

---

**Code de  
conduite  
de DLL**  
Faire les  
bonnes  
choses  
et bien faire  
les choses

- 
- 
- Nous sommes tous responsables
  - Dénoncer une faute grave
  - Confiance, respect et dignité
  - Manquement au respect du Code
  - Diversité, Équité et Inclusion (DE&I)
  - Risques environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG)
  - Réseaux sociaux
  - Préserver notre réputation
  - Sécurité
  - Informations protégées
  - Informations confidentielles
  - Protéger l'accès aux biens et aux systèmes
- Les normes de comportement les plus élevées
  - Lutte contre la corruption et les pots-de-vin
  - Cadeaux, invitations et divertissements
  - Relations avec des fonctionnaires ou agents publics
  - Conflits d'intérêts
  - Relations personnelles/professionnelles
  - Traiter les clients loyalement et équitablement
  - Concurrence loyale
  - Informations privilégiées
  - Intégrité des clients et des prestataires tiers
  - Fraude
  - Importations et exportations
  - Intégrité fiscale
  - Tenir des livres exacts et précis
  - Conservation des données
  - Principes de confidentialité



*Cette icône indique qu'il existe une politique associée que vous trouverez au chapitre Politiques internationales.*

## Un mot du Conseil d'Administration

Chers Collaborateurs,

J'ai le plaisir de vous présenter notre Code de conduite mis à jour. Chez DLL, nous sommes convaincus en tant qu'entreprise internationale de premier plan que l'éthique des affaires est la clé de notre réussite. Tout comme le fait de faire les bonnes choses. C'est là le sujet principal de ce Code de conduite.

En tant qu'institution financière contrôlée par la Banque centrale néerlandaise et la Banque centrale européenne et en qualité de filiale détenue à 100 % de Rabobank, DLL se doit de respecter les normes d'éthique les plus élevées. Dans le milieu des affaires depuis plus de 50 ans, nous savons par expérience que les relations avec nos parties prenantes durent longtemps dès lors qu'elles s'appuient sur la confiance et le respect mutuels. En fait, ces deux valeurs sont essentielles pour la longévité de notre entreprise.

Bien agir est parfois plus facile à dire qu'à faire. Il y a des moments où nous pourrions tous avoir besoin d'un coup de main pour faire les bons choix en toute confiance.

### **Notre Code de conduite est là :**

- Pour vous aider à comprendre les responsabilités qui vous incombent tant sur le plan réglementaire qu'en matière d'éthique des affaires ; et
- Pour souligner l'importance de reconnaître les questions de conformité et les dilemmes éthiques sur le lieu de travail et d'y réagir de manière appropriée.



Il incombe à chacun d'entre nous de veiller à ce que nous nous comportions en affaires et avec nos collègues, clients (fournisseurs/concessionnaires/utilisateurs finaux), partenaires commerciaux et prestataires tiers comme nous voudrions qu'ils se comportent avec nous : assumer la responsabilité personnelle de ses actes, traiter autrui avec respect, faire preuve d'intégrité professionnelle et respecter des normes élevées en matière d'éthique des affaires. En d'autres termes, faire les bonnes choses et bien faire les choses.

Nous vivons et travaillons à une époque turbulente, marquée par des changements rapides et des incertitudes. Tout particulièrement lorsque les choses évoluent de manière imprévue et nous poussent vers des domaines inexplorés. Vous souvenez-vous quand la majeure partie du monde s'est retrouvée paralysée du jour au lendemain au début de la pandémie de COVID-19 ? Chacun de nous a dû décider sur-le-champ quelles étaient les bonnes choses à faire et comment bien les faire. À domicile et au travail. Nous avons tous dû trouver nos propres manières de faire les choses, jusqu'à ce que des protocoles et des directives nous montrent le chemin.

J'espère que vous trouverez ce Code de conduite clair et pertinent au vu des situations que vous pouvez être amenés à rencontrer. Tout en définissant noir sur blanc les « choses à faire et à ne pas faire » qui peuvent vous aider à reconnaître certaines questions d'éthique et de conformité et certains dilemmes éthiques, il illustre également la manière de faire face à ces dilemmes et « zones grises » que vous pouvez être amenés à rencontrer. Et il vous oriente bien sûr vers les personnes ou les politiques pertinentes qui peuvent fournir des conseils supplémentaires et de nouvelles orientations.

Je vous encourage à garder ce document à portée de main pour pouvoir le consulter à tout moment. J'aimerais également partager avec vous ma propre règle empirique :

Ne rendez pas les choses plus complexes qu'elles ne devraient être. En langage simple, cela signifie ceci : lorsque vous rencontrez un dilemme éthique, avant de faire un choix, demandez-vous comment vous vous sentiriez si cela paraissait à la une de votre journal national :

Est-ce que je serais fier/fière ?

Est-ce que cela ferait sourire ma famille ?

Est-ce que je mettrais DLL ou quelqu'un d'autre dans l'embarras ou lui nuirais ?

Que penseraient mes collègues de moi ?

Coopérons pour faire de ce Code de conduite une réalité et maintenir la confiance de toutes nos parties prenantes, y compris vous qui êtes nos salariés, clients, partenaires commerciaux, actionnaires, régulateurs et les communautés où DLL est présent. Ce Code de conduite s'applique à toutes celles et tous ceux qui travaillent chez DLL : personnel intérimaire et salariés permanents, administrateurs et membres du conseil de surveillance. Parallèlement à ce Code de conduite, des codes, principes et directives spécifiques peuvent s'appliquer à chaque domaine d'expertise et chaque fonction occupée.

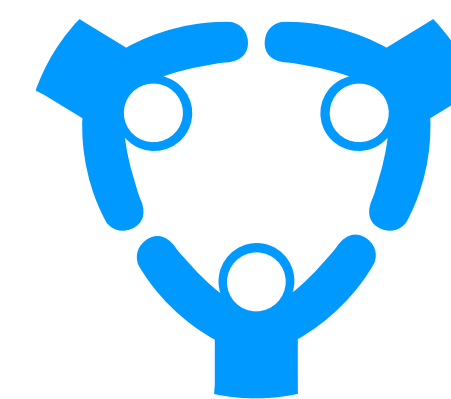
Cordialement,

Au nom du Conseil d'Administration, Carlo van Kemenade, CEO



# Nos valeurs

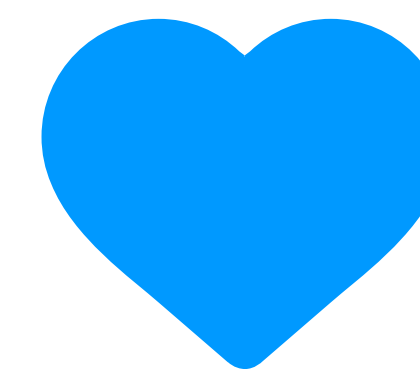
Lorsque vous utilisez ce Code de conduite, gardez en mémoire les valeurs de l'entreprise DLL car, sans responsabilité personnelle et intégrité professionnelle, l'éthique des affaires ne veut rien dire du tout.



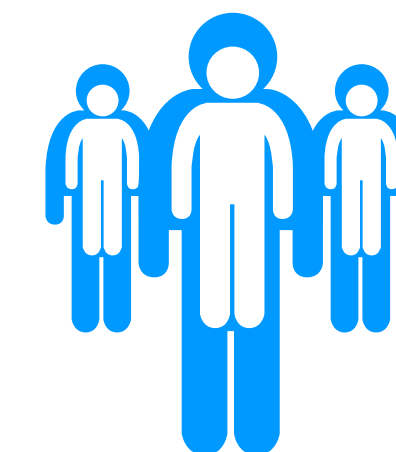
**Together we make things happen**



**You can count on me**



**Everything I do, I do with passion**



**Developing starts with me**

# Les règles sur le lieu de travail **Notre façon de travailler**

## Dans ce chapitre :

- Nous sommes tous responsables
- Dénoncer une faute grave
- Confiance, respect et dignité
- Manquement au respect du Code
- Diversité, Équité et Inclusion (DE&I)
- Risques environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG)
- Réseaux sociaux
- Préserver notre réputation
- Sécurité
- Informations protégées
- Informations confidentielles
- Protéger l'accès aux biens et aux systèmes

---

## Nous sommes tous responsables

Chez DLL, nous voulons concrétiser tout ce que nous décrivons dans ce Code de conduite. Nous voulons que vous, en tant que collaborateur estimé, intégrez les valeurs de DLL dans vos activités quotidiennes. Pour vous aider à « faire les bonnes choses et bien faire les choses ». Toute personne chez DLL est tenue à la fois de se conformer au Code et d'agir conformément à l'esprit qui en émane. Il est important que vous fassiez preuve d'un comportement éthique approprié sur les lieux de travail ou lors d'événements organisés pendant et en dehors des heures de travail.

