



Faire ce qui est juste,  
en toute occasion



Le Code international de  
conduite des affaires  
(Worldwide Business  
Conduct Manual, WBCM)

# Table des matières

<b>Lettre de notre PDG</b>	3
<b>Notre mission, nos valeurs et nos principes (Purpose, Values &amp; Principles, PVP)</b>	4
Notre mission	5
Nos valeurs	6
Nos principes	7
<b>Faire ce qui est juste : P&amp;G et moi</b>	8
À quoi sert le Code international de conduite des affaires ?	
Manuel de conduite ?	9
Qu'attend-on de moi ?	10
Conséquences des infractions au WBCM	11
Attentes supplémentaires vis-à-vis des responsables d'équipes	11
<b>S'exprimer ouvertement – Faire part de vos questions et préoccupations</b>	12
Opter pour la bonne conduite à tenir	13
Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations ?	14
Contacter la Helpline mondiale sur la conduite professionnelle	15
Traiter les signalements	16
Les représailles ne sont pas admises	17
Coopérer lors des enquêtes	18
Foire aux questions	19

<b>Engagés pour le respect</b>	20
Promouvoir le respect sur notre lieu de travail	21
Diversité et inclusion	21
Non-discrimination	21
Lutter contre le harcèlement	21
Garantir la santé et la sécurité sur le lieu de travail	22
La santé et la sécurité au travail	22
La violence au travail	22
La consommation de drogue et d'alcool	22
Garantir des pratiques équitables face à l'emploi	23
Le travail des enfants et le travail forcé	23
Les pratiques en matière de salaire et d'horaires	23
La liberté d'association	23
Foire aux questions	24

<b>Engagés pour une gestion saine</b>	25
Les informations de P&G	26
Préserver la sécurité des informations de P&G	26
Gouvernance des documents et des informations	27
La propriété intellectuelle de P&G	28
Le bon usage des actifs de P&G	29
Les technologies et communications électroniques chez P&G	29
Réseaux sociaux	30
Les biens physiques	31
Les informations des tiers externes	32
La protection de la vie privée	33
Données personnelles (PII)	33
La confidentialité des données des employés	33
La confidentialité des données des consommateurs	33
Préserver l'environnement et la sécurité des produits P&G	34
Protéger l'environnement	34
Garantir la qualité et la sécurité des produits	34
Communiquer avec les médias et les analystes	35
Foire aux questions	36

<b>Engagés pour l'intégrité</b>	37
Des pratiques de ventes et de marketing responsables	38
Tenue appropriée des livres et dossiers	39
Se conformer au droit de la concurrence	40
Interagir avec les concurrents	41
Interagir avec les clients	42
Interagir avec les fournisseurs et les agences	43
Exclure la corruption	44
Lutter contre la corruption des agents de la fonction publique	44
Exclure la corruption en matière commerciale	45
Lutter contre le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale	46
Les contrôles gouvernementaux et commerciaux	47
Le travail dans le cadre des contrats publics	47
Les importations et exportations	47
Les boycotts et les pays soumis à des restrictions	48
La gestion des informations des tiers externes	49
Le recueil d'informations sur la concurrence	49
La propriété intellectuelle des tiers externes et les droits commerciaux	49
La prévention du délit d'initié	50
Gestion des conflits d'intérêts potentiels	51
La divulgation d'un conflit d'intérêts	51
Les directives sur les cadeaux et divertissements professionnel	52
Les interactions avec l'État	53
Lobbying	53
L'engagement et les contributions politiques	53
Foire aux questions	54

<b>Ressources</b>	56
Le signalement des problèmes	57
Les coordonnées pour les signalements	57
La Helpline mondiale sur la conduite professionnelle	57
Sécurité mondiale	58
Comité et bureau d'éthique et conformité	58
Secrétaire du conseil de direction	59



# Chers collègues de P&G,

## La mission, les valeurs et les principes P&G forment la base de toutes les actions de l'entreprise.

La prospérité d'une entreprise solide depuis plus de 180 ans s'appuie sur le respect de normes d'éthique, de conformité et de qualité rigoureuses dans chaque aspect de ses activités.

Nos PVP fixent des normes élevées. Ces normes élevées constituent un atout. Ils nous poussent à être responsables, envers les autres comme envers nous-mêmes, non seulement des résultats obtenus, mais, surtout, de la manière de les atteindre.

Agir toujours comme il se doit, sans exception, nous permet de gagner la confiance des consommateurs, de conclure des affaires avec nos partenaires, d'obtenir que les gouvernements et les dirigeants s'associent avec nous, et d'attirer les investissements des actionnaires. Cette confiance nous apporte un véritable avantage concurrentiel. Cette confiance peut facilement être anéantie par un seul acte illégal ou contraire à l'éthique. Nous ne pouvons tout simplement pas nous permettre d'agir de manière à affecter la confiance inspirée par notre entreprise, nos marques ou nos équipes. Nous devons être pleinement engagés à respecter ces normes élevées à tout moment.

Notre Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) décrit nos principes de bonne conduite obligatoires et cohérents, valables dans le monde entier. Veuillez le lire attentivement. Engagez-vous personnellement à adhérer aux comportements et aux politiques qu'il comporte. Placez le [site Internet](#) dans vos favoris pour pouvoir facilement le consulter tous les jours.

Nous nous engageons à créer un environnement de travail qui favorise une communication ouverte et aide les employés à exprimer leurs préoccupations concernant la conduite professionnelle. Pour toute question ou préoccupation sur la conduite professionnelle au niveau de l'entreprise ou à titre individuel, veuillez vous adresser à votre responsable, à votre contact des Ressources humaines, à votre responsable juridique P&G ou au bureau d'éthique et de conformité de l'entreprise, ou me contacter directement. Vous pouvez également signaler toutes vos préoccupations à l'aide de la Helpline mondiale sur la conduite professionnelle.

Je vous remercie de respecter le Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) et d'adopter une conduite appropriée chaque jour, en théorie comme en pratique, dans notre travail commun pour servir les consommateurs et les clients, et apporter des résultats aux actionnaires.



