglementations et coutumes qui s'y appliquent. Bien que nous respections les normes de nos clients, partenaires commerciaux et collaborateurs, dans les pays où les lois locales sont moins restrictives que le Code, les dispositions du Code auront la primauté. Si les lois locales applicables contredisent le Code ou qu'elles sont plus restrictives que le Code, le droit local prévaudra.

1.4. PROTÉGER NOTRE RÉPUTATION

1.4.1. Responsabilités des employés

Nous avons tous un rôle à jouer dans la protection de la réputation de notre entreprise. Chacun de nous est appelé à assumer les responsabilités suivantes :

- Travailler en équipe et traiter les autres avec respect.
- Toujours agir de façon professionnelle, honnête et éthique lorsqu'il s'agit de traiter pour le compte de la Société.
- Connaître les informations contenues dans le présent Code ainsi que les lois applicables et les politiques de la Société. Prêter une attention particulière aux politiques ayant trait à vos responsabilités professionnelles.
- Signaler rapidement à votre responsable hiérarchique ou aux autres personnes ressources énumérées dans le Code toute préoccupation ayant trait à une éventuelle violation des lois, des réglementations, des dispositions du Code et des politiques.
- Coopérer et dire la vérité en cas d'enquête ou de contrôle

1.4.2. Responsabilités supplémentaires des supérieurs hiérarchiques

Si vous êtes responsable hiérarchique, vous devez assumer les responsabilités supplémentaires suivantes :

- Être un modèle d'encadrement éthique et aider les membres de votre équipe lorsqu'ils posent des questions et soulèvent des préoccupations éthiques.
- Créer un environnement dans lequel les personnes se sentent libres de signaler un problème.
- Écouter et répondre aux préoccupations lorsqu'elles sont soulevées.
- S'assurer qu'une personne qui signale un problème ne subisse pas de représailles.
- Aider les membres de votre équipe à comprendre les exigences de notre Code, de nos politiques et des lois applicables.
- Être cohérent dans l'application de nos normes et responsabiliser les personnes vis-à-vis de leur comportement au travail.
- Faire un effort sincère afin de suivre les évolutions réglementaires qui affectent vos domaines de responsabilité. Ne jamais demander ou mettre la pression à une personne afin qu'elle fasse une chose que vous interdriez de faire.
- En cas de supervision des tierces parties, vous assurer qu'elles comprennent leurs obligations en matière d'éthique et de conformité.

Faire le bon choix

Si vous êtes confronté à un dilemme éthique et que vous n'êtes pas certain de la démarche à suivre, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce conforme au Code et à nos politiques ?
- Est-ce compatible avec nos objectifs et nos intérêts à long terme ?
- Verrais-je un inconvénient à ce que ma décision soit rendue publique ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « NON », alors ne faites rien et contactez votre responsable ou l'une des personnes ressources énumérées dans le présent Code.

1.5. POSER DES QUESTIONS ET SIGNALER D'ÉVENTUELLES VIOLATIONS

1.5.1. Politique d'alerte

La conformité est la responsabilité de chacun. Chacun d'entre nous a l'obligation de signaler toute situation ou activité qui est, ou même semble être, une violation du Code, des politiques ou de la loi. Lorsque vous prenez la parole pour poser une question ou pour signaler une conduite douteuse, vous protégez vos collègues et la réputation d'IHS. Gardez bien à l'esprit qu'un problème ne peut être traité que s'il est fait part à quelqu'un.

Le groupe IHS encourage le signalement de toute mauvaise conduite ou de tout sujet de préoccupation. Cette position est énoncée dans la Politique d'alerte du groupe.

Vous pouvez poser des questions et signaler d'éventuelles violations de la conformité, des règles éthiques ou de la loi en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Dans la plupart des cas, il est préférable que vous vous adressiez d'abord à votre responsable. Il connaît bien les lois, les règlements et les politiques ayant trait à votre travail.
- Si vous n'êtes pas à l'aise pour en discuter avec votre responsable, parlez-en au supérieur de votre responsable, ou bien entrez en contact avec votre département juridique local.
- Si vous signalez un problème à la direction ou à une personne occupant une fonction légale, vous pouvez demander à ce que votre signalement demeure confidentiel. En procédant ainsi, vous demandez que votre identité ne soit pas divulguée. Cependant, dans certains cas, il est possible que votre identité soit révélée afin qu'une enquête ou une procédure légale puisse être engagée.
- Si aucune des étapes ci-dessus ne répond à vos questions ou à vos préoccupations, ou bien si vous préférez, vous pouvez à tout moment envoyer un email à la Compliance hotline à l'adresse suivante : [Whistleblower@ihstowers.com].