DLL attend tout particulièrement de ses dirigeants qu'ils donnent l'exemple et soient un modèle positif. Cela signifie que les dirigeants doivent tenir compte de considérations d'ordre éthique dans la planification des activités et la prise de décisions. Pour vous permettre de prendre des décisions responsables et pour créer un environnement sécurisé où il est possible de dénoncer les enjeux éthiques pouvant être soulevés. Chez DLL, nous élaborons, adoptons, respectons et encourageons des normes éthiques et professionnelles élevées, qui tiennent compte des besoins particuliers et des caractéristiques de nos pratiques de travail. Ce faisant, notre objectif est de réduire les risques auxquels DLL est exposé, en particulier les risques opérationnels et ceux liés à la réputation.

Pour vous accompagner dans cette démarche, nous proposons régulièrement aux collaborateurs de DLL des formations obligatoires et associées au poste occupé, qui sensibilisent à une bonne conduite et aux responsabilités à assumer. Nous vous demandons chaque année d'attester que vous vous conformez à notre Code de conduite et aux politiques et normes essentielles.

---

Chez DLL, nous voulons  
concrétiser tout ce qui  
est décrit dans ce  
Code de conduite.

---



## Nous nous sentons libres de **dénoncer une faute grave** en toute sécurité

DLL s'efforce de créer un environnement caractérisé par la confiance, le respect et la dignité, dans lequel nous nous engageons tous à poursuivre un objectif commun et nous nous sentons responsabilisés sur notre lieu de travail. Chez DLL, nous ne tolérons aucun comportement illégal, inapproprié et indésirable, comme harcèlement sexuel, agression et violence, intimidation et discrimination.

Il est important que vous vous sentiez en sécurité et respectés au travail, à tout moment. Si vous constatez une faute grave ou un comportement inapproprié, à votre égard ou à l'égard d'un autre collaborateur, veuillez le signaler. DLL encourage les collaborateurs à résoudre dans un premier temps les plaintes ou les problèmes de manière bilatérale avec les personnes impliquées et/ou les supérieurs hiérarchiques des collaborateurs.

### À faire

**Prendre des mesures en cas de faute grave.**

**Ne pas hésiter à dialoguer directement avec des collègues et la direction. Ou à signaler une faute grave aux collaborateurs HR, Compliance ou Legal ou via les canaux et outils Speak Up.**

**Avoir la certitude que votre signalement sera traité dans le respect strict du principe de confidentialité et que vous serez protégé(e) contre toutes représailles.**

**Oser dénoncer si vous avez l'impression de faire l'objet de représailles.**

### À ne pas faire

Penser que cela ne vous regarde pas. Si, cela vous regarde !

Supposer que quelqu'un d'autre dénoncera la faute ou que l'entreprise en a déjà connaissance.

Violer les règles de confidentialité associées à une enquête.

Prendre des mesures ou exercer des représailles de quelque manière que ce soit contre une personne impliquée dans une enquête.

Si cette approche directe ne résout rien, n'est pas possible ou vous met mal à l'aise, vous disposez de plusieurs canaux et outils pour dénoncer. Nous vous assurons que votre signalement sera traité dans la plus stricte confidentialité. Si vous faites un signalement ou que vous participez à une enquête, vous êtes protégé(e) contre toutes représailles et l'enquête sera menée dans le respect de règles strictes de confidentialité. Si vous faites l'objet d'un signalement, votre confidentialité sera elle aussi protégée

de la même façon. Si vous êtes impliqué(e) dans une enquête ou que vous faites l'objet d'un signalement, vous ne devez pas chercher à questionner une personne impliquée dans un signalement ou une enquête ni à exprimer des opinions sur le sujet pendant ou après cette enquête. Quiconque viole cette confidentialité ou est reconnu coupable de représailles ou de menaces à l'égard de personnes impliquées, de quelque manière que ce soit, sera passible de mesures disciplinaires.

### Question

**Vous participez à une réunion en ligne. Votre chef d'équipe est très déçu des résultats du projet sur lequel travaille votre équipe. Les délais convenus n'ont pas été respectés et le budget a été dépassé. Frustré, votre chef d'équipe passe ses nerfs sur un membre de l'équipe en particulier, il emploie un langage agressif, crie et ignore les explications données. Devez-vous vous taire ?**

### Réponse

Absolument pas ! Ce genre de comportement est inapproprié et pourrait être considéré comme du harcèlement. Chaque collaborateur de DLL participe à la création et au maintien d'une culture où nous nous sentons tous heureux et en sécurité. N'oubliez pas que vous avez l'obligation de dénoncer et de signaler une faute grave lorsque la situation l'exige. Faire comme si de rien n'était n'aide personne et ne change rien.

### Canaux et outils Speak Up

- N'hésitez pas à parler à votre manager, au HR Business Partner, à votre Compliance Officer ou à un collaborateur du département Legal.
- Vous pouvez contacter un des membres du Speak Up Committee.
- Trusted Person Network : contactez une Local Trusted Person par téléphone ou e-mail, ces personnes sont joignables via le Trusted Person Network.
- Speak Up Point : vous pouvez décider d'effectuer un signalement par téléphone ou sur les sites Internet qui sont accessibles dans tous les pays où DLL est présent, via le Speak Up Point.

Voir MyDLL pour plus d'informations à propos de Speak Up.

Vous trouverez plus d'informations dans la Speak Up Policy et la Misconduct Investigations Procedure.

## Votre rôle en tant que collaborateur

- Si vous n'êtes pas sûr(e) de savoir quoi faire, dites-le.
- Signalez immédiatement tout soupçon si vous pensez que la loi, nos politiques ou le Code sont sur le point d'être violés.
- Ne participez pas ou ne demandez pas à quelqu'un d'autre de participer à un comportement inapproprié.
- Coopérez à une enquête sur une faute grave dès qu'on vous le demande et gardez les détails de l'enquête confidentiels à tout moment.
- Efforcez-vous de ne jamais nuire à DLL, ses prospects, clients ou partenaires commerciaux par des actes d'imprudence ou de négligence.
- Valorisez la diversité et l'égalité et contribuez-y, cherchez activement à rendre nos espaces plus inclusifs.
- Allez au-delà de ce que la législation nous demande.
- Faites preuve de la compétence, du soin et de la diligence qui s'imposent lorsque vous assumez vos responsabilités, y compris l'identification et la gestion des questions liées au respect du Code.

---

La question est  
de savoir comment  
nous faisons  
les choses

---

## Votre rôle en tant que manager

Outre ce qui est mentionné à gauche, nos dirigeants sont chargés de donner le ton approprié à leurs équipes en créant un environnement ouvert et en prévoyant l'exercice d'une surveillance claire et efficace. En tant que manager, vous êtes chargé(e) d'intégrer des pratiques efficaces de gestion des comportements, de jouer un rôle essentiel et de montrer l'exemple dans la promotion d'une culture éthique. Cela signifie que les dirigeants doivent intégrer des considérations d'ordre éthique dans la planification des activités et la prise de décisions, permettant ainsi à nos collaborateurs de prendre des décisions responsables et créant un environnement sécurisé pour dénoncer les enjeux éthiques lorsqu'ils apparaissent.

### Vous êtes également chargé(e) de :

- Prendre des mesures pour identifier les risques liés au comportement en cours au sein de votre secteur d'activité ou dans le cadre de vos fonctions.
- Encourager et supporter votre équipe pour l'inciter à être responsable de son comportement.
- Tenir compte de l'implication sur le comportement des décisions que vous prenez.
- Évaluer l'existence d'activités qui pourraient saper les efforts entrepris pour améliorer le comportement.
- Vous assurer que les informations relatives à la gestion du comportement, par exemple la Compliance Culture Survey, sont évaluées et suivies de mesures.
- Aligner les décisions stratégiques sur l'obtention de résultats équitables et aider votre équipe à faire preuve de bon sens et à prendre des décisions équilibrées et éclairées.