Jon R. Moeller  
Président-Directeur Général



# Notre mission, nos valeurs et nos principes

Notre mission, nos valeurs et nos principes forment ensemble la base de la culture unique de P&G. Au cours de nos 180 ans d'histoire, notre activité s'est développée et modifiée tandis que ces éléments se perpétuaient, et ils continueront à être transmis aux générations d'employés P&G à venir.



## Notre mission

nous rassemble autour d'une cause commune et d'une stratégie de croissance qui consistent à améliorer la vie quotidienne des consommateurs de manière modeste, mais significative. Ceci inspire les équipes de P&G pour qu'elles apportent chaque jour une contribution positive.



## Nos valeurs

reflètent les comportements qui façonnent notre manière de travailler ensemble et avec nos partenaires.



## Nos principes

articulent l'approche de travail unique de P&G au quotidien.

# Notre mission

Nous fournissons des produits et des services de marque de qualité et de valeur supérieures améliorant la vie des consommateurs du monde entier, aujourd'hui et pour les générations futures. En contrepartie, les consommateurs nous assureront des ventes, des bénéfices et une création de valeur parmi les meilleurs du marché, permettant à nos employés, nos actionnaires et aux communautés au sein desquelles nous vivons et travaillons de prospérer.





# Nos valeurs

Les marques de P&G et ses collaborateurs sont à la base de la réussite de P&G. Les collaborateurs de P&G concrétisent ces valeurs, alors que nous nous efforçons d'améliorer la vie des consommateurs du monde entier.



## Intégrité

- Nous essayons toujours de faire ce qui est juste.
- Nous sommes honnêtes et francs les uns envers les autres.
- Nous opérons en respectant la lettre et l'esprit de la loi.
- Nous faisons respecter les valeurs et principes de P&G dans chacune de nos actions et de nos décisions.
- Nous fondons nos décisions sur des données et nous sommes honnêtes intellectuellement lorsque nous recommandons des propositions, notamment pour en reconnaître les risques.



## Leadership

- Nous sommes tous des leaders dans nos domaines de responsabilités respectifs, et sommes profondément engagés à obtenir les résultats de notre leadership.
- Nous possédons une vision claire de là où nous allons.
- Nous concentrons nos ressources pour atteindre les objectifs et les stratégies du leadership.
- Nous développons la capacité de mettre en œuvre nos stratégies et d'éliminer les barrières organisationnelles.



## Appropriation

- Nous acceptons la responsabilité personnelle de répondre aux besoins de notre activité, d'améliorer nos systèmes et d'aider les autres à accroître leur efficacité.
- Nous agissons en propriétaires et traitons les actifs de la société comme les nôtres, nous agissons en pensant à la réussite à long terme de la société.



## Passion pour la réussite

- Nous sommes déterminés à être les meilleurs dans la réalisation de nos principaux objectifs.
- Nous ressentons une saine insatisfaction face au statu quo.
- Nous désirons avec force nous améliorer et gagner des parts de marché.



## Confiance

- Nous respectons les collègues,
- clients et consommateurs de P&G et les traitons comme nous voudrions l'être.
- Nous avons mutuellement confiance en nos capacités et intentions.
- Nous pensons que le travail s'effectue mieux dans un climat de confiance.

# Nos principes

## Nous respectons chaque personne

- Nous pensons que chaque personne peut et veut contribuer à hauteur de son plein potentiel.
- Nous valorisons les différences.
- Nous sommes source d'inspiration et nous permettons à chacun d'atteindre des exigences, des standards et des objectifs élevés.

## Les intérêts de la Société et ceux des collaborateurs sont indissociables

- Nous croyons que notre bonne conduite en affaires et notre intégrité nous apporteront une réussite mutuelle, pour la société comme pour l'individu. Notre quête de réussite mutuelle nous lie les uns aux autres.
- Nous encourageons l'actionnariat et une attitude d'actionnaire.

## Nous sommes stratégiquement concentrés sur notre travail

- Nous opérons en fonction d'objectifs et de stratégies clairement articulés et alignés.
- Nous ne travaillons et ne requérons que le travail qui ajoute de la valeur à notre activité.
- Nous simplifions, standardisons et rationalisons notre travail actuel autant que possible.

## L'innovation est la pierre angulaire de notre réussite

- Nous accordons une immense valeur aux innovations ayant un fort impact pour le consommateur.
- Nous remettons en question les habitudes et nous réinventons la manière dont nous travaillons pour mieux gagner des parts de marché.

[Cliquez ici](#) pour en savoir plus sur notre mission, nos valeurs et nos principes.

## Nous sommes tournés vers le monde extérieur

- Nous montrons une compréhension supérieure des consommateurs et de leurs besoins.
- Nous créons et fournissons des produits, des emballages et des concepts qui créent un capital de marque gagnant.
- Nous établissons avec nos clients et nos fournisseurs des relations réciproquement productives.
- Nous formons une entreprise citoyenne.
- Nous intégrons la durabilité dans nos produits, nos emballages et nos opérations.

## Nous valorisons le développement personnel

- Nous croyons en la responsabilité de chaque individu de développer ses facultés et celles des autres en continu.
- Nous encourageons et attendons une maîtrise technique d'exception et une excellence d'exécution.

## Nous cherchons à être les meilleurs

- Nous nous efforçons d'être les meilleurs dans tous les domaines d'importance stratégique pour la société.
- Nous mesurons rigoureusement nos performances par rapport à ce qui se fait de mieux en interne et à l'extérieur.
- Nous apprenons à la fois de nos réussites et de nos échecs.

## L'interdépendance réciproque est un mode de vie

- Nous travaillons ensemble avec assurance et confiance dans toutes les unités commerciales, fonctions, catégories et régions du monde.
- Nous sommes fiers des résultats obtenus en réappliquant les idées des autres.
- Nous bâtissons des relations de qualité supérieure avec tous nos partenaires, qui contribuent à satisfaire notre mission d'entreprise, notamment nos clients, fournisseurs, les universités et gouvernements.