1.5.2. Politique de non représailles

Conformément à la Politique d'alerte du groupe IHS, nous veillerons à ce qu'aucune mesure de représailles ne soit prise à l'encontre de quiconque signale de bonne foi un comportement répréhensible avéré ou suspecté.

Nous prenons au sérieux les plaintes formulées en matière de représailles ; elles feront l'objet d'une investigation et, si elles sont prouvées, les auteurs des représailles en question feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez que vous avez été victime de représailles, contactez votre responsable des ressources humaines.

Coopération aux investigations

Tous les employés ont l'obligation de collaborer pleinement aux investigations et audits ; ceci inclut les investigations et les audits internes, ainsi que les enquêtes et les contrôles qui sont effectués par les autorités gouvernementales.

Le fait d'induire en erreurs les enquêteurs, ou d'omettre de révéler ce qui a été fait ou de ne pas présenter les faits de façon complète et honnête peut nuire gravement à votre réputation ainsi qu'à celle de la Société, ce qui pourra entraîner des sanctions et / ou des amendes.

Contactez l'équipe juridique ou Compliance d'IHS pour obtenir des conseils si vous êtes contacté par un fonctionnaire menant une enquête quelle qu'elle soit.

1.6. RESPONSABILITÉS ET DISCIPLINE

Nous ferons tous les efforts possibles afin de remédier rapidement et efficacement les problèmes signalés.

Les violations du Code, de nos politiques, des lois et des règlements peuvent avoir de graves conséquences pour vous-même et pour la Société. Toute violation pourra entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les autres personnes impliquées dans un cas qui constitue une violation pourront également faire l'objet de mesures disciplinaires. Cela inclut les personnes qui ne mettent pas en œuvre les mesures nécessaires afin de détecter une violation, les personnes qui refusent de divulguer des informations susceptibles d'être importantes pour une investigation, ainsi que les responsables hiérarchiques qui approuvent une violation, feignent de ne rien voir, ou qui tentent d'exercer des représailles à l'encontre de la personne à l'origine d'un signalement.

Toute violation des lois ou des règlements pourra entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions, y compris, dans certains cas, des poursuites pénales et / ou des amendes.

1.7. DÉROGATIONS ET EXCEPTIONS

Toute modification importante ou toute dérogation à une disposition du présent Code doit être approuvée par écrit par le Conseil d'administration et rapidement communiquée en préservant la conformité aux exigences des lois et réglementations applicables.

2. RESPONSABILITÉS VIS-A-VIS DE NOS COLLABORATEURS, DE NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX ET DE LA SOCIÉTÉ

2.1. VEILLER À NOTRE SÛRETÉ ET À NOTRE SÉCURITÉ RÉCIPROQUES

Votre sécurité est l'élément le plus important. Nous devons nous efforcer d'être vigilants, disciplinés et toujours veiller à notre sécurité et à celle des autres.

- N'effectuez que des tâches pour lesquelles vous êtes qualifié.
- Assurez-vous que vos performances ne soient pas altérées par l'alcool, par des drogues ou d'autres substances, y compris des médicaments sur ordonnance ou en vente libre.
- Exprimez-vous si vous observez des conditions de travail dangereuses, et écoutez ceux qui signalent aussi des conditions de travail dangereuses.
- Aidez les prestataires et les autres personnes avec qui nous travaillons à comprendre et à suivre nos procédures de sûreté et de sécurité.
- Signalez tout accident, blessure ou maladie. Ne supposez jamais qu'une autre personne l'a déjà signalé.
- Les menaces, les intimidations et les violences fragilisent les valeurs que nous défendons en tant qu'entreprise éthique et ne seront pas tolérées.
- Aucune arme ne doit être introduite sur votre lieu de travail à moins que cela ait été autorisé.

