

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE

HELIOTEXTIL - Etiquetas e Passamanarias, S.A.



Index

1. Le Cadre	4
1.1. Objectifs et Champ d'Application	4
2. Principes Généraux d'Action	5
2.1. Respect de la Loi	5
2.1.1. Respect de la Législation	5
2.2. Transparence et Confiance	5
2.2.1. Transparence	5
2.2.2. Confidentialité, Vie Privée et Protection des Données Personnelles	6
2.2.3. Transparence des Médias et de l'Information	6
2.4. Honnêteté et Intégrité	7
2.4.1. Blanchiment de Capitaux et Financement du Terrorisme	7
2.4.2. Corruption et Pots-de-vin	8
2.4.3. Conflits d'Intérêts et Cumul de Fonctions	9
2.4.4. Gestion de l'Information	9
2.4.5. Contrôle des Actifs et Cybersécurité	10
2.4.6. Propriété Intellectuelle et Industrielle	11
2.4.7. Relations avec les Gouvernements et les Administrations Publiques	12
2.4.8. Technologie de l'Intelligence Artificielle	12
2.5. Clients	13
2.6. Fournisseurs et Sous-Traitants	13
2.6.1. Principes Directeurs	13
2.6.2. Politique de Sélection	14
2.7. Concurrence	15
3. Responsabilité Sociale	15
3.1. Participation et Développement Personnel	16
3.2. Santé et Sécurité au Travail	16
3.3. Prévention du Harcèlement, Respect, égalité des Sexes et Opportunités	17
3.4. Travail Forcé	17
3.5. Travail des Enfants	18
3.6. Liberté d'Association	18
3.7. Contrats de Travail	18
3.8. Temps de Travail et Rémunération	18
3.9. Relations avec les Salariés	19
4. Durabilité et Environnement	19
4.1. Protection de l'Environnement et Transition �nerg�tique	20
5. Ce que nous faisons en cas de preuve de non-conformité	21

5.1. Violações ao Código de Ética e Conduta Violations du Code d'Éthique et de Conduite	21
6. Préparation, Approbation, Diffusion et Révision	22
6.1. Élaboration	22
6.2. Approbation	22
6.3. Divulcation	23
6.4. Révision.....	23
Historique des Versions	24

1. Le Cadre

Heliotextil est une entreprise privée portugaise fondée en 1964. Elle dispose d'une unité industrielle moderne installée sur une surface couverte de plus de 10 000 m², employant environ 120 personnes. Elle fournit des solutions en matière de produits textiles, d'accessoires et de composants, tels que les étiquettes, les transferts, les emblèmes, les élastiques et les rubans (simples et assemblés), les produits personnalisés, ainsi que les technologies liées à ses solutions. Elle crée, développe, produit, commercialise et fournit des services pour personnaliser, décorer et fonctionnaliser les produits de ses clients, qui sont des propriétaires de marques, des industries et des détaillants, essentiellement dans les secteurs du sport, des textiles techniques, de la mode, de l'emballage et de la promotion.

Le code d'éthique et de conduite d'Heliotextil est le document qui établit un ensemble de principes et de règles de nature éthique devant régir le respect des activités menées par l'organisation. L'objectif de ce code d'éthique et de conduite est d'améliorer les attitudes individuelles et le comportement de l'équipe, d'accroître le climat de confiance et d'améliorer les relations internes et externes, dans le but de renforcer les normes éthiques applicables et de créer un environnement de travail qui promeut le respect, l'intégrité et l'équité, renforçant ainsi la mission et les valeurs qui ont été consacrées et divulguées publiquement dans les médias disponibles.

1.1. Objectifs et Champ d'Application

Le présent Code d'éthique et de conduite, ci-après dénommé le Code, établit un ensemble de lignes directrices, de valeurs, d'attitudes et de principes éthiques et professionnels qui doivent être respectés dans l'accomplissement des activités exercées par Heliotextil et ses employés, dans leurs relations professionnelles entre eux et avec leurs partenaires.




Sans préjudice des autres dispositions légales, normatives et réglementaires applicables, à savoir celles contenues dans la loi générale sur le travail, le règlement intérieur, ainsi que les autres règles auxquelles tous les employés sont soumis en vertu de la loi, le présent Code s'applique à tous les employés qui travaillent chez Heliotextil, quel que soit le type de relation de travail. L'application du Code est indépendante du poste, de la carrière et de la catégorie dans lesquels ils sont intégrés, sans préjudice du respect des autres devoirs qui leur sont imposés par la loi.

Tous les employés doivent s'engager à respecter le code, en guidant leurs actions par un comportement éthique, et ne doivent pas négliger l'impact que leurs décisions, leurs façons d'agir et leurs comportements, par action ou par omission, peuvent avoir sur toutes les personnes impliquées.

Ce code vise également à :

- Faire connaître à ses employés, clients, organismes publics, fournisseurs et, en général, à l'ensemble de la communauté, les principes et les valeurs selon lesquels Heliotextil

mène ses activités, en favorisant des relations de confiance croissantes entre tous, ainsi qu'en promouvant la culture du groupe HelioTextil;

-  Partager les principes et les règles de transparence qui régissent l'activité d'HelioTextil et guident le comportement de tous les employés et de la direction, ainsi que promouvoir l'adoption d'engagements et de comportements éthiques envers tous ses partenaires;
-  Encourager les comportements qui préservent et promeuvent l'intégrité et l'image institutionnelle de l'entreprise, conformément à ses valeurs.
-  Il se veut également un document qui complète la réponse aux exigences réglementaires relatives aux certifications de produits (OEKO-TEX, GOTS, GRS, OCS, FSC, PEFC), aux certifications environnementales, sociales et des droits de l'homme.



