



Code de déontologie commerciale
Révisé février 2016

Smiths Group plc –

Code de déontologie commerciale

Notre code s'applique à toutes les entreprises et à tous les employés du Groupe Smiths dans le monde entier. L'adhésion à notre Code aide à soutenir et à améliorer la bonne réputation de la Société et contribue à la création de valeur ajoutée sur le long terme pour les actionnaires. Nous estimons que chaque employé joue son rôle dans la construction et le renforcement du Groupe dans son ensemble. Nous appliquons une politique d'absence de représailles : Tout employé qui, de bonne foi, signale un acte d'inconduite apparente ou de comportement contraire à l'éthique ne subira pas de sévices, ni ne sera traité défavorablement.



Introduction

En tant que société mondiale, le Groupe Smiths communique avec ses clients, ses actionnaires et ses fournisseurs partout dans le monde. Ces groupes, ainsi que d'autres organismes et particuliers avec lesquels nous avons des échanges par le biais de nos activités, s'intéressent étroitement à notre mode de conduite.

Ce qu'ils pensent de Smiths est influencé par nos actions. Une bonne réputation n'est pas simplement importante, elle est essentielle à notre réussite continue. Un facteur clé de cette réputation est la façon dont nous nous comportons tous, tant à titre individuel que collectif.

Dans un monde complexe, il n'est pas possible d'établir des règles et des règlements spécifiques pour couvrir toutes les situations. Toutefois, chez Smiths, nous avons un Code de déontologie commerciale qui s'efforce de proposer des normes et des conseils précis s'appliquant aux transactions commerciales de chaque employé.

Le Code a été introduit pour la première fois en 2004 et a été mis à jour pour refléter les défis auxquels nous sommes confrontés aujourd'hui. Il donne les grandes lignes des normes que nous devons tous atteindre et couvre une gamme de domaines d'activité différents. Bien qu'il ne puisse pas traiter de chaque circonstance, il crée un cadre pour nous aider à décider de la façon de nous comporter.

Le Code est conçu pour aider à établir, sur de solides fondements déontologiques, nos interactions avec nos collègues, nos partenaires externes ainsi qu'avec les communautés dans lesquelles nous travaillons. Notre objectif ne consiste pas seulement à protéger la réputation de notre entreprise et à sauvegarder l'investissement de nos actionnaires, mais aussi à protéger les intérêts de chaque employé en garantissant le respect des lois et règlements au niveau individuel ainsi que le comportement responsable.

Il existe des politiques spécifiques étayant le Code. Elles sont disponibles sur l'Intranet et énoncent plus en détail la façon dont nous devons mener nos activités. Elles soulignent le message important que se conduire de manière responsable dans le respect de la déontologie, fait partie intégrante de nos fonctions. C'est la responsabilité personnelle de chacun d'entre nous,

ainsi qu'un devoir important de la direction hiérarchique que de surveiller la conformité.

Le Conseil d'administration et la direction générale de Smiths avalisent le Code et lui apportent leur soutien.

Pour nous assurer que chacun d'entre nous est pleinement conscient des exigences du Code et comprend ses implications, nous attendons de tous les employés qu'ils participent à une formation appropriée.

S'il vous arrive d'être incertain sur la façon de vous comporter dans des situations spécifiques ou si vous souhaitez signaler ce qui pourrait s'avérer être une violation du Code, plusieurs moyens de le faire sont à votre disposition.

En plus des lignes hiérarchiques habituelles avec la direction et les ressources humaines, des lignes d'assistance confidentielles et dédiées ont été mises en place. Le numéro de la ligne d'assistance spécifique au pays applicable est annoncé localement sur des posters à chaque site, et tous les numéros sont disponibles également sur le site intranet de Smiths. La ligne d'assistance est disponible également par le biais du courrier électronique.

Nous nous engageons à ce que toute personne mentionnant de bonne foi une inquiétude puisse le faire sans crainte de représailles ou de conséquences défavorables pour elle.

En conclusion, il est d'une importance cruciale que Smiths et ses activités soient des participants responsables et respectueux de l'éthique sur les marchés dans lesquels nous opérons partout dans le monde et qu'ils soient jugés comme tels. Je demande à chaque employé de s'engager à respecter le Code et à contribuer à la réussite d'une belle entreprise.

Merci

David Kuckelman
Vice-président senior
et General Counsel
– Déontologie
et conformité,
Smiths Group plc



Nous nous conformons à la loi

1.0 Respect des lois

1.1 Smiths Group plc et ses filiales (« Smiths »), ses employés et ses mandataires sont tenus, au minimum, de se conformer à l'ensemble des lois et règlements des pays dans lesquels ils exercent leurs activités.