2.2. FAVORISER LE TRAVAIL D'ÉQUIPE PAR LA DIVERSITÉ ET LE RESPECT

Nous travaillons mieux lorsque nous travaillons en tant qu'équipe, lorsque nous traitons chacun avec dignité et respect, et lorsque nous valorisons les contributions des uns et des autres.

Nous nous engageons à traiter équitablement les employés et à interdire la discrimination et le harcèlement fondés sur le sexe, l'âge, la croyance, la religion, l'origine nationale ou l'orientation sexuelle, ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

- Traitez les autres avec respect.
- Soyez ouvert aux nouvelles idées et écoutez les différents points de vue.
- Sachez que les messages offensants, les remarques désobligeantes et les plaisanteries inappropriées sont incompatibles avec notre culture et nos convictions et ne sont en aucun cas tolérables.
- Veillez à ce que les tiers avec qui nous travaillons agissent d'une manière conforme à notre sens du traitement équitable et de l'égalité des chances.

Harcèlement et intimidation

Le groupe IHS favorise la création d'un environnement de travail professionnel, amical, favorable à l'esprit d'équipe et à l'ouverture d'esprit et sans aucune forme de violence physique, mentale, verbale ou autre.

Toute forme de harcèlement ou d'intimidation est strictement interdite.

2.3. PROTÉGER LA VIE PRIVÉE ET LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DES TIERS

Ces dernières années, il a été constaté que les individus, les entreprises et les gouvernements se soucient de plus en plus du respect de la vie privée et de la sécurité des informations personnelles. En conséquence, les lois protégeant la vie privée et les informations personnelles et régissant la façon dont elles peuvent être collectées, partagées et utilisées sont de plus en plus courantes.

Respectez la vie privée et la confidentialité des informations personnelles. N'utilisez que les informations personnelles nécessaires à un fonctionnement efficace ou au respect de la loi :

- Conservez les informations personnelles en lieu sûr.
- Faites preuve de prudence lorsque vous fournissez des données personnelles à quelqu'un appartenant ou non à la Société et limitez-en l'accès aux seules personnes autorisées.
- Lorsque nous recourons à des tierces parties en vue de nous fournir des services, assurez-vous qu'elles comprennent l'importance que nous accordons au respect de la vie privée et à la protection des données personnelles ainsi que le fait qu'elles doivent respecter nos normes.

2.4. PROTÉGER LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nos informations constituent l'un de nos biens les plus précieux. La divulgation non autorisée d'informations confidentielles peut nous faire perdre un avantage concurrentiel crucial, exposer la Société à une situation embarrassante et nuire à nos relations avec nos clients et nos partenaires commerciaux.

Pour toutes ces raisons, les informations confidentielles doivent être traitées avec le plus grand soin. Les informations reçues par les employés, les prestataires ou les agents de la Société ne doivent pas être utilisées à des fins personnelles et ne doivent pas être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises :

- N'utilisez et ne divulguiez des informations confidentielles qu'à des fins professionnelles légitimes.
- Classifiez correctement l'information comme étant confidentielle afin d'indiquer la manière dont elle doit être utilisée, distribuée et détruite.
- Protégez les informations confidentielles et exclusives des partenaires commerciaux.
- Ne discutez jamais d'informations confidentielles lorsque des tiers peuvent être en mesure d'entendre vos propos (par exemple dans un avion, dans un ascenseur ou lors de l'utilisation d'un téléphone portable) et veillez à ne pas transmettre d'informations confidentielles vers des télécopieurs ou des imprimantes laissés sans surveillance.

Les informations confidentielles désignent toute information de quelque nature que ce soit (incluant sans limitation : des faits concernant nos activités, des transactions potentielles avec des tiers, des plans stratégiques, des conditions ou des prix proposés à nos clients) inconnue du grand public ou des concurrents du groupe IHS.

2.5. UTILISER NOS ACTIFS À BON ESCIENT

Nous avons tous la responsabilité d'utiliser judicieusement et prudemment les actifs et les ressources de la Société et de nous prémunir contre les abus, les destructions, les pertes, les vols et le gaspillage.