2. Principes Généraux d'Action

2.1. Respect de la Loi

2.1.1. Respect de la Législation

HelioTextil s'engage à agir dans le plein respect de la législation et de la réglementation en vigueur et applicable, ainsi qu'à fournir aux autorités toute la collaboration dont elle a connaissance et qui relève de sa sphère d'activité et de compétence, qui est à sa portée et qui est demandée par elles.

HelioTextil et tous ses employés s'engagent à:

-  toujours respecter la législation et la réglementation en vigueur et maintenir et partager une approche éthique avec tous ses *partenaires*.
-  à respecter les bonnes pratiques commerciales et à ne pas s'engager ou collaborer avec une conduite, un comportement ou des pratiques qui pourraient être considérés comme irréguliers, illégaux, criminels, contraires à l'éthique ou malhonnêtes, dans le cadre du développement de leurs relations avec les clients, les fournisseurs, les partenaires commerciaux, les concurrents, les autorités publiques et les *partenaires* en général.

2.2. Transparence et Confiance

2.2.1. Transparence

L'Organisation et ses Employés doivent être honnêtes, transparents et fiables dans toutes leurs relations, notamment commerciales, en veillant aux intérêts d'Heliotextil, en particulier dans leurs relations avec les clients, les fournisseurs, les employés et les autres Partenaires, et doivent respecter les engagements pris.

Heliotextil adopte un principe de transparence dans l'information transmise aux organismes publics et réglementaires, en s'engageant à transmettre des informations véridiques et appropriées, reflétant fidèlement sa situation économique, financière et patrimoniale, conformément aux principes comptables applicables.

2.2.2. Confidentialité, Vie Privée et Protection des Données Personnelles

Heliotextil s'engage à gérer les informations dans le but d'assurer la protection de leur intégrité et la confidentialité des affaires de l'organisation, des employés, des clients ou des fournisseurs.

Les informations personnelles ne doivent jamais être traitées à des fins autres que celles établies légalement ou contractuellement. L'Organisation s'engage à ne pas divulguer les informations personnelles de ses employés, clients ou tiers sans leur consentement préalable, sauf en cas d'obligation légale ou de respect des résolutions légales ou administratives.

Les employés doivent respecter une stricte discrétion professionnelle et la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions professionnelles. À ces fins, on entend par information confidentielle toute information qui peut avoir été divulguée oralement, par écrit ou par tout autre moyen tangible ou intangible, à laquelle l'employé peut avoir eu accès dans le cadre de son activité professionnelle ou obtenue par toute méthode, légale ou illégale, y compris les plans d'affaires, les factures, les plans stratégiques, les produits ou services, les prévisions financières, les accords de vente, les données sur les clients, les employés et les fournisseurs, les brevets, les marques ou tout autre droit d'auteur ou droit de propriété intellectuelle ou leurs applications (enregistrés ou non), les mots de passe, le code source, les projets d'innovation, les processus, les conceptions graphiques ou non graphiques, la publicité, les budgets, le savoir-faire, ainsi que toute autre information indiquée ou désignée par l'Organisation comme étant confidentielle, qu'elle soit détenue par l'Organisation ou par des tiers.

2.2.3. Transparence des Médias et de l'Information

Les communications externes ne sont effectuées que par des personnes autorisées et conformément aux règles internes de communication définies dans le règlement intérieur d'Heliotextil.

Dans toute communication d'entreprise, nous établissons toujours une communication professionnelle et affirmée, en respectant les principes de base de la transparence et de l'objectivité.

Les contacts avec les médias ne seront établis que par la Direction générale et/ou le Conseil d'administration, ou par une personne déléguée par le Conseil d'administration.

Les employés doivent toujours être prudents lorsqu'ils utilisent les réseaux sociaux et d'autres canaux Internet, en particulier lorsqu'ils s'identifient comme employés d'Heliotextil ; ne pas révéler d'informations non publiques de l'entreprise dans ces médias ; ne pas répondre aux commentaires de tiers sur Heliotextil, mais les porter à l'attention de la direction générale, ainsi que ne pas utiliser leur position en dehors du travail dans des actes non approuvés par l'entreprise, ni des messages faux ou trompeurs sur les réseaux sociaux ou dans des actes dans lesquels ils représentent l'entreprise, comme établi dans le règlement interne d'Heliotextil.

L'Organisation assume l'obligation d'être loyale envers ses clients, ses fournisseurs et les parties prenantes en général, en fournissant toujours des informations véridiques, claires, utiles et exactes lors de la commercialisation de ses produits et services. Elle garantit également que les produits et services répondent à toutes les spécifications requises et publiées.

Nous ne menons pas d'activités publicitaires ou promotionnelles trompeuses, et nous ne transmettons pas d'informations susceptibles d'être trompeuses ou de nuire à la réputation de notre entreprise.

Si les clients ne sont pas satisfaits des produits ou des services fournis, ils disposent des canaux appropriés pour soumettre leurs réclamations.

2.4. Honnêteté et Intégrité

Tous les employés d'Heliotextil doivent agir avec intégrité et honnêteté dans toute situation professionnelle afin de protéger leurs intérêts et ceux de l'entreprise. Il doit également encourager les comportements qui maintiennent et promeuvent l'intégrité de l'image institutionnelle, conformément aux valeurs de l'organisation.

En cas de non-respect du Code, du règlement intérieur et d'autres règles et règlements internes, nous sommes tenus de le signaler immédiatement par le biais du canal de dénonciation disponible sur le site web de l'entreprise ou par d'autres moyens mis à disposition en interne et définis dans le règlement intérieur de l'entreprise.

2.4.1. Blanchiment de Capitaux et Financement du Terrorisme

L'Organisation s'engage à être vigilante et à ne pas collaborer avec des personnes et/ou entités suspectées de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.