## Votre rôle en tant que gestionnaire de personnel

- Surveillez efficacement votre équipe, les clients, partenaires commerciaux et prestataires tiers pour vous assurer qu'ils respectent les politiques et procédures pertinentes.
- Communiquez clairement les attentes, donnez le ton qui convient et aidez votre équipe à comprendre les responsabilités qui lui incombent en termes de comportement.
- Traitez les personnes de manière équitable, cohérente et loyale, quelle que soit leur ancienneté et conformément à nos principes, lorsqu'il s'agit de questions de comportement.
- Tirez des enseignements d'événements passés et mettez-les en pratique.
- Faites la promotion du Code, de Speaking Up et de nos valeurs et donnez à nos collaborateurs des orientations pour qu'ils agissent correctement.
- Assurez-vous que votre équipe comprend le Code et s'engage chaque année à le respecter.
- Assurez-vous que votre équipe achève les formations obligatoires en temps voulu.
- Y compris le comportement lié à la conduite dans les décisions sur la gestion de la performance et de la récompense.





## Confiance, respect et dignité

DLL s'efforce de créer un environnement caractérisé par la confiance, le respect et la dignité, dans lequel vous vous engagez à poursuivre un objectif commun et vous vous sentez responsabilisés sur votre lieu de travail, à tout moment. DLL s'engage à exercer ses activités d'une manière éthique, avec intégrité.

### Pour y parvenir, nous misons sur :

- Le respect.
- Un environnement exempt de toute forme de harcèlement sexuel, physique ou moral et d'intimidation.
- L'absence de discrimination fondée sur l'âge, la race, la religion, la nationalité, l'appartenance ethnique, l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle ou des handicaps physiques.
- L'équité dans les décisions d'embauche et de promotion et dans la gestion de la performance.
- L'absence de représailles.
- L'absence de népotisme.
- La participation à des formations pertinentes.

## Manquement au respect du Code



Tout acte qui entre en conflit avec le Code pourrait compromettre nos relations commerciales ou notre réputation et sera considéré comme une violation (significative). Toute question concernant un manquement à travailler dans les limites du Code, toute enquête ou décision concernant des mesures disciplinaires à l'égard du personnel sera régie par nos principes forts d'éthique et d'intégrité. DLL prendra très au sérieux tout manquement au respect du Code, qui peut entraîner des mesures et des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Un tel processus peut impliquer l'intervention d'autorités compétentes si vous avez enfreint des dispositions législatives ou réglementaires, par exemple les forces de l'ordre si vous avez commis une infraction pénale.

Remarque : DLL peut être amené à recourir à des tiers extérieurs à des fins d'enquête. Vous trouverez plus d'informations dans le Disciplinary Action Standard.



## Nous défendons la diversité, l'équité et l'inclusion



Chez DLL, nous sommes convaincus que la diversité, l'équité et l'inclusion (DE&I) sont davantage que de simples cases à cocher. Ces valeurs exigent une vraie collaboration et des mesures audacieuses. Notre objectif est de promouvoir davantage de diversité et d'inclusion au sein des effectifs, en poussant encore plus loin les progrès que nous avons déjà accomplis.

Nous nous efforçons d'être un employeur de choix en créant un environnement de travail positif, réceptif et ouvert, exempt de harcèlement et de discrimination. De sorte que DLL soit pour vous un lieu de travail inclusif et un environnement de confiance où vous vous sentez bienvenu(e), écouté(e) et apprécié(e) et où vous pouvez être vraiment vous-même. Parmi les compétences les plus importantes qu'une organisation puisse maîtriser, citons la coopération, la communication ouverte, la créativité, l'engagement et un lieu de travail sécurisé.

Vous trouverez plus d'informations dans la Hiring Policy.

### Notre action

Créer un environnement de travail qui permette à chaque personne de faire de son mieux et de donner le meilleur d'elle-même.

Nous écoutons et accueillons favorablement les perspectives différentes, ainsi que le dialogue ouvert sur la diversité, l'équité et l'inclusion.

Partager les bonnes pratiques (couronnées de succès) afin d'en tirer des enseignements.

Engager des conversations ouvertes et honnêtes.

### Question

**Ma patronne tient des propos humiliants à mon égard et à l'égard de plusieurs autres membres féminins de l'équipe au sujet de notre apparence et de notre intelligence et ne nous offre que très peu d'opportunités. En revanche, elle félicite et récompense toujours les membres masculins de l'équipe. Je veux briser le silence, mais j'ai peur que, si je le fais, ma patronne l'apprenne. Dois-je tout simplement me taire ?**

### Réponse

Absolument pas ! Ce genre de comportement est inapproprié et pourrait être considéré comme du harcèlement. Il n'est en aucun cas approprié pour un collaborateur de DLL de faire des commentaires de nature désobligeante, offensante ou à caractère sexuel. Il est absolument interdit chez DLL d'exercer des représailles sur une personne qui a signalé des violations éthiques réelles ou suspectées, nous vous protégerons si quelqu'un devait agir contre vous parce que vous avez soulevé une question préoccupante.

## Risques environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG)



La mission de DLL consiste à « permettre aux entreprises d'utiliser les actifs dont elles ont besoin pour contribuer de manière significative au monde, tant sur le plan économique que social », tout en respectant les frontières planétaires.

Chez DLL, nous attendons de vous que vous intégrez le développement durable dans votre travail et votre comportement quotidien et que vous gériez de manière proactive les risques environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG) liés à nos activités. Tout en maintenant des normes éthiques élevées dans notre pratique des affaires, nous respectons les ressources de notre planète au travers d'un financement innovant. Nous attendons de vous que vous vous efforciez d'améliorer l'impact de DLL sur l'environnement en favorisant l'optimisation des ressources, le changement des comportements et l'innovation technologique.

Les trois principaux facteurs d'analyse des risques ESG sont :

- Critères environnementaux, comme changements climatiques, déchets, pollution, perte de la biodiversité et maltraitance animale.
- Critères sociaux concernant les droits de l'homme et les violations des normes internationales du travail, comme travail des enfants et travail obligatoire.
- Critères de gouvernance portant sur la non-implication dans des entreprises qui adoptent un comportement illégal ou ont des problèmes d'intégrité.



### À faire

S'assurer que les clients et les tiers se conforment à la politique relative aux risques ESG, ainsi qu'aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toujours tenir compte des risques ESG dans la prise de décisions d'ordre commercial ou financier.

Examiner avec votre partenaire commercial la manière dont DLL peut soutenir ses ambitions de modèles d'affaires net-zéro ou circulaires.

Contacter le Sustainability Champion pour votre Business Unit ou se rapprocher de la Sustainability Team pour plus d'informations.

Avoir un impact social en profitant de votre droit à deux jours de volontariat pour soutenir une bonne cause dans votre quartier.

Faire preuve d'une conscience environnementale dans votre comportement personnel et professionnel.

Consulter la Global ESG Risk Policy pour plus d'informations.

Chez DLL, nous sommes convaincus qu'il est possible de créer simultanément une valeur économique et environnementale.

## Réseaux sociaux

Nous utilisons les canaux numériques comme une plateforme pour exprimer l'identité de DLL de manière responsable. Lorsque vous postez sur des sites de réseaux sociaux où DLL est visible, veillez à ce que le contenu posté soit adapté à notre marque, conforme aux normes figurant dans nos politiques et pratiques et ait été autorisé de manière appropriée.

Lorsque vous postez sur les réseaux sociaux à titre personnel, il est important que le contenu posté à propos de DLL le soit toujours de façon appropriée. Lorsque votre contenu vous identifie en tant que collaborateur de DLL, vous devez respecter les politiques de DLL.

### Dans ce cas, n'oubliez pas que :

- Vous êtes respectueux, honnêtes et transparents.
- Vous évitez les messages qui pourraient être considérés comme des facteurs de division.
- Vous traitez nos clients avec respect, honnêteté et équité, même en dehors du temps de travail !

Pour éviter tout malentendu, si vous publiez des messages et/ou du contenu sur une plateforme de réseaux sociaux où vous avez un compte personnel qui vous identifie en tant que salarié de DLL, l'activité est entièrement régie par ce Code, ainsi que par la DLL Global Procedure for Social Media Management et la Global Procedure on External Speaking/ Publishing.

En outre, utiliser des appareils appartenant à DLL pour poster sur les réseaux sociaux pourrait être considéré comme un abus de biens sociaux. Les messages ou contenus personnels ne doivent pas être postés pendant les heures de travail chez DLL, car ils pourraient être considérés comme un intérêt commercial extérieur, surtout si vous vendez des services ou que vous êtes un « influenceur sur les réseaux sociaux ».