Les actifs de la Société comprennent les installations, les biens et les équipements, les outils, les véhicules, les fournitures, les ordinateurs et les systèmes numériques, les informations confidentielles et exclusives, la propriété intellectuelle, les opportunités d'affaires ainsi que les fonds.

- Veillez à ce que nos actifs ne soient pas perdus, endommagés ou mal utilisés.
- Protégez notre propriété intellectuelle et exclusive, et respectez les droits de propriété intellectuelle et exclusive des tiers.
- Les systèmes de messagerie électronique et de messagerie vocale ainsi que leurs contenus sont considérés comme des données et des biens de la Société.
- Vous êtes censé utiliser les biens de la Société uniquement à des fins professionnelles, mais l'utilisation personnelle limitée de nos téléphones et de nos systèmes informatiques est autorisée tant qu'elle n'a pas d'incidence négative sur les performances ou la productivité ou qu'elle n'enfreint aucune politique de la Société.

Fraude

Les actes de malhonnêteté commis à l'encontre de la Société ou de ses clients, impliquant le vol, la destruction ou le détournement de biens, y compris de fonds, de matériels de bureau ou de tout autre élément de valeur, sont interdits.

Toute falsification, modification ou substitution de documents dans le but de dissimuler ou de faciliter de tels actes est interdite. La Société ne tolèrera aucune fraude de quelque nature que ce soit et signalera les cas de fraude aux autorités compétentes.

2.6. RELATIONS AVEC LES TIERS

Les tiers, incluant sans limitation les prestataires et les agents, contribuent de façon significative à notre réussite et peuvent également avoir un impact significatif sur notre réputation. Notre politique consiste à acheter des fournitures et à sélectionner des partenaires commerciaux en fonction des besoins, de la qualité, du service, du prix, des modalités et autres conditions pertinentes. Nous travaillons avec des tiers qui partagent nos valeurs ainsi que notre engagement en faveur de la sécurité, de la qualité, de l'éthique et de la conformité :

- Effectuez les contrôles de diligence raisonnable avant de vous engager avec des tiers.
- Choisissez vos prestataires en vous conformant à notre Politique d'achats.
- Prenez toujours les décisions liées aux fournisseurs dans le meilleur intérêt de la Société, et non en vue d'obtenir un avantage ou un gain personnel pour vous, pour un membre de votre famille ou pour toute personne ayant un lien avec vous.
- Si vous êtes dans une position d'encadrement et de supervision de nos partenaires commerciaux, assurez-vous qu'ils comprennent et respectent nos attentes en matière d'éthique et de conformité et qu'ils s'acquittent de l'ensemble de leurs obligations contractuelles.
- Soyez attentif à tout indice suggérant que nos partenaires commerciaux enfreignent la loi ou les réglementations en vigueur.
- Lorsque nous engageons des anciens employés de nos concurrents, nous respectons leurs obligations de ne pas utiliser ou divulguer les informations confidentielles de leurs anciens employeurs.

2.7. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vos actions ou vos intérêts personnels rendent difficile votre travail pour la Société ou l'exercice objectif et efficace de votre jugement dans l'intérêt de la Société.

Pour le groupe IHS, la confiance des personnes avec lesquelles nous traitons, y compris les clients, fournisseurs et employés, est essentielle à sa réussite. Tout conflit d'intérêts risque de compromettre la relation de la Société avec ses partenaires. Il est de la responsabilité de tous les employés d'éviter toute activité susceptible de créer un conflit d'intérêts potentiel.

Il est impossible de décrire tous les conflits d'intérêts potentiels, veuillez trouver ci-dessous quelques exemples :

- Avoir un emploi à l'extérieur de la Société ou avoir une affiliation avec un concurrent, un client ou un fournisseur qui, d'une manière ou d'une autre, interfère ou pourra interférer avec votre travail ou votre fonction au sein du groupe IHS.
- Superviser ou embaucher un proche ou faire bénéficier un proche d'un contrat.

- Profiter d'opportunités d'affaires que vous avez découvertes grâce à l'utilisation de biens ou d'informations de la Société ou grâce à votre fonction.
- Détenir des investissements auprès d'un concurrent ou d'un partenaire commercial ou des investissements liés à toute personne ou entité qui bénéficie de ou possède une relation avec la société.