Selon l'article 368. Selon l'article 368-A du Code pénal, le blanchiment de capitaux est le processus par lequel les auteurs d'activités criminelles dissimulent l'origine des biens et des revenus (avantages) obtenus par des actes illicites, tels que la fraude informatique et à la communication, l'extorsion de fonds, le trafic de fausse monnaie ou de titres équivalents, l'association de malfaiteurs, les infractions liées aux activités terroristes et au financement du terrorisme, la traite des personnes, l'aide à l'immigration illégale ou le trafic d'organes ou de tissus humains, l'abus sexuel d'enfants ou de mineurs dépendants, ou la pornographie sur mineurs, les activités dangereuses pour l'environnement, l'imitation et l'utilisation illégale de marques.

Heliotextil s'engage également à signaler toute opération suspecte de ce type aux autorités compétentes et à s'efforcer de mettre fin immédiatement à toute activité ou aux activités avec la ou les mêmes entités.



2.4.2. Corruption et Pots-de-vin

Heliotextil s'engage à ne pas permettre la pratique de la corruption et des pots-de-vin sous forme active ou passive, que ce soit dans le secteur privé ou public, y compris la réception et l'offre indues de faveurs, d'avantages, le détournement de fonds, la participation économique dans les affaires, l'abus de pouvoir, la prévarication, le trafic d'influence, le blanchiment ou la fraude dans l'obtention ou le détournement de subventions.

Les employés s'engagent à:

-  Refuser de recevoir, ne pas faire et ne pas solliciter de tiers des offres, des cadeaux, des invitations, des avantages, des gratifications, des rémunérations, des commissions, des avantages, des faveurs, des privilèges ou tout autre type d'incitation qui pourrait être considéré comme une tentative d'influencer, d'obtenir indûment une décision de l'entreprise ou un avantage illégitime;
-  Ne pas apporter de contributions monétaires ou autres à des partis politiques au nom de l'Organisation.

Ils n'entrent pas dans le champ d'application de ce chapitre:






-  Les cadeaux qui ne dépassent pas les limites considérées comme raisonnables par la coutume sociale (c'est-à-dire si leur valeur ne dépasse pas 100 euros et qu'il n'y a pas de signes d'intentions obscures ou visant à affecter l'impartialité du donateur) et qui sont offerts à l'occasion de situations festives ou récréatives. Tous ces cadeaux doivent être signalés aux hiérarchies respectives;
-  Les cadeaux de biens ou de services, tels que les voyages, les repas, l'hébergement, qui sont fournis par des tiers ou à des tiers et qui résultent exclusivement des fonctions de représentation ou de la nécessité d'établir des contacts de développement dans le cadre des activités commerciales et/ou industrielles d'Heliotextil.

2.4.3. Conflits d'Intérêts et Cumul de Fonctions

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle l'intérêt personnel du collaborateur (ou des personnes qui lui sont associées) et l'intérêt de l'Organisation peuvent être directement ou indirectement en conflit.

Les collaborateurs doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui pourrait faire passer leurs priorités personnelles avant celles de l'Organisation, et doivent se comporter avec honnêteté, transparence et intégrité, en ne cherchant en aucun cas à obtenir des avantages personnels ou de tiers en abusant de leur position ou de leurs contacts au sein de l'Organisation.

Les employés s'engagent à:

-  ne pas affecter ou impliquer l'Organisation dans leurs performances/activités à titre personnel;
-  de signaler à leurs supérieurs toute situation susceptible de donner lieu à des conflits entre leurs intérêts personnels et leur devoir de loyauté à l'égard de l'Organisation, par exemple:
 - o les relations familiales ou similaires dans une dépendance hiérarchique ou fonctionnelle directe;
-  s'abstenir d'exercer toute autre activité professionnelle en dehors de l'Organisation, qu'elle soit académique, scientifique ou autre, rémunérée ou non, dès lors qu'elle compromet l'accomplissement de ses devoirs fonctionnels et professionnels au sein de l'Organisation ou qu'elle génère des conflits d'intérêts.
-  s'abstenir d'exercer, dans un contexte extraprofessionnel, des fonctions qui entrent en conflit ou interfèrent avec l'activité de l'Organisation ou qui affectent négativement sa réputation;
-  d'informer les ressources humaines de l'exercice envisagé d'activités externes afin de vérifier l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts ou d'incompatibilités, notamment en termes de nature et de calendrier.

L'Organisation respectera la participation des employés à d'autres activités corporatives, commerciales ou autres, en dehors des heures de travail, à condition qu'il n'y ait pas de conflit avec les règlements internes de l'Organisation qui leur sont applicables, et que ces activités soient légales et n'entrent pas en concurrence ou ne soient pas une source de conflit d'intérêts possible avec leurs responsabilités en tant qu'employés de l'Organisation.

2.4.4. Gestion de l'Information

Nous avons adopté les moyens et outils de sécurité pertinents et légalement appropriés pour protéger les informations contre tout risque interne ou externe d'accès non autorisé, de manipulation ou de destruction, intentionnel ou accidentel, et nous nous engageons à mettre en œuvre les

mesures nécessaires pour sauvegarder les informations.






Les informations qui ne sont pas nécessaires seront supprimées conformément aux exigences des réglementations en vigueur en matière de protection des données.

Nous garantissons la protection et l'utilisation appropriée des données personnelles, tant pour les employés que pour nos parties prenantes, conformément aux dispositions légales en vigueur.

2.4.4.1. Utilisation d'Informations Privilégiées

Il est expressément interdit à toute personne ayant accès à une information privilégiée à quelque titre que ce soit de la transmettre, de l'utiliser ou d'en faciliter l'utilisation à son propre profit.