Nous nous livrons à une concurrence loyale

2.0 Concurrence

2.1 Smiths aspire à une concurrence loyale et énergique sur ses secteurs de marché. Smiths n'adhère, ni ne prend part à aucun accord, aucune pratique commerciale ou conduite qui, au regard de la loi, est considéré comme anticoncurrentiel.

Nous agissons avec intégrité dans toutes nos transactions

3.0 Conduite commerciale correcte

3.1 Smiths attend de ses employés qu'ils fassent preuve d'intégrité en toute circonstance pour garder la confiance que placent en Smiths les clients, actionnaires, fournisseurs et autres personnes et organismes avec lesquels nous travaillons. Ce comportement contribue à protéger l'investissement des actionnaires.

3.2 Les employés ne doivent en aucun cas se livrer à des activités personnelles ou agir dans un intérêt financier ou commercial susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de Smiths ou pouvant être interprétés de la sorte, ou risquant de compromettre l'exercice des fonctions liées à leurs responsabilités au sein de l'entreprise.

3.3 Smiths ne propose, ne promet, n'accorde, ne sollicite, ni n'accepte de pots-de-vin ou autre avantage allant à l'encontre de l'éthique et visant à obtenir, conserver ou accorder des contrats ou autre avantage.

3.4 Les employés de Smiths ayant accès à des informations privilégiées (y compris des informations exclusives et confidentielles, qu'elles appartiennent à Smiths ou à d'autres) ne doivent pas les utiliser pour en retirer un gain personnel pour eux-mêmes ou d'autres.

3.5 Les employés de Smiths doivent assurer l'utilisation correcte et responsable de tous les actifs de Smiths, y compris, les immobilisations corporelles, les actifs incorporels, le matériel informatique et les ressources en communication.

Nous traitons correctement les fournisseurs, les associés et les clients

4.0 Transactions avec les fournisseurs, les associés et les clients

4.1 Les fournisseurs de Smiths sont réglés rapidement dans les délais convenus dans les clauses du contrat.

4.2 En mettant en place des systèmes de gestion de la qualité et des programmes d'amélioration continue, Smiths s'efforce de fournir à ses clients des produits et des services qui les satisfont, voire dépassent leurs exigences. Ces systèmes et programmes ont été conçus pour le développement et la mise en pratique d'idées novatrices afin de répondre rapidement aux demandes changeantes de nos clients et d'améliorer en permanence la qualité de nos produits, leur valeur ajoutée et nos délais de livraison.

4.3 Smiths aspire à collaborer étroitement avec ses fournisseurs afin de satisfaire les attentes de ses clients, du point de vue de la qualité, de la valeur ajoutée et de la rapidité de production d'un bout à l'autre de la chaîne d'approvisionnement.

4.4 Les employés de Smiths doivent respecter et traiter conformément aux modalités convenues, les informations confidentielles ayant trait à la technologie, à la propriété intellectuelle et à d'autres actifs ou données reçus de la part de clients, de fournisseurs et d'autres.

4.5 Smiths attend de ses mandataires, fournisseurs et d'autres qui travaillent pour son compte, qu'ils se comportent dans le respect de la loi et de l'éthique et conformément aux valeurs et normes énoncées dans le présent Code.

Nous traitons nos collaborateurs avec respect

5.0 Employés

5.1 Smiths recrute, sélectionne et donne de l'avancement à ses employés d'après leurs qualifications, leurs compétences, leur aptitude et leurs attitudes.

5.2 Pour ce qui est du recrutement, Smiths respecte les clauses de non-discrimination des juridictions pertinentes, en ce qui concerne la race, la couleur de peau, l'origine, le sexe, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses, l'âge ou les handicaps physiques ou mentaux.

5.3 Tout employé de Smiths sera traité avec respect et dignité. Toute tentative de harcèlement ou d'intimidation est par conséquent inacceptable.

5.4 Smiths respecte le droit de chaque employé d'adhérer ou non à un syndicat ou à tout autre organisme légitime de défense des intérêts des employés.

5.5 Smiths aspire à instaurer une bonne communication avec ses employés et favorise la concertation, la coopération et le travail en équipe sur toutes les questions d'intérêt commun.

Nous contribuons à maintenir des lieux de travail sains, saufs et sûrs

6.0 Santé, sûreté et sécurité

6.1 Smiths s'engage à ce que l'ensemble de ses activités soient conformes aux normes les plus rigoureuses en termes de santé et de sécurité.

6.2 Smiths s'efforce de protéger ses employés, ses actifs corporels, ses informations et sa réputation contre des menaces potentielles à la sécurité.

Nous respectons l'environnement

7.0 Environnement

7.1 Smiths s'engage, dans la mesure du possible, à réduire les effets néfastes que peuvent avoir ses activités, produits et services sur l'environnement.

Nous contribuons à nos communautés

8.0 Communautés

8.1 Tout en offrant des emplois, des formations et des stages, Smiths s'efforce d'aider aussi les communautés dans lesquelles l'entreprise exerce ses activités en apportant sa participation et son soutien à leurs initiatives et œuvres caritatives.