Chacun d'entre nous doit être proactif et, si possible, éviter les situations susceptibles de conduire à une apparence de conflit. Si cependant, vous vous retrouvez dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, parlez-en avec votre responsable ou votre service juridique ou le service compliance du groupe. Selon les circonstances, certains conflits d'intérêts peuvent être résolus s'ils sont traités adéquatement.

2.8. ÉCHANGES DE CADEAUX ET D'INVITATIONS

Nous sommes conscients que le fait d'offrir et de recevoir des cadeaux et des invitations peut participer à l'établissement de relations commerciales normales. Toutefois, afin de préserver et de renforcer ces relations, la Société a élaboré une Politique d'entreprise en matière d'invitations et de cadeaux qui énonce des règles et des directives concernant la conduite à adopter par ses dirigeants et employés en vue de minimiser les risques de conflits d'intérêts et d'éviter les risques liés à la corruption et au trafic d'influence :

- En règle générale, nous n'acceptons pas et n'offrons pas de cadeaux ou d'invitations si l'intention est de fausser une décision ou s'il s'agit d'une contrepartie à l'obtention d'un contrat, de services ou d'informations confidentielles.
- Les cadeaux ou les invitations peuvent être offerts uniquement :
 - Si le cadeau ou l'invitation ne peut être raisonnablement interprété comme un paiement ou une contrepartie pour une influence ou comme une récompense pour une décision ou une action ;
 - Si le cadeau ou l'invitation n'enfreint pas les lois applicables ou les politiques d'entreprise du bénéficiaire ;
 - Si, en cas de divulgation publique, le cadeau ou l'invitation ne vous met pas, vous ou la Société, dans l'embarras.
- La réception de cadeaux personnels est interdite. Toute invitation ou cadeau reçu doit être d'une valeur appropriée et non excessive. Aucune invitation ou cadeau ne doit être reçu ou accepté s'il peut être raisonnablement interprété comme influençant ou récompensant une décision ou une action : veuillez consulter la Politique d'entreprise d'IHS en matière d'invitations et de cadeaux.
- Les pratiques suivantes ne sont jamais autorisées :
 - Offrir ou accepter un cadeau en espèces ou des valeurs assimilables à des espèces (cartes-cadeaux, chèques-cadeaux) ;
 - Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation qui pourrait avoir une incidence négative sur notre réputation ou sur votre réputation ;
 - Tout cadeau ou toute invitation qui enfreint les politiques de l'entreprise du bénéficiaire.

Fonctionnaires

- Aucun cadeau ou autre avantage, y compris des invitations, ne peut être offert à des fonctionnaires.
- Toute demande adressée par un fonctionnaire à un employé en vue d'obtenir un paiement irrégulier doit être signalée immédiatement au service juridique ou compliance du Groupe.

2.9. MAINTENIR UNE DOCUMENTATION PRÉCISE ET COMPLÈTE

Nos partenaires commerciaux, les fonctionnaires et le public comptent sur le caractère exact et complet de nos informations et de nos dossiers commerciaux. Ces informations sont également essentielles au sein de la Société afin que nous puissions garantir la prise de bonnes décisions.

Afin de nous assurer que nos comptes et nos dossiers sont en mesure de répondre à ces différents objectifs, ils doivent être tenus conformes conformément aux principes comptables reconnus et à nos contrôles internes ainsi qu'à notre gouvernance d'entreprise. Les employés qui exercent une fonction de reporting financier ou opérationnel ont une responsabilité particulière dans ce domaine, mais nous contribuons tous au processus de d'enregistrement des résultats de l'entreprise et de tenue des dossiers.

- Respectez les lois et les politiques applicables lors de la création, du stockage, de la conservation ou de la destruction de documents, y compris les documents sous format électronique.
- Signalez immédiatement toute irrégularité dans la comptabilité, dans les contrôles internes ou dans les audits au Directeur Audit & Risk.
- Tenez vos dossiers bien classés afin qu'ils puissent être trouvés et récupérés au besoin.