Les employés s'engagent également à:

-  n'utiliser les informations auxquelles ils ont accès que dans le cadre de la finalité pour laquelle elles ont été obtenues, en respectant les intérêts de l'Organisation et des tiers qui en sont les détenteurs légitimes;
-  Obligation de protéger et de préserver, de manière responsable, la confidentialité des informations d'HelioTextil auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions, en les traitant de manière responsable en vue de leur contrôle et de leur protection;
-  Faire preuve de discrétion et de diligence lorsqu'on parle, écrit, imprime ou partage toute information relative à HelioTextil avec des personnes non autorisées, en particulier dans les espaces publics;
-  Non-divulgaration à des tiers des informations privilégiées d'HelioTextil, à l'exception de situations légales ou de divulgations professionnelles dûment justifiées.
-  Rendre compte aux hiérarchies et au devoir de loyauté envers l'Organisation, lorsqu'en toute circonstance ils sont approchés par des personnes extérieures à HelioTextil qui n'ont pas de relations d'affaires contractuelles ou qui ne font pas partie des partenariats approuvés par HelioTextil et qui recherchent des informations sur le développement des différentes activités de l'Organisation;

2.4.5. Contrôle des Actifs et Cybersécurité

L'Organisation s'engage à gérer ses propres biens et ceux des tiers qui lui sont confiés, dans le but d'en préserver la valeur.




Nous nous engageons à fournir à nos employés les ressources et les moyens nécessaires et appropriés à l'exercice de leur activité professionnelle.

Ne pas accéder, télécharger, stocker, utiliser ou envoyer des contenus inappropriés, non autorisés ou illégaux sur les ordinateurs ou les appareils mobiles de l'entreprise, en faisant preuve de la plus grande prudence à l'égard des courriels ou des liens suspects

Ne pas participer, influencer ou permettre des situations ou des actions liées au vol, à l'abus, à la fraude, à la destruction, au prêt, à la vente ou à l'aliénation d'actifs d'une manière non autorisée.

Veiller à ne pas partager leurs accès aux installations ou leurs mots de passe pour accéder aux systèmes.

Les employés s'engagent à:


-  prendre soin des biens matériels ou immatériels de l'Organisation ou des tiers qui leur sont confiés, y compris les ressources informatiques et la propriété intellectuelle et industrielle, même s'ils sont produits par eux, en les utilisant uniquement dans le cadre de l'exécution de processus professionnels et en veillant à ce qu'ils soient utilisés de manière efficace;
-  à n'utiliser les ressources informatiques et tous les dispositifs électroniques mis à leur disposition pour effectuer leur travail et leurs opérations (courrier électronique, intranet, internet, téléphone, serveurs, réseaux sociaux, etc.) que dans le cadre de leurs activités professionnelles et dans des conditions qui reflètent les fonctions et le travail en question, en évitant toute utilisation anormale;
-  assurer la protection des ressources informatiques et des informations d'Heliotextil conformément aux principes de cybersécurité adoptés par l'organisation;


En toutes circonstances, toutes les informations contenues dans les ressources informatiques que l'Organisation met à la disposition des employés seront considérées comme faisant partie du travail et ne seront jamais privées ou personnelles, et l'Organisation aura le droit d'accéder à ces informations pour effectuer des contrôles, si nécessaire, d'une manière proportionnée et pratique, afin de s'assurer qu'elles sont utilisées de manière appropriée et conformément à la législation en vigueur et aux bonnes pratiques en matière de cybersécurité.

Le vol, le détournement ou l'utilisation abusive des biens matériels ou immatériels de l'Organisation feront l'objet de poursuites pénales.

2.4.6. Propriété Intellectuelle et Industrielle

Heliotextil et ses employés doivent:

-  garantir de manière proactive les droits de propriété intellectuelle/industrielle de l'Organisation ou de tiers, les droits d'utilisation inhérents aux programmes et systèmes informatiques;

-  utiliser correctement les logos, marques, enseignes, domaines Internet et noms commerciaux de l'Organisation aux fins déterminées par l'Organisation;

Ils sont la propriété de l'Organisation:

- (i) les droits de propriété intellectuelle/industrielle sur toute activité relevant du processus d'innovation que les employés exercent dans le cadre de leur relation avec l'Organisation, ou;
- (ii) qui a été mis au point en utilisant des ressources mises à disposition par l'Organisation, ou dans les locaux de l'Organisation pendant la durée du contrat de travail et/ou dans le cadre des relations d'affaires de l'Organisation. Dans ces cas, l'Organisation a le droit d'enregistrer tous les droits de propriété industrielle respectifs (brevets, modèles d'utilité ou autres) qui sont la propriété de l'Organisation, le droit moral de l'inventeur ou du créateur étant sauvegardé dans les conditions prévues par la loi.

2.4.7. Relations avec les Gouvernements et les Administrations Publiques

Nous déclarons la neutralité politique de notre entreprise. Toute activité de lobbying doit répondre à des motifs légitimes et satisfaire aux critères éthiques les plus stricts.

À la demande des autorités, des organismes de régulation et de contrôle et des administrations publiques, Heliotextil et ses employés doivent fournir toute la collaboration dont ils disposent, en se conformant aux demandes qui leur sont adressées et en n'adoptant aucun comportement susceptible d'entraver l'exercice des pouvoirs de ces mêmes autorités.

Heliotextil interdit d'offrir des cadeaux ou des faveurs, de prêter attention, d'effectuer des paiements en espèces ou de fournir tout autre type d'avantage aux fonctionnaires, aux hommes politiques ou à toute personne exerçant des fonctions publiques, c'est-à-dire aux personnes qui bénéficient de la confiance de ces derniers et qui, directement ou indirectement, peuvent être considérées comme influençant toute décision commerciale dans le but d'obtenir un avantage indu.

2.4.8. Technologie de l'Intelligence Artificielle

Nous voulons faire un usage responsable et éthique de l'intelligence artificielle, en respectant les réglementations et en la considérant comme une opportunité de progrès.

