



Un résumé du code de

# CONDUITE PROFESSIONNELLE ET D'ÉTHIQUE

de Fluor pour les employés de Stork qui ne  
sont pas basés dans un bureau

[WWW.STORK.COM](http://WWW.STORK.COM)

**STORK**

*A Fluor Company*



## ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'EMPLOI ET MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT

Stork ne prendra pas de décisions en matière d'emploi telles que l'embauche, la promotion, la discipline et le licenciement en fonction du sexe, de la race, de la couleur, de la religion, de l'origine nationale, de l'état matrimonial, de la grossesse, de l'âge, du handicap, du statut d'ancien combattant, de l'orientation sexuelle ou de tout autre statut légalement protégé. Nous nous efforçons de créer un environnement de travail exempt de harcèlement, les employés peuvent travailler dans une atmosphère sécuritaire et professionnelle, le mérite et la compétence sont essentiels et la diversité et la confiance sont encouragées.

### INTRODUCTION

**STORK CHERCHE À ACCOMPLIR LES CHOSES AVEC PERFECTION**  
Nous nous engageons à respecter les normes de conduite les plus élevées. Cet engagement est vital pour Stork et votre succès sur ce projet ou tout autre projet futur de Stork.

Ce résumé décrit les parties du Code de conduite professionnelle et d'éthique de Fluor (le Code) qui s'appliquent le plus directement à vous en tant qu'employé de Stork non basé dans un bureau. Vous pouvez consulter le Code complet à <https://www.stork.com/en/about-stork/ethics-compliance> ou recevoir une copie imprimée de Legal & Compliance. Vous êtes responsable de la compréhension et du respect de l'ensemble de notre Code.

### LIEUX DE TRAVAIL SÉCURITAIRES ET SÉCURISÉS

La sécurité est la première valeur fondamentale de Stork. Nous voulons être reconnus comme un innovateur en matière de sécurité au travail, une entreprise qui favorise une culture de bienveillance et ouvre la voie à l'élaboration et à la mise en œuvre de pratiques exemplaires. À ce titre, la santé et la sécurité du personnel associé à notre travail sont intégrées à notre façon de faire des affaires. Nous vous fournirons des informations sur la santé, la sécurité et l'environnement (HSE), qui peuvent inclure des manuels et une formation appropriés à votre travail. En outre, Stork vous fournira des équipements et des matériaux qui respectent et, dans de nombreux cas, dépassent les réglementations de sécurité légalement requises.

Vous êtes responsable du respect des politiques HSE et de sécurité et des exigences spécifiques au site pour aider à rendre le lieu de travail sûr pour tous. Si vous n'êtes pas certain des procédures, des règles HSE ou de sécurité, si vous avez des préoccupations concernant le matériel, l'équipement avec lequel vous travaillez, si vous êtes au courant d'une violation de la sécurité ou de la SSE, contactez votre responsable HSE, votre superviseur ou votre représentant des ressources humaines. Stork vous donne l'autorité et la responsabilité d'arrêter une tâche ou une opération lorsqu'il existe un danger, un acte dangereux, une condition dangereuse ou des préoccupations / questions liées au contrôle des risques HSE. La violence au travail, les menaces, le harcèlement, les remarques et gestes menaçants ainsi que tout autre comportement perturbateur sont interdits.

Comme vous souhaitez être traité avec dignité et respect, indépendamment de votre sexe, de votre race, de votre couleur, de votre religion, de votre origine nationale, de votre état matrimonial, de votre grossesse, de votre âge, de votre handicap, de votre statut d'ancien combattant ou de votre orientation sexuelle, nous nous attendons à ce que vous traitiez tous les employés de manière égale et équitable. Les gestes discriminatoires, offensants, les blagues, les insultes, les autres remarques ou formes de harcèlement qui créent un environnement de travail offensant ne seront pas tolérés.

### PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DES EMPLOYÉS

Stork a souvent besoin de collecter, à des fins commerciales légitimes, certaines informations sensibles vous concernant, telles que votre taux horaire, votre adresse personnelle, votre numéro de sécurité sociale et d'autres données personnelles. Stork limite l'accès à ces informations aux employés qui ont un besoin professionnel de les utiliser, tels que les ressources humaines et le service du personnel. Nous nous conformons également à toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée.

Si vous êtes autorisé à avoir accès à des informations sensibles sur vos collègues dans le cadre de vos responsabilités professionnelles, vous devez garder toutes les informations absolument confidentielles et ne pas les partager avec d'autres.

Ce résumé ne vise pas à interdire aux employés de discuter de leur propre salaire ou de leurs conditions d'emploi avec d'autres.



## CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un « conflit d'intérêts » peut survenir lorsque vos activités personnelles, sociales, financières ou politiques ont le potentiel d'interférer avec votre loyauté et votre objectivité envers Stork.

On s'attend à ce que vous évitiez les conflits d'intérêts réels, les activités réels ainsi ceux qui peuvent sembler être un conflit d'intérêts, et pourraient donc être préjudiciables à Stork et à nous tous. Les conflits d'intérêts peuvent prendre de nombreuses formes, y compris les exemples suivants :

- Avoir un deuxième emploi chez un concurrent, un client ou un fournisseur de Stork;
- Utiliser les biens, les matériaux de l'entreprise, les contacts ou d'autres ressources pour démarrer, soutenir votre propre entreprise ou une autre entreprise;
- Avoir un membre de la famille proche ou un ami qui travaille pour Stork et qui relève (directement ou indirectement) de vous.

Un « membre de la famille proche » est une personne étroitement liée à un employé par le sang, le mariage ou une affinité étroite (p. ex. un conjoint, une autre personne significative, un frère ou une sœur, un grand-parent, un beau-frère, etc.) de sorte que l'impartialité pourrait être perçue comme étant affectée par la relation. Ce terme s'applique également au partenaire domestique, à son l'enfant, au parent, au frère ou à la sœur, au demi-frère ou à la demi-sœur, au grand-parent, au petit-enfant ou au beau-parent du partenaire domestique.

Informez immédiatement les Ressources humaines ou les Services juridiques et confirmez si vous supervisez ou demandez de superviser un membre de votre famille proche ou un ami. Si vous croyez avoir un conflit d'intérêts, vous devez en parler à votre superviseur ou au représentant des ressources humaines de votre site pour obtenir des éclaircissements. Les conflits d'intérêts peuvent souvent être résolus s'ils sont divulgués rapidement.

## INFORMATIONS ET RESSOURCES SUR L'ENTREPRISE

Nous attendons de vous que vous connaissiez et suiviez les procédures de la Société qui s'appliquent à votre travail particulier. Par exemple:

- **Livres et registres exacts :** Vous devez enregistrer et fournir tous les renseignements, y compris les heures travaillées, de manière exacte, véridique, complète et opportune.
- **Ressources de l'entreprise :** Nous attendons de vous que vous protégiez les ressources de l'entreprise. Les ressources de l'entreprise, telles que les ordinateurs, le matériel, l'équipement et les biens de l'entreprise, ne doivent être utilisées qu'à des fins commerciales. N'utilisez jamais l'équipement ou les installations de l'entreprise pour des chaînes de lettres, des publicités ou des sollicitations. N'envoyez jamais de courriel et ne visitez jamais de sites Internet qui pourraient être considérés comme offensants, diffamatoires, harcelants, obscènes ou vulgaires.

- **Protection des informations de l'entreprise :** Comme vous vous attendez à ce que nous respections les informations confidentielles vous concernant, nous nous attendons à ce que vous obteniez des informations confidentielles sur notre société. Les renseignements concernant les changements opérés à l'élaboration du projet, les plans d'activités et les dossiers, par exemple, sont confidentiels. Vous ne devez pas divulguer ces informations à quiconque en dehors de notre société. Certains renseignements, comme les renseignements confidentiels sur les employés, ne peuvent être communiqués qu'en cas de besoin de savoir. Demandez à votre superviseur si vous avez des questions.

## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Stork ne tolérera aucune forme de corruption. Il est interdit d'offrir, de promettre, de donner, d'exiger ou d'accepter des pots-de-vin. N'essayez jamais de débaucher des collaborateurs engagés par Stork en offrant ou en acceptant de l'argent, des cadeaux, des services, des faveurs personnelles. N'offrez ou n'acceptez jamais d'argent, de cadeaux, de services, des faveurs personnelles de vendeurs, de fournisseurs pour donner au vendeur ou au fournisseur un avantage dans sa relation avec Stork.



Vous ne devez pas soudoyer, effectuer des paiements à quiconque, y compris à vos superviseurs. De même, les superviseurs, tout autre collègue ne doivent pas demander, accepter de pots-de-vin ainsi que de paiements de votre part ou de toute autre personne. En outre, vous ne pouvez rien accepter de plus que nominal de toute personne avec qui Stork fait affaire, y compris nos clients, fournisseurs et entrepreneurs.

### **SIGNALER LES VIOLATIONS PRÉSUMÉES DE LA LOI OU DE LA POLITIQUE**

Il est essentiel que chaque employé respecte la loi et les politiques de l'entreprise. Toute préoccupation concernant la non-conformité doit être signalée immédiatement afin de nous protéger tous. Notre société ne tolérera pas de représailles contre tout employé qui, de bonne foi, soulève des préoccupations concernant des questions de conformité et d'éthique, signale une non-conformité présumée ou coopère à une enquête de l'entreprise.

Si vous avez une question, une préoccupation au sujet de quelque chose que vous avez fait ou que vous êtes sur le point de faire, et si vous êtes préoccupé par les actions de notre entreprise, de votre superviseur ou d'un collègue, vous devez exprimer ces questions et préoccupations.

### **OBTENIR DE L'AIDE**

Nous sommes tous fiers de travailler pour Stork. Si vous avez une préoccupation, une question au sujet d'un problème juridique, de conduite des affaires, il existe plusieurs façons de la soulever. Le plus important, c'est que vous parliez. Nous garderons votre rapport confidentiel dans la mesure du possible.

### **OÙ SIGNALER VOTRE PRÉOCCUPATION**

Plusieurs options s'offrent à vous. Votre superviseur est un bon point de départ pour une question de conformité ou d'éthique. Vous pouvez également obtenir de l'aide ou des conseils de :

- Votre représentant des ressources humaines de site
- Le superviseur de votre superviseur (et remonter la structure hiérarchique, si nécessaire)
- Stork Legal & Compliance
- Portail et hotline sur l'intégrité de la conformité et de l'éthique

### **LES REPRÉSAILLES NE SERONT PAS TOLÉRÉES**

Stork interdit les représailles de toute nature contre une personne qui signale de bonne foi une faute présumée.

### **PORTAIL ET HOTLINE SUR L'INTÉGRITÉ DE LA CONFORMITÉ ET DE L'ÉTHIQUE**

Vous pouvez contacter le portail et la ligne d'assistance téléphonique sur l'intégrité de la conformité et de l'éthique par téléphone au 1.800.461.9330 (aux États-Unis) ou à frais virés au 1.720.514.4400 (en dehors des États-Unis) ou en ligne à [www.fluorintegrit\\_y.com](http://www.fluorintegrit_y.com). Le portail et la hotline d'intégrité en matière de conformité et d'éthique sont exploités 24 heures sur 24, sept jours sur sept, par une société tierce qui signale les informations que vous fournissez à Stork. Les rapports peuvent être rédigés dans plus de 300 langues. Dans certains pays européens, la législation locale peut interdire le signalement anonyme.

Parlez et faites disparaître les comportements répréhensibles.

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

contraire à l'éthique

éthique

Signalez toute activité contraire à l'éthique. C'est la bonne chose à faire.