Faire ce qui est  
juste : P&G et moi



# À quoi sert le Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) ?

**Notre personnalité s'est forgée sur la base de l'intégrité, de la confiance et du respect depuis nos débuts en 1837.**

Notre Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) explique les normes mondiales que chacun d'entre nous doit suivre lorsqu'il travaille pour P&G. Il explique également nos responsabilités légales et éthiques. Vous devez respecter ces standards ainsi que la loi à tout moment, et vous assurer que vous comprenez comment ils s'appliquent à votre travail. Notre WBCM concerne tous les employés et membres du Conseil d'administration, quels que soient leur localisation, niveau d'ancienneté, unité commerciale, fonction ou région. Pour cette raison, dans ce WBCM, « P&G » renvoie dans le document à la société Procter & Gamble (The Procter & Gamble Company) et à toutes ses filiales et unités opérationnelles.

P&G attend également des tiers externes avec lesquels elle fait des affaires de respecter des standards équivalents à ceux de notre WBCM. Si vous soupçonnez ou constatez qu'un tiers externe agit de manière potentiellement illégale ou contraire à l'éthique, en particulier si cet acte est lié à l'activité de P&G, par exemple, s'agissant de sous-facturation ou d'infraction aux lois sur la concurrence, vous devez immédiatement le signaler.

Bien qu'il contienne les principales normes mondiales de P&G, notre WBCM n'est pas un document exhaustif qui décrirait toutes les politiques et procédures encadrant chaque employé et chaque situation. Vérifiez auprès de votre responsable ou de votre responsable RH local s'il existe d'autres politiques ou procédures que vous devez également respecter dans le cadre de vos fonctions.

Pour plus d'informations sur la manière dont P&G conduit ses affaires avec les tiers externes, consultez [pgsupplier.com](https://pgsupplier.com).



# Qu'attend-on de moi ?

Nous sommes tous responsables du respect de notre mission, de nos valeurs et de nos principes dans notre travail et dans nos décisions professionnelles.



**Vous devez faire ce qui est juste en toute occasion :**

Vos actes doivent respecter les PVP de P&G ainsi que notre objectif visant à améliorer chaque jour l'existence des consommateurs dans le monde entier.

Vous ne devez pas laisser les besoins de l'activité justifier des agissements qui enfreignent la loi ou ne se conforment pas aux PVP de P&G.

Vous devez connaître et vous conformer pleinement aux lois, réglementations et politiques de P&G qui s'appliquent à votre travail, et vous devez donc, au minimum, valider toutes les formations et certifications d'entreprise nécessaires à vos fonctions.

Vous devez être vigilant face à toutes situations ou actions susceptibles d'enfreindre la loi, notre WBCM ou les politiques P&G, et les signaler de manière appropriée.

Il est important de garder à l'esprit que les lois de certains pays peuvent s'appliquer, même lorsque vous conduisez des affaires hors de leurs frontières. Même lorsque qu'une pratique vous semble communément admise à l'endroit où vous êtes ou selon vos normes culturelles, vous devez continuer à respecter et à appliquer notre WBCM. Personne, à aucun niveau de P&G, n'a l'autorité d'enfreindre le WBCM ni aucune loi ou réglementation, ni d'exiger d'un autre employé qu'il le fasse. Si quiconque tente d'agir en ce sens, vous devez le signaler en suivant les étapes définies dans « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) ».

Nous sommes tous tenus de respecter les dispositions exposées dans ce WBCM. Beaucoup de ces dispositions n'admettent aucune exception, en aucun cas. Dans les circonstances extrêmement rares où vous estimez devoir faire exception aux dispositions du WBCM, vous devez solliciter l'approbation du Comité d'éthique et conformité avant d'agir. Les dirigeants ou les membres du Conseil d'administration qui estiment devoir y faire exception doivent solliciter l'approbation du Conseil d'administration ou d'un comité du conseil approprié. Si cette exception est accordée, P&G l'annoncera, conformément à la loi.

# Qu'attend-on de moi ?

(suite)

## Conséquences des infractions au Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM)

Les personnes qui ne se conforment pas à notre WBCM feront l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent comporter des sanctions prévues par la loi en vigueur et peuvent aller jusqu'au licenciement. Dans certaines circonstances, les autorités judiciaires peuvent infliger à un employé des amendes et des sanctions pénales à titre individuel. P&G ne pourra rembourser les employés de ces amendes/sanctions ni garantir celles-ci.

## Attentes supplémentaires vis-à-vis des responsables d'équipes

Vous devez communiquer régulièrement sur l'importance de notre WBCM, des lois en vigueur, de la conduite éthique et des politiques aux personnes placées sous votre responsabilité.

Vous devez également faire tout votre possible pour créer un environnement de travail positif dans lequel les employés se sentent à l'aise pour évoquer les questions et préoccupations concernant d'éventuelles infractions à notre WBCM ou aux politiques de P&G, et pour signaler toutes situations nécessitant d'être résolues. Si vous recevez de telles préoccupations, vous devez rapidement les faire remonter pour examen et enquête en contactant la Helpline ou un autre responsable du Bureau d'éthique et de conformité, des ressources humaines, du service Finance et comptabilité ou du service juridique de P&G.

De plus, vous devez vous assurer que les employés signalant une infraction présumée à notre WBCM, à notre politique d'entreprise P&G ou à la loi sont protégés contre toute forme de représailles après l'avoir fait. Communiquez clairement à toutes les personnes dont vous êtes responsable la politique « zéro représaille » de P&G. Prenez des mesures appropriées si vous pensez qu'il existe un risque de représailles de quelque nature en contactant un responsable des Ressources humaines ou le [Bureau d'éthique et de conformité](#).