Nous nous engageons à utiliser les nouvelles technologies avec rigueur, transparence et sécurité pour nous aider à prendre de meilleures décisions, en accord avec nos principes et nos valeurs.

Être responsable dans l'application des nouvelles technologies, telles que l'intelligence artificielle,







dans les domaines opérationnels et administratifs qui font partie de l'activité d'Heliotextil.

Veiller à ce que des critères éthiques et de fiabilité soient introduits dans l'application de l'intelligence artificielle, sans tendances ou critères de fonctionnement qui enfreignent nos principes de conduite.

2.5. Clients

L'Organisation considère la satisfaction du client comme une priorité, c'est pourquoi la qualité des produits et l'innovation sont considérées comme fondamentales. Par conséquent, l'efficacité des processus, la transparence et l'intégrité des actions et du traitement, la garantie de produits et de services de qualité et innovants pour les clients, doivent être des objectifs pour tous les employés de l'organisation.

L'Organisation fait de la satisfaction du client son objectif principal, en s'engageant à :

-  assurer la vente de produits et la prestation de services dans le strict respect des procédures internes et des normes légales et réglementaires applicables;
-  respecter les droits des clients et les engagements contractuels pris avec eux, tant en ce qui concerne la qualité du produit ou du service fourni que les garanties définies;
-  fournir des informations complètes, pertinentes, véridiques et exactes, dans un langage accessible et adapté aux besoins, en répondant aux demandes, aux requêtes et aux plaintes dans des délais raisonnables;
-  améliorer en permanence ses performances et la qualité de ses produits et services afin de répondre à vos attentes et de les dépasser avec le sens du service;
-  formuler des propositions adaptées aux besoins du client, fournir des conseils personnalisés à la demande du client.
-  Veiller au respect scrupuleux des conditions contractuelles convenues.

Les employés s'engagent à traiter les clients de manière correcte, affable et professionnelle, en respectant leurs droits, leurs sensibilités et leur diversité.

2.6. Fournisseurs et Sous-Traitants

2.6.1. Principes Directeurs

L'achat de biens et de services et les relations avec les fournisseurs et les partenaires de la chaîne de valeur de l'Organisation sont régis par des principes d'économie, d'efficacité et d'opérabilité, garantissant la transparence, l'égalité des chances et l'équité. L'organisation adopte des instruments,

à savoir des contrats, qui démontrent l'engagement des fournisseurs et des sous-traitants à respecter les principes éthiques et les bonnes pratiques commerciales qu'elle observe.

Les fournisseurs et sous-traitants d'Heliotextil doivent respecter les droits de l'homme internationalement reconnus et ne doivent permettre aucune violation de ces droits dans le cadre de leurs activités industrielles et/ou commerciales. Chaque fournisseur et sous-traitant doit traiter chacun de ses employés avec dignité et respect, en rejetant tout comportement discriminatoire, toute punition physique ou psychologique, tout harcèlement de quelque nature que ce soit ou tout abus de pouvoir, et en respectant toujours les droits fondamentaux du travail de ses employés.

Heliotextil n'acceptera pas les fournisseurs et les sous-traitants qui utilisent des formes de travail des enfants (c'est-à-dire des mineurs de moins de 16 ans), toute forme de travail forcé ou obligatoire, qui ne respectent pas tous les droits des travailleurs établis par la loi ou la réglementation collective, qui ne garantissent pas les conditions de santé et de sécurité, ou qui ne respectent pas les droits des employés à s'affilier et à se syndiquer.

Les fournisseurs et sous-traitants de l'Organisation ne doivent pas prendre part à des activités de corruption, d'extorsion ou de pots-de-vin susceptibles d'affecter les principes du commerce équitable ou de donner lieu à des scandales publics dans lesquels l'Organisation pourrait être impliquée.

Les fournisseurs et sous-traitants d'Heliotextil doivent maintenir une approche préventive de la protection de l'environnement, adopter des méthodes qui favorisent une plus grande responsabilité environnementale et encourager le développement et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.




L'Organisation invite ses fournisseurs et sous-traitants à adhérer aux valeurs éthiques, environnementales et sociales énoncées dans le présent Code, dans la mesure où elles leur sont applicables, en les intégrant, dans la mesure du possible, dans les exigences contractuelles.

Si un fournisseur ne respecte pas les principes du présent code en ce qui concerne les lois fondamentales sur les droits de l'homme, les pratiques nuisibles à l'environnement ou la commission de tout acte de corruption ou de tentative de corruption, Heliotextil est en droit de mettre fin immédiatement à sa relation contractuelle avec le fournisseur.

2.6.2. Politique de Sélection

L'Organisation a mis en place une procédure de sélection et d'évaluation des fournisseurs basée sur des critères économiques et environnementaux. L'objectif est de connaître le comportement et les pratiques des fournisseurs, en sélectionnant de préférence ceux qui offrent les meilleures conditions de négociation et qui partagent les principes et les engagements de l'Organisation, tels qu'ils sont décrits dans le présent Code.

L'Organisation s'engage à:

-  Entretenir des relations éthiques et légales avec les fournisseurs de biens et de services, en sélectionnant des fournisseurs dont les pratiques en matière d'emploi respectent la dignité humaine, n'enfreignent pas la loi et ne mettent pas en péril la réputation de l'Organisation;
-  maintenir des critères clairs, impartiaux et prédéterminés pour la sélection des fournisseurs - techniques, économiques, sociaux, environnementaux et éthiques;
-  promouvoir, dans la mesure du possible, le respect par les fournisseurs des normes et pratiques de sécurité, de la législation du travail en vigueur et des principes environnementaux, sociaux et des droits de l'homme décrits dans le présent code.

2.7. Concurrence

La concurrence est un élément fondamental qui contribue à une société industrielle et commerciale plus juste et plus équilibrée, garantissant des opportunités pour tous. Cette dynamique de marché stimule l'économie et le bien-être de la société, c'est pourquoi nous nous engageons à respecter les règles de concurrence.