Lorsque vous postez à propos de  
DLL, faites-le de manière appropriée

### Question

**Vous avez posté une photo sur votre compte personnel sur les réseaux sociaux, assortie de commentaires où vous vous plaignez d'une dure journée de travail et où vous avez utilisé le nom et les informations d'un client avec lequel vous travaillez actuellement. Vous avez pris la photo au bureau, on y voit un beau poster DLL. Vous exposez ainsi l'entreprise. Vous avez posté le message sur votre page personnelle. Vous avez reçu un commentaire en retour disant que vous n'auriez pas dû poster ce message. Vous ne comprenez pas tout à fait pourquoi : après tout, il s'agit de votre compte personnel, non ?**

### Réponse

Ce message ne se conforme pas à nos principes concernant l'utilisation des réseaux sociaux. Nous utilisons les canaux numériques comme une plateforme pour nous exprimer de manière responsable.



## Nous protégeons notre réputation

DLL est une institution financière aux Pays-Bas, qui est détenue à 100 % par Rabobank. Cela signifie que tous les collaborateurs de DLL ont une part de responsabilité dans la protection de la réputation à la fois de DLL et de notre actionnaire. Aux Pays-Bas, nous réalisons cet objectif en assumant d'autres obligations spécifiques, par exemple le Serment du Banquier néerlandais. Nos collaborateurs contribuent à maintenir notre réputation à différents niveaux. Par exemple, en assurant la tenue de livres exacts

et précis, en protégeant les actifs de DLL et l'accès aux biens et aux systèmes de DLL et en veillant à ce que nous employons des personnes compétentes aux postes pertinents. Le programme de conformité de DLL contribue à la stratégie internationale de DLL en préservant et protégeant notre réputation et notre intégrité.

Le Programme de Conformité de DLL contribue à la Stratégie internationale de DLL en préservant et protégeant notre réputation et notre intégrité.

## Sécurité

Nous protégeons les équipements de communication électroniques de DLL contre tout accès ou utilisation non autorisé. Nous prenons également votre confort et votre sécurité physique au sérieux.

### Matériel de l'entreprise

DLL vous fournit les outils et le matériel nécessaires pour faire votre travail efficacement et compte sur vous pour que vous les utilisiez de manière responsable, aux fins pour lesquelles ils ont été fournis.

### Le réseau

Les moyens de communication de DLL (qui incluent à la fois notre réseau et le matériel informatique qui l'utilise, comme ordinateurs et appareils mobiles) sont un aspect essentiel de la propriété de DLL, tant physique qu'intellectuelle. Veillez à suivre toutes les politiques en matière de sécurité. Si vous avez une quelconque raison de penser que la sécurité de notre réseau a été violée (vous perdez par exemple votre ordinateur portable ou votre smartphone ou vous pensez que votre mot de passe d'accès au réseau a pu être compromis), veuillez signaler l'incident dans les meilleurs délais à Information Security. Pour plus d'informations, consultez la DLL Information Security Policy.

### Sécurité physique

Sécurisez toujours votre ordinateur portable, un outil précieux, et vos biens personnels, même lorsque vous séjournez dans les locaux de DLL. Ne manipulez ou ne désactivez pas de dispositifs de sécurité et de sûreté. Si vous voyez quelqu'un dans un espace sécurisé, qui n'a pas l'air d'être à sa place, signalez-le à DLL Security, de même que toute autre activité suspecte. Consultez la DLL Information Security Policy qui figure à la Policy Page.

## Respect des informations protégées

Nous respectons les informations protégées d'autrui (par exemple informations rédigées, informations de nature concurrentielle, supports écrits, logiciels ou musique), y compris les listes de clients de précédents employeurs (qui peuvent aussi comporter des données à caractère personnel et sont soumises par conséquent à des obligations légales et réglementaires).

Les droits de propriété intellectuelle (nos marques, logos, droits d'auteur, secrets commerciaux, « savoir-faire » et brevets) font partie de nos actifs les plus précieux. Une utilisation non autorisée peut entraîner leur perte ou une sérieuse dépréciation. Vous devez respecter toutes les lois relatives aux droits d'auteur et aux autres droits de propriété intellectuelle, dont les lois régissant le « fair use » (usage équitable) de droits d'auteur, de marques de fabrique et de marques de commerce, y compris ceux et celles d'autrui, notamment de nos clients, partenaires commerciaux et prestataires tiers.

## Informations confidentielles

Nous nous employons à protéger l'information contre toute utilisation ou divulgation inappropriée qui pourrait nuire potentiellement à DLL ou vous nuire à vous, au moment présent ou à l'avenir.

Nous pouvons facilement nous retrouver dans une situation où nous sommes exposés à des informations confidentielles. Nous utilisons les informations confidentielles avec le plus grand soin, uniquement pour la finalité ou la transaction particulière pour laquelle elles ont été fournies et uniquement selon le principe strict du « besoin d'en connaître ». Vous ne pouvez pas partager des informations confidentielles fournies en interne ou à l'extérieur de l'entreprise, sans autorisation expresse et vous devez respecter la confidentialité à tout moment, conformément à votre contrat de travail local.



## Protéger l'accès aux biens et aux systèmes

### À faire

**Protéger l'accès aux biens de DLL (mots de passe, identifiants, badges d'accès aux bâtiments, etc.).**

**Utiliser uniquement une documentation standard approuvée. Toujours obtenir l'autorisation du département Legal pour toute documentation atypique.**

**Être conscient(e) de l'obligation de confidentialité qui vous incombe, même après avoir quitté DLL.**

### À ne pas faire

Utiliser les systèmes de l'entreprise pour transmettre des lettres-chaîne, des publicités ou des sollicitations (sauf avec une autorisation).

Faire un usage excessif des systèmes de DLL à des fins personnelles.

Utiliser des informations confidentielles de DLL pour un autre employeur ou vice versa.

Vous trouverez plus d'informations dans la DLL Acceptable Use Policy.

# Les règles sur le lieu de travail Intégrité des affaires

## Dans ce chapitre :

- Les normes de comportement les plus élevées
- Lutte contre la corruption et les pots-de-vin
- Cadeaux, invitations et divertissements
- Relations avec des fonctionnaires ou agents publics
- Conflits d'intérêts
- Relations personnelles/professionnelles
- Traiter les clients loyalement et équitablement
- Concurrence loyale
- Informations privilégiées
- Intégrité des clients et des prestataires tiers
- Fraude
- Importations et exportations
- Intégrité fiscale
- Tenir des livres exacts et précis
- Conservation des données
- Principes de confidentialité

## Les normes de comportement les plus élevées

DLL reconnaît que les dispositions législatives et réglementaires locales peuvent différer d'une juridiction à l'autre. Notre objectif est de nous conformer à toutes les lois et réglementations. Lorsqu'il existe un conflit entre des lois ou coutumes locales et les principes et valeurs définis dans ce Code et/ou qu'il existe une norme plus élevée devant être appliquée localement, nous appliquons les règles qui définissent les normes de comportement les plus élevées.



## Lutte contre la corruption et les pots-de-vin



Chez DLL, lutter contre toutes les formes de corruption et de pots-de-vin est une priorité. Par conséquent, nous interdisons toutes les formes et tous les types de corruption et de pots-de-vin sur tous les sites où nous exerçons nos activités et nous procédons à des évaluations de nos clients, partenaires commerciaux (y compris les fonctionnaires ou agents publics) et prestataires tiers pour détecter tout risque de corruption, pendant un engagement commercial et un processus d'intégration. Dans le cadre de nos transactions commerciales avec ces acteurs économiques, nous agissons dans le respect des normes d'intégrité les plus sévères et nous attendons de vous que vous préveniez toute implication dans des affaires de corruption ou de pots-de-vin.