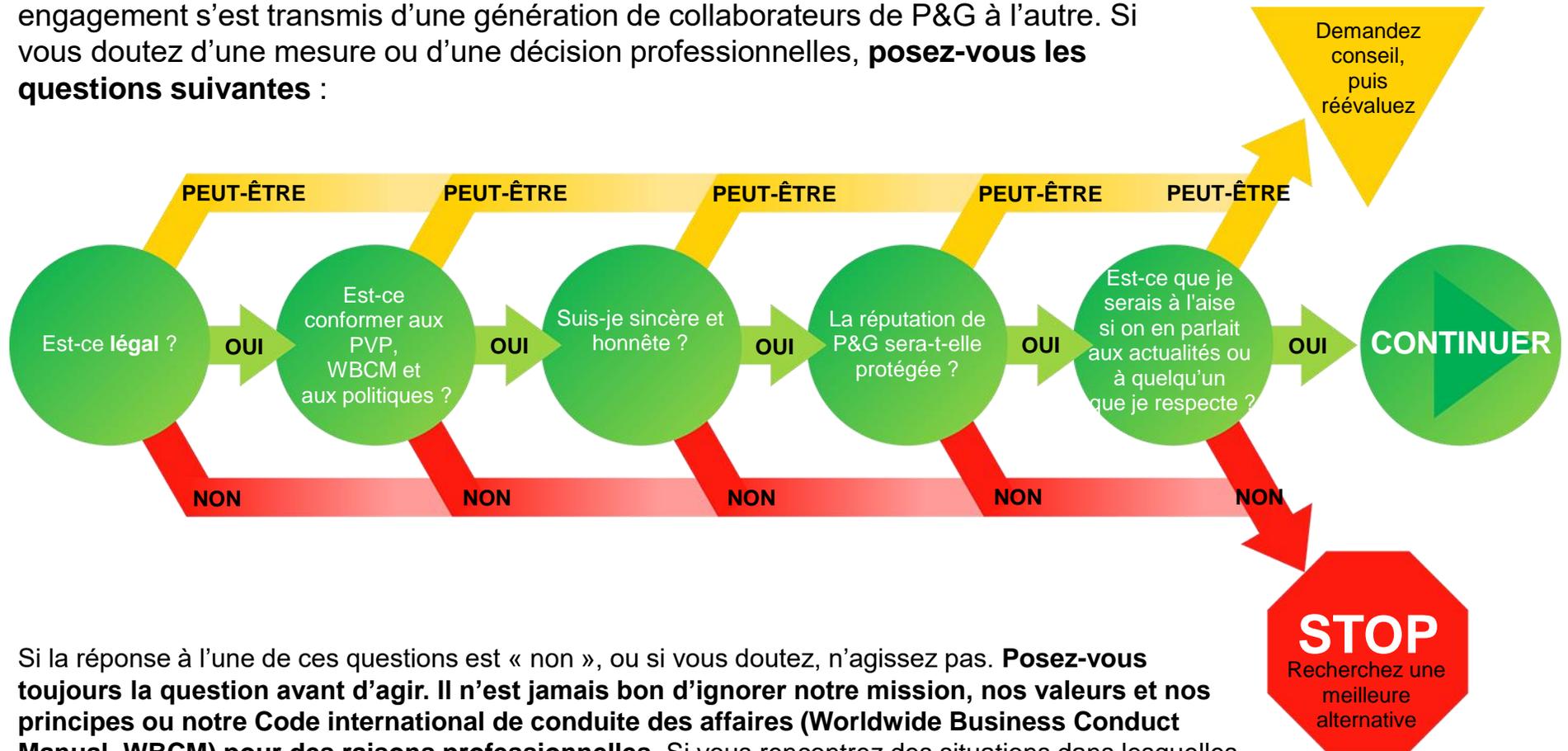
Pour plus d'informations, reportez-vous à la politique mondiale de P&G sur la prévention du harcèlement et la non-discrimination (P&G's Global Policy on Harassment Prevention & Non-Discrimination sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com)).

# S'EXPRIMER OUVERTEMENT – Faire part de vos questions et préoccupations



# Opter pour la bonne conduite à tenir

Au cœur de P&G se trouve l'engagement d'opter pour la conduite qui convient. Cet engagement s'est transmis d'une génération de collaborateurs de P&G à l'autre. Si vous doutez d'une mesure ou d'une décision professionnelles, **posez-vous les questions suivantes** :



Si la réponse à l'une de ces questions est « non », ou si vous doutez, n'agissez pas. **Posez-vous toujours la question avant d'agir. Il n'est jamais bon d'ignorer notre mission, nos valeurs et nos principes ou notre Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) pour des raisons professionnelles.** Si vous rencontrez des situations dans lesquelles le bon choix n'est pas clair, ou en cas d'informations contradictoires, vous devez demander conseil pour vous assurer de votre bonne conduite dans la situation concernée.

Vous avez aussi le devoir envers P&G et vos collaborateurs de signaler toute infraction réelle ou soupçonnée de nos politiques WBCM, P&G ou de la loi. En effectuant ce signalement, vous protégez la réputation et l'intégrité de notre société, de nos marques et de nos équipes.

# Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations ?

P&G attend de chaque employé qu'il fasse ce qui est juste, en faisant preuve de discernement éthique, même dans des situations incertaines, et en particulier dans celles-ci. Nous savons que ce n'est pas toujours facile. Vous ne savez peut-être pas quel processus s'applique ou comment interpréter une politique. Ou vous êtes peut-être préoccupé par une décision ou une mesure qui ne semble pas conforme aux normes et valeurs de P&G. Peu importe votre rôle ou où vous vous trouvez, des ressources fiables peuvent vous aider.

## Parlez-en à votre responsable

Si vous avez besoin de faire part d'une question ou d'une préoccupation, votre responsable direct est probablement la personne la mieux placée pour en discuter, car il connaît votre unité commerciale et votre situation.

## Parlez-en à un autre responsable

Si vous n'êtes pas à l'aise pour dialoguer avec votre responsable direct, vous pouvez vous adresser à un responsable d'un échelon supérieur de votre hiérarchie. Vous pouvez également contacter un responsable du [Bureau d'éthique et de conformité](#) ou des services Finance et comptabilité, Audit interne international, Ressources humaines, Juridique P&G ou Sécurité mondiale pour obtenir des conseils ou signaler vos préoccupations.

## Utilisez un autre mode de signalement

Vous pouvez également contacter la [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle\\*](#), le Bureau d'éthique et de conformité, le Comité d'éthique et conformité ou le Secrétaire du conseil de direction de The Procter & Gamble Company.

Les coordonnées du [Bureau d'éthique et de conformité](#), du Comité Éthique et conformité et du Secrétaire du conseil de direction sont disponibles dans la section [Ressources](#), à la fin de notre WBCM.