Conservation des documents

Les documents doivent être détruits conformément à nos programmes de conservation des documents, mais jamais en réponse à ou en prévision d'une investigation, d'un contrôle, d'une réclamation, d'un procès ou d'une procédure d'arbitrage.

Contactez votre service juridique lorsque vous avez un doute à propos de la destruction d'un document.

3. RESPECTER NOS OBLIGATIONS LÉGALES

3.1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

La corruption et le trafic d'influence sous toutes leurs formes sont totalement contraires à nos Valeurs et à nos principes d'éthique professionnelle. Le groupe IHS s'est engagé à appliquer une politique de tolérance zéro en matière de corruption et de trafic d'influence pour l'ensemble de ses activités commerciales.

Le trafic d'influence consiste à offrir ou à recevoir une valeur indue (ou le fait de proposer de le faire) en vue d'influencer le comportement d'un fonctionnaire ou d'une relation d'affaires afin d'en obtenir un contrat ou un avantage financier ou commercial.

La corruption est l'abus du pouvoir conféré à une personne à des fins personnelles.

Les paiements de facilitation désignent tous les paiements versés généralement à des fonctionnaires afin d'obtenir ou d'accélérer des actions de routine telles que, par exemple, la délivrance d'un permis, la fourniture d'un service ou le dédouanement de marchandises retenues en douane.

- Aucun employé, agent, prestataire ou consultant agissant pour le compte d'une société du groupe IHS ne doit :
 - Effectuer un paiement de facilitation ou collaborer avec des tiers qui effectuent des paiements de facilitation ;
 - Offrir ou accepter un cadeau, une gratification, un paiement inapproprié, un pot-de-vin ou un dessous-de-table dans l'intention de conserver ou d'obtenir un contrat ou tout autre avantage ;
 - Accorder une contribution politique autrement que dans le respect des politiques applicables à de tels donations ; et
 - Offrir ou recevoir des cadeaux et / ou des invitations autrement qu'en conformité avec la Politique d'entreprise du groupe IHS en matière d'invitations et de cadeaux.
- Tenez des livres et des dossiers précis afin que les paiements soient décrits de manière honnête et que les fonds de la Société ne soient pas utilisés à des fins illégales.
- Surveillez attentivement les tiers qui agissent en notre nom. Nous devons savoir qui ils sont et ce qu'ils font. Si vous supervisez des tiers, assurez-vous qu'ils comprennent qu'ils ont l'obligation d'agir dans le strict respect de nos normes et de tenir des dossiers précis de toutes les transactions.

La prévention, la dissuasion et la détection des cas de trafic d'influence et de corruption sont surveillées par le Comité exécutif d'éthique et de conformité.

3.2. ACTIVITÉS POLITIQUES ET CARITATIVES

Le groupe IHS n'est affilié, directement ou indirectement, à aucun parti politique ni à aucune organisation caritative :

- Indiquez clairement que vos opinions et actions personnelles et politiques sont les vôtres et non celles de la Société.
- N'utilisez jamais les fonds, les actifs ou les équipements de la Société afin de soutenir un candidat ou un parti politique, à moins que la loi ne le permette expressément et sauf autorisation expresse du Comité exécutif d'éthique et de conformité suivi d'une communication au Conseil d'administration.
- Tous les dons politiques et caritatifs doivent être enregistrés, et les dons politiques doivent être déclarés dans le Rapport annuel.
- Ne faites jamais pression sur un autre employé ou partenaire commercial pour qu'il apporte son soutien ou qu'il s'oppose à un candidat ou à un parti politique.

- Le fait d'occuper une fonction politique ou de faire campagne pour un mandat politique ne doit ni créer de conflit d'intérêts, ni donner l'apparence d'un conflit d'intérêts avec vos fonctions.
- Ne sollicitez pas de contributions ou ne distribuez pas de documentation politique pendant les heures de travail.
- Ne faites jamais un don à un parti politique ou à une organisation caritative dans l'intention d'influencer une personne de façon inappropriée.

3.3. CONCURRENCE ÉQUITABLE ET LUTTE CONTRE LES ENTENTES

Nous croyons en une concurrence libre et ouverte. Nous tirons nos avantages concurrentiels de la qualité supérieure de notre prestation de services sans recourir à des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.