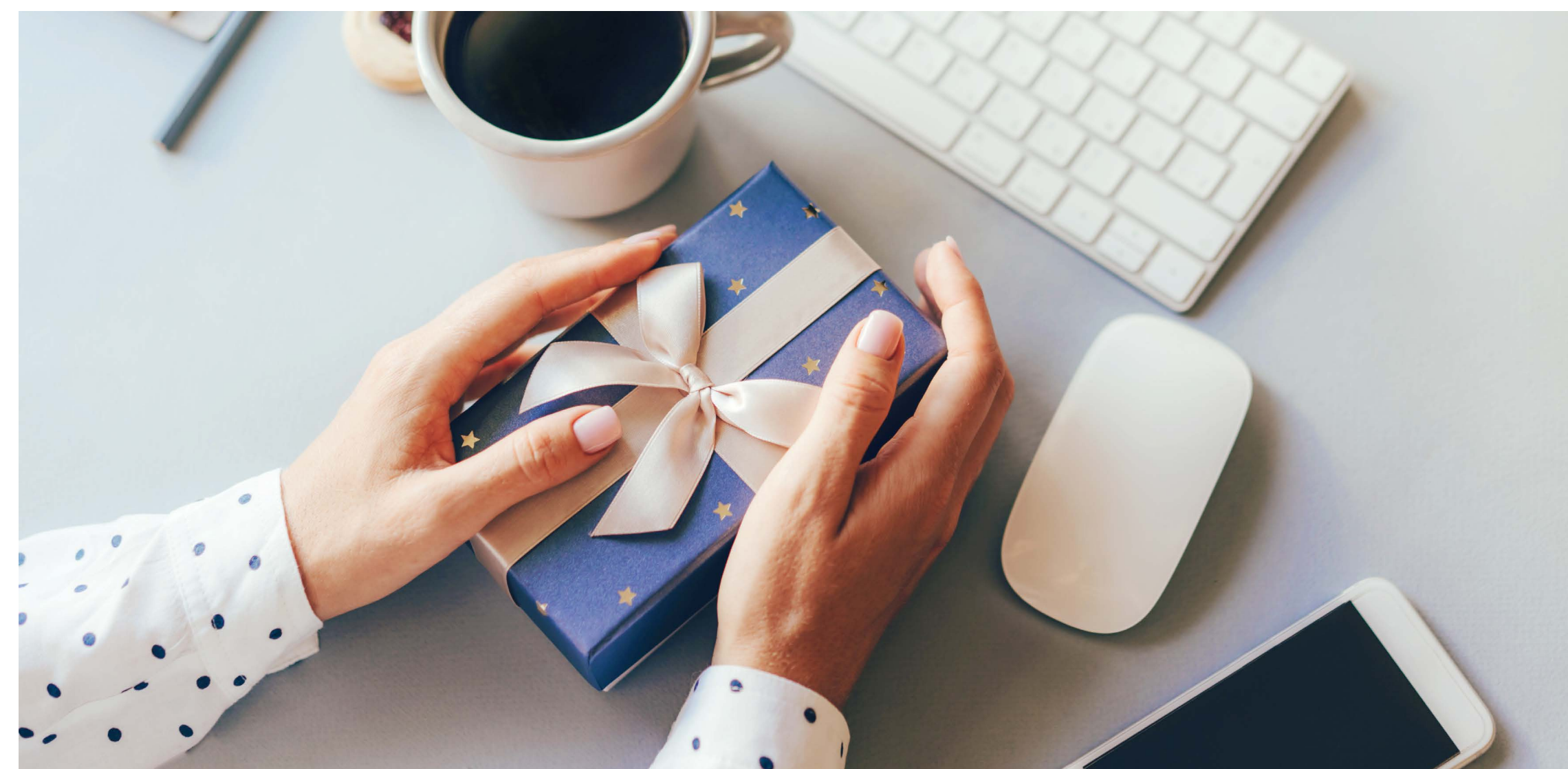
Vous trouverez plus d'informations dans la DLL Anti-Bribery and Corruption Policy.

## Nous ne donnons et ne recevons des **cadeaux d'affaires, invitations et divertissements** que s'ils sont appropriés et uniquement dans certaines conditions.



Il incombe à tous les collaborateurs de s'assurer que les cadeaux d'affaires, invitations et divertissements ne soient offerts ou acceptés qu'en stricte conformité avec les politiques que nous appliquons (et dans le respect du seuil monétaire associé, au-delà duquel un signalement et une approbation sont nécessaires). En règle générale, il est interdit de donner ou de recevoir des cadeaux, des invitations ou des divertissements influençant de manière indue des décisions commerciales ou donnant l'impression de le faire. Bien que le fait de proposer des cadeaux, des invitations et des divertissements raisonnables (non somptueux) pour aider à établir d'une manière ouverte et transparente une relation avec un client ou un partenaire commercial donné puisse être autorisé, il est impératif de se conformer à la législation en vigueur et d'éviter toute apparence de manquement à la déontologie. La DLL Global Procedure on Gifts, Hospitality and Entertainment fournit des orientations sur les cadeaux, invitations et divertissements acceptables et définit également des exigences d'approbation spécifiques pour certains d'entre eux.

Nous agissons dans le respect  
des normes de comportement  
les plus élevées



## Relations avec des **fonctionnaires ou agents publics**

Offrir des cadeaux, des divertissements ou d'autres marques de courtoisies qui pourraient être perçues comme un pot-de-vin devient particulièrement problématique si vous traitez avec un fonctionnaire ou un agent public. Les « fonctionnaires ou agents publics » englobent les employés de l'État, les candidats à une charge publique ou les employés d'entreprises détenues ou contrôlées par l'État, d'organisations internationales publiques ou de partis politiques. Plusieurs lois dans le monde, parmi lesquelles la U.S. Foreign Corrupt Practices Act et la UK Bribery Act, interdisent d'offrir ou de donner quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires ou agents publics pour influencer une action officielle ou obtenir un avantage indu. Cette interdiction ne concerne pas uniquement les cadeaux traditionnels, elle porte aussi sur les repas, les voyages, les dons à des partis politiques ou des organisations caritatives et les offres d'emploi proposées à des proches de fonctionnaires ou d'agents publics. Ne donnez jamais de cadeaux à des fonctionnaires ou agents publics pour les remercier d'avoir fait leur travail. En revanche, il peut être autorisé de dépenser des sommes modérées et peu fréquentes pour des cadeaux et des divertissements destinés à des fonctionnaires ou agents publics (par exemple un repas modeste lors d'une journée de démonstration de produits et de services DLL). Ces dépenses peuvent être acceptables (en supposant qu'elles soient autorisées dans le cadre du code de conduite des fonctionnaires ou agents publics et/ou de la législation locale), mais nécessitent l'approbation préalable de Compliance.



Chez DLL, nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin.  
Points importants pour vous :

## À faire

Utiliser le portail GATE pour obtenir l'approbation préalable avant d'offrir des cadeaux, invitations et divertissements d'une valeur (y compris la valeur cumulée) supérieure ou égale à 100 € et pour signaler ceux-ci.

Pour toutes orientations, consulter la Global Policy on Anti-Bribery and Corruption.

Pour plus d'informations, consulter la Global Procedure on Gifts, Hospitality and Entertainment.

## À ne pas faire

Offrir, demander, donner à un fonctionnaire ou agent public, un organisme de régulation, une entreprise publique, un parti politique ou un de leurs représentants quoi que ce soit, même de faible valeur, ou l'accepter de leur part. Cela comprend les cadeaux, opportunités commerciales, prêts ou contributions politiques, donnés directement ou indirectement.

Solliciter, organiser ou accepter des pots-de-vin sous quelque forme que ce soit (y compris déguisés en dons à des organisations caritatives).

Faire bénéficier la famille, les amis ou les associés d'un traitement préférentiel.

Effectuer des paiements dits de facilitation (payer des fonctionnaires pour exécuter ou accélérer une procédure officielle).

Offrir, demander, donner ou recevoir des cadeaux, des invitations et des divertissements pouvant facilement franchir la ligne qui sépare une pratique commerciale acceptable d'un pot-de-vin illégal.

## Question

**Vous travaillez en étroite coopération avec un client qui est mondialement connu. Il vous propose de vous payer le voyage et les billets d'entrée aux Jeux Olympiques. Pouvez-vous accepter sa proposition ?**

**Mais supposons que... dans des circonstances particulières, comme une cérémonie ou un protocole diplomatique, on m'offre un cadeau. Serait-il impoli de refuser ?**

## Réponse

Non, vous ne pouvez pas. Pour deux raisons :  
1) DLL n'autorise pas que les clients paient l'hébergement et  
2) les Jeux Olympiques sont considérés comme un événement haut de gamme et non occasionnel et ne seront pas acceptables. DLL peut accepter des invitations à des événements sportifs ou culturels occasionnels (comme des représentations théâtrales ou des concerts) d'une valeur maximale de 100 €, à condition qu'elles aient été jugées appropriées et qu'elles aient été approuvées par votre manager.