La [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle](#) est accessible partout dans le monde, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Son personnel relève d'une société indépendante et peut prendre les appels dans la plupart des langues. En appelant la [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle](#), vous pouvez signaler les infractions réelles ou présumées, de manière anonyme dans les pays où la loi en vigueur l'autorise. Sachez toutefois qu'il peut être plus difficile, voire, impossible d'enquêter de manière approfondie sur les signalements anonymes. Vous êtes donc vivement encouragé à vous adresser directement à un responsable au sein de P&G, si possible, ou à communiquer votre identité lorsque vous effectuez un signalement par l'intermédiaire de la [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle](#). La protection de l'identité des personnes innocentes et la protection contre les représailles envers celles qui effectuent des signalements de bonne foi sont une priorité pour P&G.

\*En externe, parfois appelée la ligne de dénonciation.





# Contacter la Helpline mondiale sur la conduite professionnelle

## Téléphone

États-Unis, Canada et Porto Rico :

**1-800-683-3738**

Autres pays :

PCV : 1-704-544-7434

Numéro gratuit : Rendez-vous à l'adresse [www.pg-helpline.com](http://www.pg-helpline.com) pour obtenir une liste de numéros directs

## Adresse postale

WBCM Helpline  
P&GPMB, 3767,  
13950 Ballantyne Corporate Place  
Charlotte, NC 28277

## Internet

[www.pg-helpline.com](http://www.pg-helpline.com)



# Traiter les signalements

## P&G a établi une procédure pour le traitement des signalements, destinée à garantir les résultats suivants :

- Des personnes ressources adaptées sont affectées de manière à ce que tous les incidents fassent l'objet d'une enquête impartiale et d'une résolution appropriée.
- Toute personne faisant part de bonne foi d'une préoccupation ou prenant part honnêtement à une enquête est protégée contre les représailles.
- Toute personne accusée de faute est traitée de manière juste et impartiale.

À la réception d'un signalement, un enquêteur indépendant est nommé pour examiner les faits et est appuyé par d'autres personnes-ressources nécessaires à mener une enquête appropriée. La procédure implique normalement un ou plusieurs responsables des Ressources humaines, de l'Audit interne international, du Bureau d'éthique et de conformité, du Service juridique ou de la Sécurité mondiale. Ensuite, ils contacteront normalement l'auteur du signalement pour avoir de plus amples informations. Si vous avez effectué un signalement anonyme, ils peuvent vous contacter en vous laissant un message à l'aide de la Helpline, auquel vous pouvez répondre en conservant votre anonymat si vous le souhaitez. Tous les signalements feront l'objet d'une enquête approfondie et immédiate.

Lorsque la loi en vigueur l'exige, toute personne accusée de faute sera en droit d'accéder aux informations signalées et d'effectuer des rectifications en cas d'erreur.

Pour plus d'informations, veuillez vous reporter aux [Recommandations de P&G sur la conduite à tenir en cas d'incident \(P&G's Incident Response Guidelines\)](#) à l'adresse [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

# Les représailles ne sont pas admises

P&G ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre d'une personne signalant de bonne foi une infraction présumée.

De plus, aucune des personnes prenant part ou coopérant honnêtement et pleinement à l'enquête liée à un signalement ne subira de représailles pour cette raison. Quiconque usant de représailles à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi ou ayant pris part à l'enquête liée à un signalement fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Il ne s'agit pas de simples déclarations, mais d'engagements en faveur desquels nous œuvrons activement en cas de signalement.

Pour plus d'informations, consultez la Politique mondiale de P&G anti-représailles sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

# Coopérer lors des enquêtes

Chacun est dans l'obligation de coopérer pleinement et honnêtement lors de toute enquête interne ou externe portant sur des allégations de mauvaise conduite. L'absence de coopération peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Vous devez toujours fournir des informations sincères et exactes au personnel de P&G chargé d'une enquête, de même qu'aux organismes de réglementation et aux auditeurs externes. Vous ne devez jamais modifier ou détruire des documents ou des preuves en vue d'empêcher ou d'entraver une enquête. Non seulement la destruction de preuves enfreint nos PVP, mais elle peut transformer un problème mineur en infraction grave.

Si vous êtes contacté par un organisme de réglementation ou un tiers externe en lien avec une inspection normale ou un audit de routine, veuillez en avvertir votre responsable et respecter les procédures établies. Si un enquêteur du gouvernement vous contacte en vue de visiter des installations de P&G ou d'obtenir des informations de la part des représentants de P&G sur toute autre question, vous devez en avvertir le Service juridique.



## Faire part de vos questions et préoccupations

**Q. : Andrea trouve que son responsable la traite de manière injuste. Peut-elle le signaler ?**

R. : Andrea peut signaler la situation à un autre responsable ou à l'une des ressources mentionnées dans la section « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) ». P&G prend toutes les allégations au sérieux et va jusqu'au bout de son engagement consistant à enquêter sur tous les incidents, et à protéger des représailles tous les auteurs des signalements.

**Q. : Lucas se sent harcelé par l'un de ses collègues de travail et fait part du problème à Tom, son responsable. Que doit faire Tom après avoir reçu l'information ?**

R. : Il est essentiel que les responsables qui reçoivent un signalement ou constatent un incident sachent comment procéder, et qui contacter pour garantir la conduite d'une enquête approfondie et immédiate. Le terme « incident » se rapporte à une allégation, une conclusion, un signalement, un événement ou à la découverte d'une infraction possible à la loi, au WBCM ou à la politique de P&G. Les incidents peuvent impliquer ou non la présomption du caractère intentionnel d'une faute. Todd doit immédiatement signaler l'incident à l'une des ressources mentionnées dans la section « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) ». Lorsque l'incident a été signalé, des ressources spécialisées seront désignées pour enquêter sur l'affaire. Au cours de l'enquête, il sera important que Todd et Lucas répondent aux demandes d'aides visant à résoudre la situation. Todd aura également la responsabilité très importante d'assurer que Lucas est protégé contre toutes formes de représailles, qu'elles soient directes ou indirectes.