Une éventuelle violation des règles de concurrence porterait gravement atteinte à notre réputation et pourrait avoir des conséquences graves pour l'entreprise (sanctions, interdiction de participer à des marchés publics, demandes de dommages-intérêts) et pour les individus (sanctions économiques et même responsabilité pénale éventuelle).

Heliotextil respecte les règles juridiques et les critères du marché, en promouvant une pratique concurrentielle dynamique, saine et équitable. Les relations avec les concurrents sont régies par des règles de cordialité et de respect mutuel.

Heliotextil et ses collaborateurs s'engagent à respecter les entreprises concurrentes et leurs représentants, en s'abstenant de toute pratique favorisant la concurrence déloyale et, en particulier, à respecter la confidentialité des informations et la propriété intellectuelle des entités avec lesquelles Heliotextil est en relation.

Les employés ne peuvent pas échanger d'informations avec des concurrents concernant les coûts, les prix, les conditions et les offres de produits et de services, le choix des fournisseurs, les parts de marché futures et toute autre information considérée comme confidentielle pour Heliotextil.

Il faut toujours demander l'avis de la direction générale pour éviter d'inclure dans les contrats avec les clients et/ou les fournisseurs des clauses contractuelles susceptibles d'enfreindre les règles de concurrence.

3. Responsabilité Sociale

L'Organisation s'engage à agir de manière socialement responsable, en conformité avec les lois et règlements applicables, et notamment à respecter la diversité culturelle, les coutumes et les principes en vigueur parmi les personnes et les communautés affectées par ses activités.

Notre engagement est ferme et solide envers tous les droits de l'homme, en particulier ceux liés à l'activité commerciale, au travail des enfants, au non-recours au travail forcé, à l'emploi précaire, au droit à la libre association syndicale, à l'affiliation politique ou au respect des personnes, à l'égalité des chances et à la non-discrimination fondée sur l'appartenance ethnique, la classe sociale, la nationalité, la religion, le sexe, le handicap physique ou mental, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge ou toute autre condition susceptible de donner lieu à des discriminations.

Heliotextil considère que ses employés sont essentiels à la réalisation de ses objectifs commerciaux, à sa durabilité future et à la création d'emplois de qualité, dans un environnement axé sur la formation et le développement professionnel, encourageant l'innovation et le développement de l'organisation.

Heliotextil s'efforce de contribuer au bien-être de la communauté au sens large dans laquelle elle opère et de développer un comportement éthique et socialement responsable, et s'engage pleinement à assumer la responsabilité qui lui incombe de contribuer aux bonnes pratiques en matière de fiscalité et de sécurité sociale.

3.1. Participation et Développement Personnel

Heliotextil encourage la participation de ses employés au processus décisionnel et au développement d'idées novatrices, en promouvant des processus efficaces de communication, de consultation et de partage.

Heliotextil promeut constamment des plans de formation pour les employés afin de mettre à jour leurs connaissances et leurs compétences. Les employés doivent s'engager et participer avec diligence aux opportunités de formation professionnelle mises à leur disposition et recommandées par l'entreprise.

3.2. Santé et Sécurité au Travail

L'entreprise promeut des actions visant à fournir un environnement sûr et sain à ses employés, en faisant preuve de diligence lorsqu'il s'agit de prendre en charge les aspects de santé et de sécurité liés à ses activités, en fournissant les équipements de protection individuelle nécessaires et en formant à leur utilisation correcte afin de prévenir les accidents et les atteintes à la santé de ses employés.

Garantir la santé et la sécurité des employés à tout moment, en appliquant le principe selon lequel tous les accidents peuvent être évités, en utilisant les ressources nécessaires et appropriées.

Veiller à ce que les employés d'Heliotextil soient correctement informés, formés et sensibilisés aux questions de sécurité, en encourageant les mécanismes de consultation et de participation des travailleurs, en investissant des ressources dans la création et la diffusion de connaissances, en fournissant de bonnes performances à l'organisation.

Reconnaître, anticiper et évaluer les risques liés à la santé et à la sécurité au travail avant de prendre la décision d'adopter les mesures nécessaires pour prévenir les accidents du travail.

Les lieux de travail doivent être exempts d'alcool et de substances psychoactives licites ou illicites.

La consommation d'alcool et l'utilisation, la possession ou la distribution de substances illicites sont totalement interdites sur le lieu de travail et pendant les heures de travail, de même que le fait de se présenter au travail sous leur influence. Un tel comportement sera considéré comme une faute grave et traité conformément à la loi et au règlement intérieur.

Les employés ont accès aux soins de santé, y compris à la formation à la prévention des incendies et aux exercices d'évacuation.

3.3. Prévention du Harcèlement, Respect, Égalité des Sexes et Opportunités

Notre engagement nous amène à travailler encore plus dur pour l'égalité des chances, en encourageant la diversité sans discriminer qui que ce soit lors de l'embauche, de la promotion ou de la rémunération de nos employés.

L'entreprise n'acceptera aucune pratique discriminatoire, quelle qu'elle soit, ni aucune autre condition susceptible de donner lieu à une discrimination. Nous condamnons toute forme de violence, de harcèlement ou d'abus physique, sexuel, psychologique ou verbal entre employés, ainsi que tout comportement susceptible de créer un environnement de travail intimidant, offensant, humiliant ou hostile.

L'entreprise fournit des informations sur les canaux de signalement disponibles et traitera tous les incidents avec sérieux, en enquêtant rapidement sur toutes les allégations de discrimination.

3.4. Travail Forcé

Heliotextil rejette tout acte de travail forcé, esclave ou involontaire.