Pas de problème : Vous pouvez être amenés à rencontrer des situations où vous vous sentez socialement obligés d'accepter un cadeau qui dépasse les seuils financiers de DLL ou qui n'est pas considéré comme approprié, et où vous ne voulez pas offenser celui ou celle qui vous l'offre. Dans un tel cas, vous devez décider spontanément et faire preuve de bon sens. En pratique, refuser poliment en faisant référence à notre procédure DLL sur l'offre et la réception de cadeaux peut très bien être compris.

Si vous vous sentez obligés d'accepter, vous devez en tout état de cause signaler le cadeau ou l'avantage à votre manager (et sur le portail GATE) dès que possible. Vous pouvez également accepter le cadeau, le retourner avec un mot poli ou l'offrir à une œuvre de bienfaisance.

## Nous sommes attentifs aux **conflits d'intérêts**



En affaires, nous nous engageons chez DLL à agir au mieux des intérêts de nos clients, de nos partenaires commerciaux et de nos prestataires tiers. Nous attendons de vous que vous mettiez tout en œuvre pour éviter de mélanger les intérêts et d'influencer les comportements ainsi que les prises de décisions :

- Nous ne voulons pas que vous influenciez une décision professionnelle dans votre intérêt personnel ou dans celui d'un proche ou d'un ami
- Nous ne voulons pas que les intérêts personnels et les intérêts de l'entreprise soient mélangés
- Nous ne voulons pas que les intérêts d'un client et ceux d'un autre client soient mélangés.

### Activités en dehors de votre travail

Si vous envisagez d'exercer une activité professionnelle extérieure qui pourrait créer un conflit d'intérêts avec vos fonctions et responsabilités chez DLL :

#### À faire

**En discuter d'abord avec votre manager pour obtenir une autorisation préalable.**

**Si l'activité est autorisée, l'enregistrer sur le portail GATE et la mettre à jour chaque année.**

**Signaler toute activité professionnelle extérieure de membres directs de la famille sur le portail GATE.**

**Consulter la Global Policy on Conflicts of Interest pour plus d'informations.**

#### À ne pas faire

Participer à une activité professionnelle extérieure non liée à DLL pendant les heures de travail.

Entreprendre des activités (rémunérées ou non) en dehors des heures de travail, qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts commerciaux de DLL ou affecter négativement votre travail.

Entreprendre des activités qui font concurrence à DLL.



Le portail GATE doit être utilisé à un niveau individuel pour le signalement et l'approbation préalable d'activités professionnelles extérieures, y compris les activités professionnelles extérieures de membres directs de la famille, et la confirmation annuelle de ces activités. Consulter la Global Policy on Conflicts of Interest pour plus d'informations.

N'oubliez  
pas d'utiliser  
le portail GATE

#### Question

**Vous êtes membre de l'American Chamber of Commerce (ACC). Vous pensez que l'affiliation vous soutient en tant que professionnel dans le développement de votre réseau et le partage de connaissances et d'expérience avec autrui.**

**Vous ne l'avez jamais enregistrée comme une activité professionnelle extérieure sur le portail GATE. Vous avez été élu(e) récemment membre du conseil d'une commission locale de l'ACC, une fonction pour laquelle vous ne percevrez pas forcément une indemnisation financière. Devez-vous enregistrer cette activité, même si elle ne semble pas entrer en conflit avec le poste que vous occupez chez DLL et compte tenu du fait que vous ne serez pas rémunéré(e) ?**

#### Réponse

Divulgez, divulgez, divulgez ! Oui, cette affiliation doit être considérée comme une activité professionnelle extérieure, parce qu'elle vous permet d'exercer une influence ou de prendre des décisions. Par conséquent, vous devez enregistrer l'activité sur le portail GATE et demander à votre manager direct de l'évaluer pour détecter, le cas échéant, d'éventuelles circonstances de conflit d'intérêts. La divulgation est l'impératif essentiel ici. Avoir un conflit d'intérêts n'est pas forcément mauvais, erroné ou inapproprié. Seulement, il peut le devenir s'il n'est pas traité comme il se doit. C'est pourquoi la transparence est essentielle et aide à protéger l'intégrité et la réputation de DLL et de ses collaborateurs.

## Relations personnelles/ professionnelles



Des conflits d'intérêts potentiels peuvent également survenir sur une base personnelle : par exemple, entre vous-même et un collègue de DLL qui est un membre de votre famille, le partenaire avec qui vous entretenez une relation amoureuse ou un(e) ami(e) intime. Ou bien vous pourriez avoir une relation personnelle ou familiale avec une personne politiquement exposée (PPE) ou une autre partie prenante de DLL, qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts lié à votre travail.

### À faire

**Prévenir les situations où vous pourriez exercer une influence sur les conditions de travail d'un membre de votre famille ou d'un partenaire amoureux/ami(e) intime.**

**Discuter avec votre manager de tous conflits d'intérêts avec des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de DLL.**

### À ne pas faire

Être dans une situation de supervision, de subordination ou de contrôle avec des personnes qui vous sont étroitement liées ou des partenaires amoureux/ami(e)s intimes.



### Question

**Vous travaillez comme gestionnaire de programme chez DLL. Cette année, il est possible que vous ayez des points de contact avec votre fille Lindsey qui travaille comme gestionnaire de la relation client pour un client bien connu de DLL. Il s'agit d'un des clients dont votre équipe est en charge. Est-ce un conflit d'intérêts et devez-vous le divulguer ?**

### Réponse

Oui, c'est un conflit d'intérêts potentiel. Nous voulons prévenir une situation dans laquelle vous devez discuter des affaires de DLL avec votre fille en votre qualité et en sa qualité professionnelle, car cela pourrait affecter à la fois votre jugement et le résultat possible. Votre manager pourrait considérer cette situation comme un conflit d'intérêts et envisager, par conséquent, de mettre en place des mesures d'atténuation. Par exemple, exclure ce fournisseur de votre portefeuille. Vous devez divulguer votre relation avec Lindsay sur le portail GATE. De cette manière, vous évitez toute confusion ou l'apparence d'un traitement préférentiel.

La transparence est essentielle

## Nous traitons nos clients loyalement et équitablement



Chez DLL, les intérêts de nos clients sont au cœur de toutes nos actions. Nous nous efforçons de créer une formidable expérience client, permise par une technologie innovante et toujours renforcée par des hommes et des femmes qui se préoccupent réellement des avantages à long terme, du succès et des intérêts de nos clients.

Traiter les clients loyalement et équitablement revient à établir une éthique, une culture et un comportement d'ouverture, de transparence et d'équité dans tous les domaines d'activité. En cas de réclamations, l'objectif de DLL est de traiter celles-ci en temps voulu et avec compétence et de mettre tout en œuvre pour remédier au problème. Nous attendons de vous que vous vous engagiez à traiter les réclamations de manière loyale, objective, cohérente et efficace et que vous fassiez toujours preuve d'efficacité dans votre gestion des dossiers.

### À faire

**S'assurer que les orientations que vous donnez soient adaptées et qu'elles tiennent compte de la situation du client.**

**Faire passer les intérêts et les besoins à long terme de nos clients avant toute chose.**

**Traiter les réclamations client de manière adéquate et rapide.**

**Se laisser guider par les valeurs d'honnêteté, d'équité et d'intégrité de DLL, ainsi que par l'ouverture, la transparence et le bon sens.**

### À ne pas faire

Conseiller vos clients au-delà de vos prérogatives.

Conclure un marché pour s'assurer un bénéfice personnel à court terme.

Mettre en place des barrières pour empêcher un client de déposer une réclamation (par exemple accès technique peu pratique aux services d'assistance, réaction tardive, utilisation exclusive d'une communication préformatée, etc.).

Vous trouverez plus d'informations dans la Treating Customers Fairly Policy.

## Concurrence loyale et honnête



Chez DLL, nous ne voulons pas adopter une conduite interdite par les lois antitrust et les règles de concurrence. Nous garantissons une concurrence loyale et honnête, sachant que DLL prend ses décisions en toute indépendance. Nous voulons uniquement que DLL emporte des affaires en se comportant de façon appropriée, avec intégrité et par la force de votre talent et de votre éthique au travail. Le droit de la concurrence interdit les ententes, les pratiques et les comportements qui ont pour objectif ou effet de restreindre la concurrence, par exemple les ententes entre concurrents (ou avec des clients et des prestataires tiers), ou d'abuser d'une position dominante ou d'un pouvoir substantiel sur le marché, deux conséquences qui peuvent faire baisser la compétitivité, freiner l'innovation et le développement technique et se traduire par une augmentation des prix ou une baisse de la qualité ou des ventes sur le marché.