**Q. : L'un des collègues de Lily, Michael, a expliqué comment il s'assurait que la société de son frère remportait des appels d'offres pour les travaux d'ingénierie de P&G. Lily est pratiquement certaine qu'il agit en dehors du cadre des procédures normalisées de P&G, sans en avoir la preuve. La société du frère de Michael semble fournir du bon travail. Elle apprécie Michael, travaille avec lui depuis longtemps et ne veut pas lui causer de problèmes. Que doit-elle faire ?**

R. : Lily doit signaler ses préoccupations à son responsable ou à l'une des ressources mentionnées dans la section « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) ». Les politiques d'entreprise sont là pour protéger P&G et l'ensemble de ses équipes. Dans le cadre de notre travail, nous sommes obligés d'agir au mieux des intérêts de la Société, même si nous pensons qu'un collègue peut en subir les conséquences. Nos procédures de gestion des incidents sont élaborées pour garantir que les signalements font l'objet d'enquêtes équitables. Si Michael n'a rien à se reprocher, il n'aura aucun problème ; dans le cas contraire, la Société tiendra compte de toutes les circonstances existantes avant de prendre des mesures.

# Engagés pour le respect

VALORISER ET TIRER PARTI DE NOS DIFFÉRENCES • ÊTRE INCLUSIF • PERMETTRE À CHACUN DE DONNER LE MEILLEUR DE SOI



# Promouvoir le respect sur notre lieu de travail

Nous traitons tous les collègues de P&G, ainsi que nos partenaires externes avec dignité et respect.

## Diversité et inclusion

Nous recrutons, embauchons et gardons les meilleurs talents issus du monde entier, à l'image des marchés et des consommateurs que nous servons. Le développement et le maintien d'une main-d'œuvre caractérisée par la diversité nous fournissent un avantage concurrentiel durable. Nous reconnaissons que le mélange de divers parcours, compétences et expériences donne naissance à de nouvelles idées, de nouveaux produits et de nouveaux services. Ce principe pousse à son maximum notre faculté d'atteindre nos objectifs.

## Non-discrimination

P&G s'engage à offrir des opportunités professionnelles de manière équitable.

Cela signifie que vous devez traiter équitablement vos collaborateurs de P&G, les candidats ainsi que les tiers externes avec lesquels nous faisons des affaires, et que vous ne devez jamais prendre part à aucune forme de discrimination contraire à la loi. Vous devez respecter toutes les lois contre la discrimination et, dans vos décisions ayant trait à l'emploi (comme le recrutement, l'embauche, la formation, le salaire et la promotion), il vous est interdit de discriminer les individus en fonction de critères de race, d'ethnicité, de couleur, de sexe, d'âge, d'origine nationale, de religion, d'orientation sexuelle, d'identité sexuelle ou d'expression de cette dernière, d'état civil, de nationalité, de handicap, de statut de vétéran, d'infection par le VIH ou le virus du SIDA, ou de tout autre critère déterminé par la loi.

## Lutter contre le harcèlement

Nous nous engageons à offrir un environnement exempt de harcèlement, dans lequel nous avons chacun l'opportunité de contribuer à hauteur de tout notre potentiel. Le « harcèlement » désigne un comportement qui instaure un environnement de travail offensant, intimidant, humiliant ou hostile, interférant de manière déraisonnable avec les performances de travail d'une autre personne. Le harcèlement peut être physique ou verbal, et peut se manifester de manière directe ou par d'autres moyens, comme par des notes écrites ou des courriers électroniques. Le comportement harcelant englobe, par exemple, les avances ou remarques sexuelles déplacées, les blagues offensantes et les commentaires désobligeants. Vous ne devez pas prendre part à des actes de harcèlement.

Ces types de comportements offensants peuvent être intentionnels et évidents. Ou ils peuvent apparaître dans des commentaires et des interactions subtils et anodins, ou « micro-agressions », qui peuvent révéler des préjugés personnels ou des attitudes et hypothèses négatives sur d'autres groupes ou cultures, ce qui peuvent également constituer une forme de harcèlement ou de discrimination. Qu'il s'agisse d'actes subtils ou manifestes, intentionnels ou non, vous devez éviter de vous livrer à des actes de harcèlement ou discriminatoires.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la politique mondiale de P&G sur la prévention du harcèlement et la non-discrimination (P&G's Global Policy on Harassment Prevention & Non-Discrimination sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com)).

# Garantir la santé et la sécurité sur le lieu de travail

## La santé et la sécurité au travail

Les équipes de P&G sont notre bien le plus précieux. Par conséquent, nous sommes engagés à maintenir les standards de sécurité les plus élevés pour nous protéger et protéger nos collaborateurs chez P&G, ainsi que les tiers externes qui travaillent sur nos sites ou se rendent sur ces derniers. Vous devez respecter toutes les procédures de sûreté et de sécurité de P&G, de même que les lois et réglementations en vigueur. Rien ne justifie de contourner ou d'ignorer une règle de sécurité, quelle qu'elle soit, qu'il s'agisse d'une règle propre à la société, d'une réglementation ou de la loi. Si vous observez ou soupçonnez l'existence de conditions de travail qui ne sont pas sûres, ou d'autres problèmes de sécurité, vous devez immédiatement signaler la situation à votre responsable, au responsable sécurité de votre site ou au Service juridique. En cas de préoccupations concernant votre santé au travail ou celle d'un collègue, vous devez contacter sans délai l'unité des services de santé (médicale) de votre site sur [Vibrant Living Health Center](#).

## La violence au travail

P&G s'engage à fournir un environnement de travail sécurisant.

Vous ne devez jamais être impliqué dans aucune forme de violence, ni la tolérer. Chez P&G, la « violence » englobe les menaces ou actes de violence, l'intimidation d'autrui ou les tentatives de susciter la crainte. Aucune arme n'est autorisée dans les locaux dont P&G est propriétaire ou exploitant, conformément à la loi en vigueur.

Si vous connaissez ou soupçonnez l'existence d'incidents ou de menaces de violence sur votre lieu de travail, ou si vous pensez qu'une personne est en danger immédiat, vous devez signaler sur-le-champ vos préoccupations au contact de P&G au sein du service de Sécurité mondiale. Composez le **1-513-983-3000** et composez le **3** pour être mis immédiatement en relation avec un interlocuteur. La ligne téléphonique est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et gérée par un représentant du service Sécurité mondiale, qui orientera votre appel vers le responsable sécurité régionale approprié au sein de P&G. Vous pouvez également contacter votre responsable RH local ou votre responsable direct. Vous trouverez une liste des contacts chargés de la sécurité à l'adresse [globalsecurity.pg.com](#).