Heliotextil s'engage à observer ses fournisseurs et sous-traitants et, si elle détecte qu'ils ont recours à une forme quelconque de travail forcé, effectué sous la menace d'une contrainte, elle met immédiatement fin à toute relation contractuelle avec eux.

Heliotextil s'engage, le cas échéant, à embaucher du personnel dont le statut d'immigration est régulier et dont l'âge permet l'embauche. Aucune forme de trafic de main-d'œuvre illégale ou

d'immigration frauduleuse ne sera autorisée, et la législation sur les étrangers, leur entrée et leur transit sera toujours respectée.

Dans les cas où les certifications techniques et les réglementations sur les produits exigent des contrôles plus stricts pour les fournisseurs et les sous-traitants, HelioTextil prévoit la signature d'un accord (conditions d'achat) qui identifie l'engagement des fournisseurs à ne pas recourir à de telles pratiques.

3.5. Travail des Enfants

HelioTextil s'engage à ne pas recourir au travail des enfants ou à toute autre forme d'exploitation des enfants et des adolescents, et n'accepte pas le travail de mineurs de moins de 16 ans.

HelioTextil n'acceptera pas de telles pratiques de la part de ses fournisseurs et sous-traitants, qui doivent respecter l'âge minimum établi par la loi.

HelioTextil s'engage à observer ses fournisseurs et sous-traitants et, si elle détecte qu'ils ont recours au travail des enfants, HelioTextil mettra immédiatement fin à toute relation contractuelle avec eux.

3.6. Liberté d'Association

L'entreprise respecte le droit et la liberté des employés à adhérer ou à participer à des activités syndicales sans aucune forme de représailles (licenciement, intimidation, discrimination ou harcèlement). L'entreprise permet à ses travailleurs d'élire librement le(s) représentant(s) du personnel avec qui elle peut dialoguer sur des questions connexes et n'entrave pas le développement d'une association et d'une négociation indépendantes et libres.

3.7. Contrats de Travail

Les relations contractuelles sont reconnues et définies conformément à la législation applicable et aux instruments de réglementation collective du travail.

Lors de leur embauche, tous les employés sont informés et clarifiés sur les questions contractuelles, y compris les heures de travail, les détails de la rémunération et la fréquence des paiements.

3.8. Temps de Travail et Rémunération

Le temps de travail et les rémunérations correspondantes sont conformes aux règles internationales sur le temps de travail établies par l'Organisation internationale du travail et à la législation nationale en vigueur.

Les employés sont rémunérés équitablement, conformément à la législation applicable et aux politiques et pratiques de gestion équilibrée.

Les salaires des employés ne seront pas réduits, sauf dans les cas prévus par le code du travail.

En cas d'augmentation temporaire de la charge de travail et de nécessité d'effectuer des heures supplémentaires, celles-ci seront utilisées de manière responsable, en tenant compte de facteurs tels que la durée, la fréquence, le temps de repos et les heures de travail de chaque employé.

3.9. Relations avec les Salariés

Les employés doivent se comporter avec politesse et respect dans les relations de travail, en promouvant la dignité humaine afin de créer un environnement de travail harmonieux, agréable, confortable, stable et digne.

Les relations entre les employés doivent se développer dans une atmosphère de:

- d'urbanité, de solidarité et de respect de la hiérarchie par les Employés et des Employés par la hiérarchie, s'efforçant d'atteindre les objectifs et d'accomplir leurs tâches au sein de l'Organisation avec une attention particulière aux règles et indications définies par Heliotextil;
- rigueur, discrétion, responsabilité, collaboration et confiance;
- sans discrimination aucune fondée sur le sexe ou l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, la race, le territoire d'origine ou la langue, l'âge, la religion, les convictions politiques ou idéologiques ou l'appartenance syndicale;
- le souci des conditions de travail, la contribution à un environnement de travail sain et sûr, la promotion de la prévention, de la santé et de la sécurité, tant dans les conditions de travail que dans le comportement quotidien de chacun

4. Durabilité et Environnement

L'Organisation vise à se développer de manière durable, en créant une valeur constante sur le long terme, en réalisant des travaux avec des normes élevées de qualité et d'innovation, en garantissant sa durabilité économique, environnementale et sociale.

L'Organisation assume sa responsabilité et entend contribuer au développement durable, en promouvant une consommation responsable et en assurant une gestion proactive des impacts économiques, environnementaux et sociaux résultant de ses décisions et de ses activités. Ainsi, l'Organisation s'engage à intégrer la durabilité dans le processus de prise de décision.

4.1. Protection de l'Environnement et Transition Énergétique

Heliotextil adopte et promeut l'utilisation responsable des ressources naturelles et la protection de l'environnement, notamment en développant une gestion écologiquement efficace qui minimise l'impact environnemental des activités de l'entreprise.

En veillant à ce que les employés soient correctement informés, formés et sensibilisés à la protection de l'environnement, en investissant des ressources dans la création et la diffusion de connaissances et en fournissant des informations sur les performances de l'organisation.

Sensibiliser à l'environnement en utilisant efficacement les ressources, en veillant à ce que la valeur des produits et des matériaux reste le plus longtemps possible dans l'économie, en minimisant la production de déchets et en optimisant la gestion des déchets, en soutenant l'économie circulaire et en contribuant à réduire l'impact du changement climatique.

Promouvoir des systèmes de gestion durables et efficaces en planifiant des activités d'examen, d'analyse, de correction et d'amélioration continue, conformément au contexte et à la stratégie de l'entreprise.

Promouvoir la recherche et l'innovation, la protection de l'environnement et la consommation durable.

Atténuer les impacts environnementaux négatifs liés aux activités de l'entreprise, que ce soit dans ses installations de production ou dans son portefeuille de produits, conformément à son ambition de réduire son impact sur le climat et de viser la durabilité en réduisant les coûts, les déchets et, dans la mesure du possible, en réutilisant les matériaux.