Tous les pays dans lesquels nous intervenons possèdent des lois interdisant les pratiques qui entravent la libre concurrence. Ces lois sont complexes. Si vous avez une question au sujet de la légalité d'une certaine pratique, ne prenez aucune mesure sans avoir d'abord demandé les conseils et l'approbation de votre service juridique.

Alertes anti-trust (contre les ententes)

Le droit de la concurrence ou les lois anti-trust sont complexes et les exigences de conformité peuvent varier selon les circonstances, mais en règle générale les activités suivantes constituent des exemples de situations à éviter et à signaler au service juridique :

- Conclure des accords anti-concurrentiels avec des concurrents, y compris par le biais d'une fixation des prix, d'un truquage des offres, d'une répartition de marchés et de contrats visant à limiter l'offre.
 - Échanger avec les concurrents des informations sensibles sur le plan de la concurrence.
 - Imposer des restrictions aux clients ou aux fournisseurs.
 - Abuser d'une position dominante sur un marché.
- Si vous participez à une réunion, y compris à une réunion d'association professionnelle, lors de laquelle une discussion douteuse a lieu, dites à vos interlocuteurs que la discussion est inappropriée, arrêtez la discussion et informez-en rapidement votre service juridique.

3.4. DÉLIT D'INITIÉ

Dans le cadre de vos activités, vous pouvez prendre connaissance d'informations importantes non publiques concernant des sociétés cotées en bourse. L'utilisation de ces informations à des fins personnelles, leur partage avec d'autres personnes, ou encore la propagation de fausses rumeurs, sont illégaux.

Information importante et non publique

Une information est considérée comme importante s'il est probable qu'un investisseur veuille la connaître ou en bénéficier avant de prendre une décision de placement ou si, en cas de divulgation, elle aurait un impact sur le cours d'une valeur mobilière.

Une information est considérée comme non publique si elle ne fait pas l'objet d'une large diffusion sur le marché, par exemple par le biais de communications d'entreprise ou de communiqués de presse largement diffusés.

- N'achetez jamais ni ne vendez jamais de titres d'une société sur la base d'informations importantes et non publiques.
- Ne transmettez aucune information importante non publique ni aucun « tuyau » à d'autres personnes.
- Lors de vos transactions, faites preuve de prudence même si vous pensez que vous ne vous appuyez pas sur des informations importantes et non publiques.

3.5. TRAVAILLER AVEC LE GOUVERNEMENT

Des règles spéciales s'appliquent lorsque notre client ou partenaire commercial est une entité gouvernementale. Nous pouvons nous exposer à de graves pénalités, dont la perte de contrats publics en cours ou futurs, des sanctions et même des poursuites pénales pour violation des lois sur les marchés publics.

- Lorsque vous travaillez avec une entité du gouvernement, gardez bien à l'esprit ses politiques ainsi que les nôtres. Assurez-vous de connaître de quelle manière leurs politiques peuvent impacter notre relation.
- Contactez votre service juridique pour toute demande d'information inhabituelle émanant d'un fonctionnaire.
- Si vous soupçonnez un agissement illégal ou contraire à l'éthique chez un employé ou un partenaire commercial dans le cadre d'un contrat public, signalez-le immédiatement à votre service juridique ou au service compliance du groupe.

3.6. COMMERCE INTERNATIONAL

Nous respectons les lois commerciales de tous les pays dans lesquels nous intervenons, y compris les lois relatives aux sanctions économiques et les lois sur l'importation et l'exportation. La plupart des pays dans lesquels nous intervenons imposent différentes restrictions au commerce à l'importation / exportation.

- ❖ Nous ne tolérerons, ne faciliterons ni ne soutiendrons le blanchiment d'argent. Chaque entité du groupe IHS doit effectuer des contrôles de diligence raisonnable de tous les partenaires commerciaux potentiels et mettre en œuvre la surveillance nécessaire afin de détecter toute activité suspecte.
- ❖ Les produits destinés à l'importation ou à l'exportation doivent être identifiés à l'avance et tous les étiquetages, documents, licences et approbations requis doivent être en règle.