## La consommation de drogue et d'alcool

Nous travaillons chez P&G de manière sûre, à l'abri de l'influence de toute substance susceptible de nuire à nos performances professionnelles.

Vous ne devez jamais faire usage d'alcool, de substances illicites ou contrôlées, ou de médicaments d'une manière susceptible d'entraver vos aptitudes à travailler chez P&G en toute sécurité et avec efficacité. Vous ne devez pas laisser l'usage d'une substance affecter négativement votre aptitude à effectuer votre travail, même si vous prenez des médicaments de manière légale. Vous ne devez en aucun cas être en possession de drogues pour lesquelles vous n'avez pas de droit de détention légale lors de votre présence dans les locaux de P&G, ou dans le cadre de votre travail chez P&G. De plus, vous ne devez en aucun cas vendre ni distribuer ces substances ou médicaments qui vous ont été prescrits, que ce soit ou non dans le cadre de votre activité chez P&G, ou que vous soyez présent ou absent de ses locaux.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la politique mondiale de P&G sur l'interdiction de l'alcool et de la drogue au travail (Alcohol & Drug-Free Workplace) sur [wbcm.pg.com](#). Vous pouvez également contacter les Ressources humaines, votre contact local des services de santé ou le personnel médical de P&G pour évoquer votre situation particulière.

# Garantir des pratiques équitables face à l'emploi

## Le travail des enfants et le travail forcé

P&G interdit le recours au travail des enfants, au travail forcé, au travail obligatoire, à l'esclavage, au travail carcéral, au travail forcé, à la servitude pour dettes ou l'utilisation de châtiments corporels ou autres formes de coercition mentale ou physique comme forme de discipline dans l'une de ses opérations ou installations mondiales. Une personne âgée de moins de 15 ans est considérée comme un enfant. Si la législation locale définit un âge minimal inférieur à 15 ans conformément aux exceptions de la Convention internationale de l'Organisation du travail 138, l'âge inférieur sera appliqué. Pour les travaux dangereux, une personne âgée de moins de 18 ans est considérée comme un enfant.

## Les pratiques en matière de salaire et d'horaires

P&G respecte toutes les lois en vigueur en matière de salaires et d'horaires de travail, notamment concernant le salaire minimal, les heures supplémentaires et les lois sur le temps de travail maximal autorisé. Vous ne devez jamais demander à un employé d'enfreindre ces lois, par exemple, en lui demandant d'effectuer illégalement des heures supplémentaires non rémunérées.

## La liberté d'association

P&G respecte le droit de chaque employé de choisir de rejoindre ou non un syndicat, ou d'être représenté de manière reconnue, conformément à la loi en vigueur. Il est interdit de porter atteinte à ces droits des employés.



## Non-discrimination et harcèlement

**Q. : Lisa est responsable et doit décider d'attribuer une promotion. Étant donné qu'Herbert, âgé de 50 ans, approche de la retraite et qu'Iris, qui n'a que 35 ans, restera probablement chez P&G de nombreuses années, il serait sage de promouvoir Iris. Après tout, P&G investira dans la formation de l'employé nouvellement promu, et elle désire que cet investissement soit fait avec sagesse. S'agit-il d'une bonne décision ?**

R. : Non. Lisa prend cette décision sur le seul critère de l'âge, ce qui n'est pas du tout acceptable. Elle doit prendre sa décision en fonction du mérite, sans considération pour toute autre caractéristique sans rapport avec le travail.

**Q. : Le superviseur de Michelle lui raconte des blagues à connotations sexuelles et commente son physique d'une manière qui la met mal à l'aise. Elle lui demande d'arrêter, mais il en rit et lui répond qu'il ne fait que « blaguer ». Michelle veut le signaler, mais craint que son superviseur l'apprenne et empêche sa prochaine augmentation. Que doit-elle faire ?**

R. : Michelle doit signaler immédiatement cette situation à un autre responsable ou à l'une des ressources figurant dans la section « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) ». P&G la protégera de tout acte de représailles, notamment de la rétention sur salaire ou de toute autre forme de traitement défavorable découlant de son signalement, et prendra les mesures nécessaires pour garantir qu'elle puisse travailler dans un environnement où elle n'est pas harcelée. Nous avons tous le droit de travailler dans un lieu de travail sûr et positif, et P&G s'efforcera de garantir l'atteinte de cet objectif.

## La consommation de drogue et d'alcool

**Q. : Amon s'est récemment blessé au dos lors d'une randonnée. Son médecin lui a prescrit un antidouleur pour qu'il puisse vivre normalement. Amon trouve que ce médicament le rend somnolent et que certaines tâches de routine, comme l'utilisation de machines, lui sont difficiles. Que doit-il faire lorsqu'il retourne travailler chez P&G ?**

R. : Avant de pouvoir reprendre le travail, Amon doit obtenir l'avis médical favorable en bonne et due forme de son médecin et du personnel médical de la Société. Il semble que les médicaments que prend Amon, même si la loi l'y autorise, peuvent entraver son aptitude à effectuer son travail de manière sûre et efficace. Cela pourrait mettre en danger Amon, ses collègues et même les consommateurs de nos produits.

# Engagés pour une **gestion saine**

CRÉER DE LA VALEUR ET LA PRÉSERVER • PROTÉGER LES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ • SAUVEGARDER NOTRE RÉPUTATION



# Les informations de P&G

## Préserver la sécurité des informations de P&G

Dans le cadre de notre travail, nous pouvons être amenés à avoir accès à des informations confidentielles sur P&G. Les « informations confidentielles » sont celles qui ne sont pas accessibles au grand public, mais que nous connaissons du fait de notre fonction chez P&G. Les informations confidentielles peuvent être utilisées par nos concurrents ou nuire à notre entreprise si elles sont divulguées. Nous sommes tous responsables du traitement correct des informations confidentielles de P&G pour empêcher la perte de cet actif important.