### À faire

**Consulter Legal avant de conclure un accord avec une quelconque entité susceptible d'être considérée comme un concurrent, ou avec un client ou un prestataire tiers, si cet accord peut avoir pour intention ou effet potentiel de réduire ou d'éliminer la concurrence.**

**Éviter un contact ou des réunions avec des concurrents, à moins d'avoir une raison légitime.**

**Lorsque vous rencontrez des concurrents pendant des événements et des conférences (par exemple à l'occasion d'événements organisés par des associations sectorielles), éviter autant que possible les conversations informelles.**

**Faire preuve de prudence lorsque vous recherchez des concurrents, clients, partenaires commerciaux ou prestataires tiers, afin de vous assurer qu'ils n'appliquent pas de méthodes indues, comme vol, entrée illégale ou menaces.**

**Consulter la Fair Competition Policy.**

### À ne pas faire

Discuter avec des concurrents des prix que nous facturons ou de nos stratégies commerciales ou de toutes autres informations confidentielles et/ou commercialement sensibles ou les leur divulguer.

Conclure des ententes, des arrangements ou échafauder des plans avec des concurrents.

Rechercher un avantage déloyal sur des clients ou concurrents actuels ou potentiels.

Passer des arrangements visant à s'abstenir d'embaucher les salariés de concurrents (accords anti-débauchage).

Lorsque vous assistez à des réunions et des forums avec des concurrents, utiliser un langage vague ou ambigu qui peut être mal interprété et avoir une connotation anticoncurrentielle.



## Informations privilégiées



Nous utilisons des informations privilégiées (cela concerne principalement des entreprises cotées) uniquement pour la finalité ou la transaction particulière pour laquelle elles ont été fournies et uniquement selon le principe strict du « besoin d'en connaître ». Nous n'exploitons pas abusivement des informations privilégiées auxquelles nous pourrions avoir accès, pour notre propre compte (y compris pour des opérations de négoce pour compte propre) ou pour le compte d'autrui.

De par votre travail chez DLL, vous pouvez avoir connaissance de temps en temps d'informations privilégiées et/ou d'informations importantes non publiques concernant d'autres entreprises (par exemple un client ou un partenaire commercial actuel ou potentiel ou encore une cible de fusion-acquisition). Il nous incombe de veiller à ne pas négocier et de faire en sorte que les personnes qui nous sont apparentées, par exemple des membres de notre famille, ne négocient pas sur la base de telles informations ou ne fournissent pas ou ne permettent pas l'accès à de telles informations (« tuyaux ») à d'autres personnes susceptibles de négocier. Pour rester sans risque, consulter les rubriques À faire et À ne pas faire qui suivent.

### À faire

Éviter d'effectuer des opérations sur actions ou titres (ainsi que sur options) émis par les entités dont les informations privilégiées vous sont accessibles.

Toujours éviter les conflits d'intérêts (même leur seule apparence) et les risques de commettre des délits d'abus de marché (c'est-à-dire la divulgation illicite d'informations privilégiées ou le délit d'initié).

Consulter la [Global Policy and Standard on Market Abuse](#) pour plus d'informations.

### À ne pas faire

Utiliser des informations privilégiées pour votre propre intérêt financier ou pour l'intérêt personnel de quelqu'un d'autre (y compris en évitant une perte).

Divulguer, utiliser ou partager des informations privilégiées auxquelles vous avez accès, sur votre lieu de travail ou à l'extérieur, à ou avec d'autres personnes, sauf selon le principe du « besoin d'en connaître » et, le cas échéant, dans le cadre d'accords spécifiques.

Recommander, rechercher ou donner des tuyaux pour encourager la transmission d'informations privilégiées à la famille, à des amis ou à tous autres tiers et/ou leur transmettre de telles informations.

### Question

**Vous avez organisé une rencontre dans un café avec Masi, votre ami de toujours. Vous êtes plutôt content(e) d'une nouvelle fusion imminente d'un gros client qui est depuis peu coté en bourse. Vous étiez sur le point de partager des informations sur la fusion avec Masi, mais celui-ci vous a arrêté(e) immédiatement en vous disant que vous alliez partager des informations privilégiées. Vous lui auriez demandé évidemment de garder ces informations confidentielles. Par conséquent, il n'y a aucun mal à partager ces informations spécifiques avec Masi, n'est-ce pas ?**

### Réponse

Si, cela pourrait avoir des conséquences négatives. Masi s'est rendu compte que vous vouliez partager des informations privilégiées. Il a réagi de façon appropriée. Les informations privilégiées sont des informations confidentielles qui ne doivent pas être partagées.

## Intégrité des clients et des prestataires tiers



En tant qu'institution financière, nous nous engageons à mener nos activités avec intégrité et à participer aux efforts internationaux pour lutter contre la criminalité économique et financière. À cette fin, nous effectuons une due diligence sur les clients, les partenaires commerciaux et les prestataires tiers. DLL contrôle également les opérations pour détecter et prévenir toute implication dans des activités criminelles. La conformité à la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et contre le financement du terrorisme, ainsi qu'aux règles imposant des sanctions est une priorité.

### Afin de gérer de tels risques, assurez-vous que :

- Vous disposez de suffisamment d'informations à propos de votre client et de ses relations avec DLL.
- L'activité du compte est cohérente avec les attentes.
- Le client cherche à obtenir du matériel pour lequel il a un besoin légitime.

### En cas de soupçon :

- Vous posez des questions jusqu'à ce que vous compreniez la situation.
- Vous documentez la manière dont la question a été résolue.
- Si la question n'a pas été résolue, vous la faites remonter à votre manager ou à votre Compliance Officer.

Vous trouverez plus d'informations dans la CAMS Policy.

## Fraude



Chez DLL, nous fournissons des services par rapport à un grand nombre de produits sur un marché mondial. Cela fait de nous une cible potentielle pour la fraude externe et interne. Nous mettons fortement l'accent sur la prévention et l'atténuation de la fraude, dans toute la mesure possible. Notre objectif est de prévenir toute implication dans des activités criminelles, mais aussi de limiter les pertes financières et les atteintes à la réputation. Il peut être difficile parfois de reconnaître les signes précurseurs ou les signaux d'alerte indiquant une fraude.

### Voici quelques exemples où vous pouvez envisager de tirer la sonnette d'alarme

- Le matériel concerné par l'opération de crédit-bail n'a aucun rapport avec la nature des activités du preneur.
- Photos de mauvaise qualité des actifs, sur lesquelles les numéros de série/numéros uniques des actifs sont illisibles ou réutilisation de photos d'actifs.
- Changements soudains apportés à l'exercice normal des activités ou changement sans aucun lien avec la nature des activités
- Difficulté à assurer l'accès à l'actif sur le contrat de location.

Vous trouverez plus d'informations dans la Fraud Policy.

### Et voici quelques exemples que nous ne considérons pas comme des signaux d'alerte

- Évaluation raisonnable du matériel.
- Le client est disposé à fournir toutes les données financières/factures liées aux produits/services fournis/reçus.
- Grandes distances entre le client et le client final avec explication logique de la plausibilité de la relation.
- Un collaborateur s'exprime ouvertement sur une erreur commise lors de l'exécution d'une transaction financière.

## Conformité aux réglementations d'importation et d'exportation

Chez DLL, nous garantissons la conformité à toutes les lois en vigueur en matière d'importations et d'exportations. En outre, notre objectif est de veiller à ce que nos prestataires tiers se conforment eux aussi à ces réglementations. Vous devez être conscient(e) que, lorsqu'ils traversent les frontières nationales, les actifs de DLL sont soumis à différentes réglementations d'importation et d'exportation. Ces réglementations peuvent interdire l'importation, l'exportation et la réexportation d'actifs de DLL vers certains pays, voire certaines personnes physiques. L'exportation n'est pas limitée uniquement à des biens qui traversent physiquement les frontières, elle concerne aussi des téléchargements de logiciels ou des services fournis par un pays à un autre. Notre objectif est de veiller à ce que vous-même et nos prestataires tiers vous conformiez également à ces réglementations. Par exemple : les lois relatives au commerce international et au commerce avec les États-Unis contrôlent les régions où DLL peut envoyer ou recevoir ses produits et/ou services.