Sanctions

Les sanctions commerciales, y compris les sanctions financières, sont complexes. Si vous êtes impliqué dans des transactions internationales, comme des relations d'affaires avec un pays, une entité ou une personne visé(e) par des sanctions, vous devez vous assurer que vous respectez les lois commerciales applicables.

Si vous avez une incertitude quelconque en ce qui concerne les sanctions, contactez immédiatement votre service juridique.

4. NOS RESPONSABILITÉS VIS-À-VIS DE LA COMMUNAUTÉ ET L'INTÉRÊT GÉNÉRAL

4.1. SOUTENIR NOS COMMUNAUTÉS

Nous avons pour objectif de maintenir une réputation d'entreprise citoyenne, respectueuse de ses voisins. Nous croyons à la préservation de la santé et du bien-être des communautés au sein desquelles nous vivons et intervenons, et nous reconnaissons que les contributions caritatives et le bénévolat sont des composantes importantes de cet engagement.

Chacune des sociétés du groupe IHS collabore avec les autorités nationales et locales, les organismes de réglementation ainsi que d'autres organisations afin de répondre aux exigences légales, de gérer notre impact sur l'environnement et de soutenir et participer au développement de projets communautaires et d'activités civiques durables.

IHS vise à établir des relations de confiance avec les communautés autour de nos activités. Cet engagement se reflète dans nos initiatives proactives visant à favoriser ces relations, à soutenir la participation de la communauté hôte et à contribuer au renforcement des capacités ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de vie des communautés locales.

- Respectez les communautés hôtes, leurs valeurs traditionnelles et leur patrimoine culturel. Le fait de créer et d'entretenir des relations avec les communautés hôtes nous permet d'engager des consultations et de veiller à ce que les attentes mutuelles soient réalistes et réalisables.
- Les organisations non gouvernementales (ONG) s'intéressent souvent à nos activités en tant que Société. Il est dans notre intérêt mutuel de coopérer avec elles, mais assurez-vous d'en discuter préalablement avec votre service juridique ou avec le service Communications du groupe IHS.

4.2. ÊTRE CLAIR ET HONNÊTE DANS NOS COMMUNICATIONS PUBLIQUES

Nous devons parler d'une voix claire et cohérente lorsque nous communiquons des informations au public et aux médias. Pour cette raison, il est important que seuls les employés officiellement désignés parlent à la presse au nom de la Société.

- Si vous êtes contacté par les médias ou par des membres de la communauté des investisseurs, contactez notre Directeur(rice) Communications pour obtenir des conseils.
- À moins d'être autorisé à le faire, ne donnez jamais l'impression que vous vous exprimez au nom de la Société dans toute communication susceptible de devenir publique.
- Faites preuve de discernement lorsque vous utilisez les réseaux sociaux, et veillez notamment à exprimer vos idées et opinions de manière respectueuse. Vous êtes seul responsable de ce que vous publiez en ligne. Veuillez-vous reporter à notre Politique en matière de réseaux sociaux.
- Si vous voyez quelque chose en ligne qui pourrait être potentiellement préjudiciable à la Société, signalez-le immédiatement à notre Directeur(rice) Communications. Ne répondez pas aux commentaires négatifs de vous-même.

4.3. RESPECTER LES DROITS DE LA PERSONNNE

Nous exerçons nos activités en accord avec les droits de la personne et la dignité de tous, et nous soutenons les initiatives internationales visant à promouvoir et à protéger les droits de la personne. Nous ne tolérerons aucune atteinte aux droits de la personne dans le cadre de nos activités ou de notre chaîne d'approvisionnement.

4.4. PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT

Nous nous engageons à minimiser les dommages environnementaux ainsi que les dommages potentiels à la santé et à la sécurité de nos employés, de nos clients et du public.

Afin d'atteindre les normes les plus strictes en matière d'environnement, le groupe IHS s'est engagé à respecter non seulement toutes les lois et tous les règlements applicables, mais aussi à mettre en œuvre des normes de performance conformes aux normes internationales.

- Si vous avez des questions concernant la conformité aux lois et aux politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité, contactez votre service juridique.
- Soyez toujours proactif et cherchez des moyens de réduire les déchets et d'utiliser plus efficacement l'énergie et les ressources naturelles.