Connaître, comprendre et respecter les lois et réglementations environnementales applicables.

Intégrer la durabilité dans toutes les activités qu'elle mène et faire preuve de la diligence nécessaire pour minimiser les aspects environnementaux.

Utiliser les ressources disponibles de manière raisonnable et appropriée, en contribuant à leur qualité et en préconisant une réduction de l'empreinte carbone associée.

Être attentif à ce qui se passe autour de soi et signaler tout accident, incident ou préoccupation concernant l'environnement.

Promouvoir un comportement sensible aux effets du changement climatique et adopter les meilleures pratiques de gestion basées sur les systèmes de certification et le processus de gestion de l'environnement.

5. Ce que nous faisons en cas de preuve de non-conformité

La responsabilité qui nous incombe en tant qu'employés d'Heliotextil nous oblige à signaler tout soupçon de non-respect ou tout non-respect effectif des dispositions en vigueur du présent code, de notre règlement intérieur et des autres normes adoptées par l'entreprise. Ce faisant, nous contribuons à identifier et à éliminer les comportements inappropriés et inadaptés, en nous protégeant et en protégeant l'entreprise des dommages et des préjudices qui peuvent en résulter. Les employés peuvent signaler toute preuve de corruption et de délits connexes, de non-respect du présent code ou du règlement intérieur, par le biais du canal de dénonciation sur le site web de l'entreprise.

En tant qu'entreprise, nous ne tolérons aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, dépose une plainte ou collabore à une enquête. La violation de cette interdiction sera sanctionnée comme une infraction, de même que les dénonciations faites de mauvaise foi. C'est pourquoi nous garantissons la confidentialité des données de la personne qui effectue le signalement, conformément au règlement sur la protection des données à caractère personnel et au règlement sur la protection des personnes qui signalent des infractions réglementaires et anticorruption.

5.1. Violações ao Código de Ética e Conduta Violations du Code d'Éthique et de Conduite

Les parties prenantes doivent agir avec intégrité et transparence dans toute situation professionnelle, en adoptant un comportement conforme aux normes éthiques les plus élevées, en donnant l'exemple dans l'application du code d'éthique et de conduite dans chacune de leurs activités professionnelles, en encourageant un comportement qui maintient et promeut l'intégrité et l'image de l'institution conformément aux valeurs contenues dans ce code.

Le non-respect du code d'éthique et de conduite et des autres règles normatives et légales doit être signalé immédiatement par le biais du canal de dénonciation disponible sur le site web de l'entreprise. Le non-respect des règles contenues dans le code de conduite d'Heliotextil entraînera pour le contrevenant des sanctions disciplinaires, en application des dispositions légales applicables et des procédures internes en vigueur à tout moment, et pourra déboucher sur l'ouverture d'une procédure disciplinaire, s'il s'agit d'un employé, afin d'enquêter sur le délit en question et d'en apporter la preuve. Les sanctions disciplinaires applicables par l'employeur peuvent être de la nature suivante:

- Réprimande;
- Réprimande enregistrée;
- Pénalité financière;

- Perte de jours de vacances;
- Suspension du travail avec perte de salaire et d'ancienneté;
- Licenciement sans indemnité ni compensation;

En outre, en fonction du délit commis, des crimes peuvent également être impliqués, les sanctions pénales respectives associées aux actes de corruption et aux délits connexes, conformément au régime général de prévention de la corruption, devant être désignées:

- Obtention ou offre induue d'un avantage (passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 3 ans ou d'une amende pouvant aller jusqu'à 360 jours);
- Corruption active (passible d'une peine d'emprisonnement de 1 à 5 ans, ou jusqu'à 3 ans, ou d'une amende allant jusqu'à 360 jours, selon l'infraction commise);
- Trafic d'influence (passible d'une peine d'emprisonnement de 1 à 5 ans, ou jusqu'à 3 ans ou d'une amende, ou jusqu'à 2 ans ou d'une amende allant jusqu'à 240 jours)
- Blanchiment d'argent (passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 12 ans);
- Abus de pouvoir (passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 3 ans ou d'une amende);
- La prévarication (passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans ou d'une amende pouvant aller jusqu'à 120 jours).

6. Préparation, Approbation, Diffusion et Révision

6.1. Élaboration

Le présent code de conduite a été élaboré aux termes du chapitre III n°1, article 2, article 5 et article 7 du Régime général de prévention de la corruption (RGPC), annexé au décret-loi n° 109-E/2021, du 9 décembre.

6.2. Approbation

Le contenu du présent code est approuvé par la direction générale et l'administration d'Heliotextil et entre en vigueur à compter de son approbation.

6.3. Divulgation

Une fois ce code dûment approuvé, il sera publié sur le site officiel d'Heliotextil dans les 10 jours suivant sa mise en œuvre et ses révisions respectives. Heliotextil prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que tous les employés connaissent le contenu de ce code et en comprennent la portée.

Afin qu'Heliotextil puisse prouver que les employés ont pris connaissance du code au moment de leur embauche, celui-ci est publié de deux manières : il est envoyé numériquement par courrier électronique, si l'employé dispose d'une adresse électronique disponible, et remis sur papier avec la signature de l'employé dans le champ réservé aux commentaires sur le formulaire d'enregistrement des présences et sur le plan d'intégration respectif.

6.4. Révision

Le code est révisé tous les trois ans ou chaque fois qu'un changement justifie sa révision.

Nous comptons sur votre coopération pour respecter et faire respecter toutes les règles et tous les principes énoncés dans le présent code.

Historique des Versions

Version	Date	Résumé des Changements
0		1ère Version du Code de Conduite
1.0	12/09/2022	Révision
2.0	19/04/2023	Révision Complète du Code
3.0	15/10/2024	Révision Complète du Code