### Ces lois sont complexes et s'appliquent (par exemple) aux :

- Importations et exportations en provenance et à destination des États-Unis.
- Importations et exportations de produits en provenance et à destination d'autres pays, avec des préoccupations supplémentaires lorsque ces produits contiennent des composants ou de la technologie d'origine américaine.
- Exportations de services ou prestations de services à des personnes non américaines.
- Exportations de données techniques, en particulier lorsque les données techniques sont d'origine américaine.

Chez DLL, nous respectons les dispositions législatives et réglementaires concernant les embargos, les sanctions économiques, les contrôles des exportations, les exigences en matière d'importation et les réglementations anti-boycott.



## Tenir des livres exacts et précis

### À faire

Se conformer à toutes les exigences en matière de comptabilité et de reporting.

Toujours coopérer avec les auditeurs.

### À ne pas faire

Faire un rapport mensonger ou susceptible d'induire en erreur.

Modifier ou détruire des dossiers de l'entreprise, sans avoir été autorisé(e) à le faire dans le cadre de notre gestion documentaire.

Vendre, transférer ou détruire des actifs de DLL sans documentation ni autorisation appropriée.

## Intégrité fiscale



Chez DLL, nous nous efforçons d'agir conformément aux règles en vigueur en matière d'impôts, à la législation fiscale et à d'autres exigences juridiques pertinentes. Les principes suivants vous donnent quelques lignes directrices à prendre en considération pour évaluer des questions fiscales :

- Finalité économique : toutes les transactions doivent avoir une finalité économique claire et univoque et ne pas être un mécanisme d'évasion fiscale.
- Réputation : la réputation de DLL sera dûment prise en compte.
- Conformité : DLL s'efforce d'agir conformément aux règles en vigueur en matière d'impôts, à la législation fiscale et à d'autres exigences juridiques pertinentes.
- Transparence : DLL applique la politique de la transparence à l'égard des autorités fiscales.
- Divulgation : DLL ne divulgue pas publiquement les décisions anticipées de l'administration fiscale, les accords en matière de prix de transfert ou les litiges fiscaux, à moins qu'une obligation légale ne l'impose.
- Documentation : toutes les décisions relatives aux impôts sont correctement documentées.

## Conservation des données



Nous appliquons des principes de gestion documentaire dans nos efforts pour aboutir à une identification de tous nos dossiers et pour éviter la conservation de ceux-ci pendant une durée supérieure à celle autorisée. Il est important que nous conservions les dossiers pendant une durée appropriée. Il peut y avoir des frictions entre les obligations associées à l'effacement de données à caractère personnel et d'autres dispositions législatives et réglementaires concernant la durée de conservation maximale et minimale. Par exemple, les dossiers fiscaux d'un petit commerçant doivent être conservés pendant dix ans, alors que la relation avec celui-ci est terminée au bout d'un

an et que nous avons reçu une demande d'effacement de données. Dans ce cas, les documents doivent être conservés pendant dix ans, malgré la demande d'effacement de données reçue de la personne physique. Suivez toujours le Record Retention Schedule qui s'applique à nos sites et à nos projets. En outre, si Legal vous demande de conserver des dossiers pertinents concernant un litige, un audit ou une enquête, faites-le jusqu'à ce que Legal vous dise que la conservation n'est plus nécessaire.

Vous trouverez plus d'informations dans la Records Management Policy.

## Nous respectons des principes de confidentialité



Nous sommes conscients à tout moment que nous traitons des données à caractère personnel. Vous devez être vigilant(e) face aux abus et faire de votre mieux pour garantir une protection et respecter nos Privacy Golden Rules.

En tant que collaborateurs de DLL, seules des personnes autorisées ayant un besoin professionnel clair, urgent et spécifique (par exemple votre HR Business Partner ou manager) ont accès aux dossiers personnels. Elles doivent se conformer aux normes de confidentialité les plus strictes.

Vous avez des droits raisonnables au titre de votre vie privée sur votre lieu de travail. Mais DLL a également des droits, comme celui de surveiller et d'enregistrer l'utilisation de ses biens, systèmes et installations. Ces droits peuvent aussi concerner des communications privées. Mais nous ne

procéderons à une enquête de surveillance comportementale que si nous avons des soupçons avérés de menace pour la réputation de DLL et pour la sécurité des collaborateurs ou des actifs, ou d'atteinte à la loi, au Code ou à d'autres politiques. Il nous incombe également de protéger les informations de nos clients, de nos partenaires commerciaux et de nos prestataires tiers.

### Privacy Golden Rules

1. Respecter les droits à la protection de la vie privée de tout individu.
2. S'assurer que notre déclaration de confidentialité répond à votre traitement.
3. Être clair(e) quant à la finalité de la collecte de données à caractère personnel et s'y tenir.
4. Collecter uniquement les informations dont nous avons besoin et les supprimer lorsqu'elles ne sont plus nécessaires.
5. Garder les données et informations à caractère personnel dans un endroit sécurisé.
6. N'autoriser le traitement de données à caractère personnel par des tiers ou dans d'autres pays que si des mesures de protection appropriées ont été mises en place.



### À faire

**Protéger les informations qui peuvent être utilisées pour identifier une personne physique.**

**Protéger les données à caractère personnel reçues de nos clients, d'entrepreneurs individuels, de consommateurs et de nos collaborateurs et préserver leur caractère confidentiel.**

**Tenir la promesse que nous avons faite de traiter les données à caractère personnel de clients conformément à la Déclaration de confidentialité qui figure sur notre site Internet.**

### À ne pas faire

Ne pas conserver les données à caractère personnel pendant une durée excédant celle nécessaire aux finalités pour lesquelles nous les avons obtenues ou ne pas les utiliser à d'autres fins.

Avoir peur de dénoncer un usage abusif de données à caractère personnel ou d'informations confidentielles.

Adopter un comportement qui pourrait enfreindre notre Global Privacy Policy ou la Policy for Acceptable Use of IT Resources.

Remarque : DLL peut être amené à recourir à des tiers extérieurs à des fins d'enquêtes associées, par exemple, à une violation de données. Vous trouverez plus d'informations dans la Privacy Policy.

Chez DLL, nous appliquons des normes élevées pour protéger vos données à caractère personnel



# Politiques internationales

## Lire la suite



Vous trouverez plus d'informations et d'orientations sur certains sujets du Code de conduite dans les [politiques internationales](#). En voici l'aperçu ci-dessous.

<b>Dénoncer</b>	Global Speak Up Policy et normes et procédures sous-jacentes
<b>Manquement au respect du Code</b>	Global Standard on Disciplinary Action
<b>Diversité, Équité et Inclusion (DE&amp;I)</b>	Global Policy on Hiring
<b>Risques environnementaux, sociétaux et de gouvernance (ESG)</b>	Global Policy on ESG Risk
<b>Réseaux sociaux</b>	- Policy for Social Media Management - Global Procedure on External Speaking/Publishing.
<b>Sécurité de l'information</b>	Policy on Information Security et normes et procédures sous-jacentes
<b>Matériel de l'entreprise</b>	Policy on Acceptable Use of IT Resources
<b>Lutte contre la corruption et les pots-de-vin</b>	Global Policy & Global Standard on Anti-Bribery and Corruption
<b>Cadeaux, invitations et divertissements</b>	Global Procedure on Gifts, Hospitality & Entertainment
<b>Conflits d'intérêts</b>	Global Policy & Global Standard on Conflicts of Interest
<b>Relations personnelles/professionnelles</b>	Close Personal Relationships at Work Guidance Note
<b>Traiter les clients loyalement et équitablement</b>	Global Policy on Treating Customers Fairly et normes sous-jacentes
<b>Concurrence loyale</b>	- Global Policy on Fair Competition - Industry/Trade Associations Guidance Note
<b>Informations privilégiées</b>	- Global Policy & Global Standard on Market Abuse - Global Procedure on Insider Designation
<b>Intégrité des clients et des prestataires tiers</b>	- Global Policy on CAMS et normes et procédures sous-jacentes - Global Procedure on Third Parties Due Diligence
<b>Fraude</b>	Global Policy on Fraud
<b>Principes de confidentialité</b>	Global Privacy Policy et normes et procédures sous-jacentes
<b>Conservation des données</b>	Global Policy on Records Management
<b>Impôts</b>	Global Tax Policy