8.2 Smiths s'acquitte correctement des impôts et taxes générés par ses opérations et activités partout et chaque fois qu'ils sont exigibles.

Nous participons à des débats publics applicables

9.0 Activités publiques

9.1 Selon les circonstances, Smiths collabore avec le gouvernement, ses ministères, ses agences et autres organismes publics afin de résoudre tout conflit affectant ses intérêts commerciaux légitimes, soit directement, soit par le biais d'associations professionnelles ou autres organismes équivalents.

Nous respectons les droits de l'homme

10.0 Droits de l'homme

10.1 Smiths s'efforce de défendre les droits de l'homme reconnus par la communauté internationale partout où Smiths exerce ses activités.

10.2 Smiths suit les directives gouvernementales qui veillent à ce que les produits ne soient incorporés à aucune arme ou autre équipement pouvant être utilisés à des fins terroristes ou à la violation des droits de l'homme.

Nous appliquons des normes rigoureuses dans la tenue des écritures et la présentation de l'information financière

11.0 Présentation de l'information financière et contrôles internes

11.1 Dans le respect des meilleures pratiques et conformément aux méthodes comptables énoncées dans le Rapport annuel & états financiers de Smiths Group plc, Smiths enregistre toutes ses transactions commerciales avec exactitude, prudence et transparence.

11.2 L'évaluation détaillée et la gestion du risque, associées à de puissants systèmes de contrôle interne, caractérisent la structure de Smiths et garantissent que l'entreprise est gérée correctement et que les résultats déclarés sont exacts.

11.3 Une fonction d'audit interne indépendante surveille et rend compte au Conseil d'administration de Smiths Group plc de l'efficacité des contrôles internes et du processus de gestion continue des risques en vue d'identifier, d'évaluer et de gérer les risques réels pour l'entreprise.

Le Code s'applique à nous tous

12.0 Mise en application et conformité

12.1 Notre Code s'applique à toutes les entreprises Smiths et à tous les employés dans le monde entier. Il est traduit, selon le cas, est fourni sur papier par les services des Ressources humaines locaux et est disponible sur le site intranet du Groupe. Le non-respect ou la violation du Code du groupe par un ou une employé(e) peut donner lieu à des sanctions disciplinaires à son encontre.

12.2 Notre Code n'a pas pour vocation de remplacer les politiques déjà en vigueur au sein de Smiths Group plc ou de ses divisions. Il sert de document directeur auquel d'autres politiques doivent adhérer. En plus des politiques au niveau du Groupe et de chaque entreprise, le Code est étayé par un livret sous forme de questions – réponses et autres aides et d'une formation.

12.3 Quand une entreprise Smiths prend part à une coentreprise ou à un accord de partage commercial, Smiths s'efforce, dans la mesure du possible, de s'assurer que la structure combinée respecte notre Code.

12.4 Smiths s'attend à ce que les employés portent rapidement à l'attention de la direction, toute violation soupçonnée ou réelle de notre Code et les encourage à le faire. Tout employé faisant connaître de telles informations par les voies appropriées, ne subira pas de traitement hostile ou défavorable en raison de ces révélations.



Obtenir des conseils et signaler des problèmes

Toutes les questions, demandes de conseils ou rapports de violations prétendues en rapport avec le Code peuvent être communiqués par divers moyens :

- Parlez à votre surveillant ou chef hiérarchique ou à votre délégué local des ressources humaines
- Si vous souhaitez soulever la question en dehors de votre contact immédiat dans le cadre du travail :
 - Adressez-vous à tout membre de la direction de la division, des Ressources humaines de la division ou le conseiller juridique qui soutient vos activités
 - Envoyez un courriel ethicsalertline@smiths.com
 - Appelez la ligne Assistance Déontologie pour votre pays ou votre région, dont le numéro est affiché sur des posters dans votre établissement ou sur le site intranet du groupe Smiths, <https://online.smiths.com/functions-and-policies/ethics/>

Tous les rapports sont traités dans le respect de la confidentialité et étudiés correctement et rapidement.

Gouvernance

Afin de rehausser notre capacité à respecter le Code, nous tenons à jour un programme de déontologie commerciale (« Programme »). Le Conseil d'administration a la responsabilité globale du Code et du Programme. Le Comité d'audit du Conseil d'administration est chargé de surveiller la mise en application du Code et le programme et le respect des clauses du Code. Le Conseil de conformité relatif au Code de déontologie commerciale est chargé de déterminer les priorités, de passer en revue les problèmes clés et de faire des recommandations au Comité d'audit.

smiths

Smiths Group plc
www.smiths.com

<https://online.smiths.com/functions-and-policies/ethics/ethicsalertline@smiths.com>