P&G possède un système de classification des informations pour nous aider à comprendre les mesures à prendre afin de protéger différents types d'informations, en fonction de leur sensibilité. Nous devons nous familiariser avec ces classifications et protéger les informations en conséquence. Cela est particulièrement important lors des choix concernant leur communication et leur stockage électroniques.

Entre autres choses, il vous est interdit d'évoquer des informations confidentielles dans les endroits où vous pouvez être entendus, comme les ascenseurs et restaurants, ou les espaces ouverts chez P&G comme les lieux de détente. De plus, vous ne devez pas laisser d'informations confidentielles, d'ordinateurs, de tablettes, de clés USB ou de téléphones portables sans surveillance. Vous devez accorder le plus grand soin à ne pas divulguer les informations confidentielles de P&G par l'intermédiaire des réseaux sociaux, et vous souvenir que les concurrents et d'autres acteurs rassemblent des éléments d'informations à partir de plusieurs employés, qu'ils peuvent ensuite assembler pour obtenir des informations importantes.

Ces obligations de confidentialité s'appliquent également, sur le plan éthique et légal, après la cessation de votre emploi chez P&G. Lorsque vous quittez P&G, vous ne devez pas divulguer ou utiliser d'informations confidentielles de P&G. En outre, vous devez retourner toutes les copies des documents et tous les appareils contenant des informations confidentielles en votre possession.

Aucun élément de cette section ni du WBCM n'a pour but d'interdire la divulgation confidentielle, à un agent de la fonction publique ou à un avocat, d'une infraction présumée à la loi, des documents ou des discussions à propos des conditions de travail, des salaires, des horaires, des prestations sociales et des conditions générales d'emploi des employés, ni des autres activités légalement protégées dans le cadre de la loi en vigueur.

Pour en savoir plus sur la protection des informations de P&G, consultez [pgsecurity.pg.com](http://pgsecurity.pg.com).

Les « informations confidentielles » sont des informations qui ne sont pas à la disposition du grand public, mais que nous connaissons grâce à notre poste chez P&G.

# Les informations de P&G

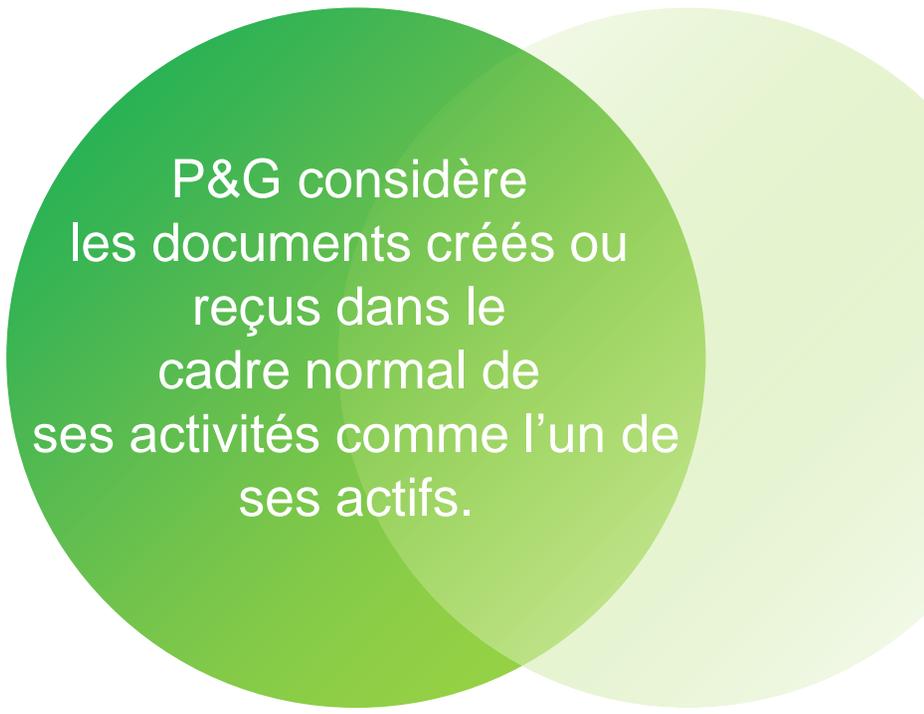
(suite)

## Gouvernance des documents et des informations

P&G considère les documents créés ou reçus dans le cadre normal de ses activités comme l'un de ses actifs. Ils englobent les documents, dossiers, courriers électroniques, feuilles de calcul, cahiers, photographies ou vidéos, qu'ils soient sous forme électronique ou physique. Nous devons gérer et conserver tous les documents de P&G conformément à la Politique de conservation des documents de P&G.

Vous êtes tenu de passer vos documents en revue conformément à ces politiques et de détruire tous les documents qui ne sont plus nécessaires. Toutefois, il est important que vous apportiez un soin particulier à conserver tous les documents relatifs à une enquête, une procédure légale, un audit ou un examen impliquant P&G, prévus ou en cours. Cela signifie que vous ne devez jamais dissimuler, modifier, ni détruire des documents liés à ces enquêtes.

Pour plus d'informations, consultez [doctention.pg.com](http://doctention.pg.com).



P&G considère  
les documents créés ou  
reçus dans le  
cadre normal de  
ses activités comme l'un de  
ses actifs.

# La propriété intellectuelle de P&G

La propriété intellectuelle (PI) de P&G fait partie de ses actifs les plus importants. La PI comprend les droits d'auteurs, brevets, marques de commerce, secrets commerciaux, droits des modèles, habillage commercial, logos, savoir-faire, photos ou vidéos, noms de personnes et assimilés, et toute autre propriété industrielle ou commerciale incorporelle. Dans la mesure où la loi l'autorise, P&G détient les droits de toute propriété intellectuelle relative aux activités de P&G que nous créons individuellement dans le cadre de notre travail chez P&G. Ce principe vaut sans tenir compte du fait que la propriété intellectuelle peut être protégée par un droit d'auteur, un secret commercial ou une marque commerciale. Il est interdit d'utiliser cette propriété intellectuelle de manière non conforme aux droits de propriété de P&G. Adressez-vous au Service juridique en cas de questions.

**La propriété intellectuelle de la Société fait partie de ses actifs les plus importants.**

# Le bon usage des actifs de P&G

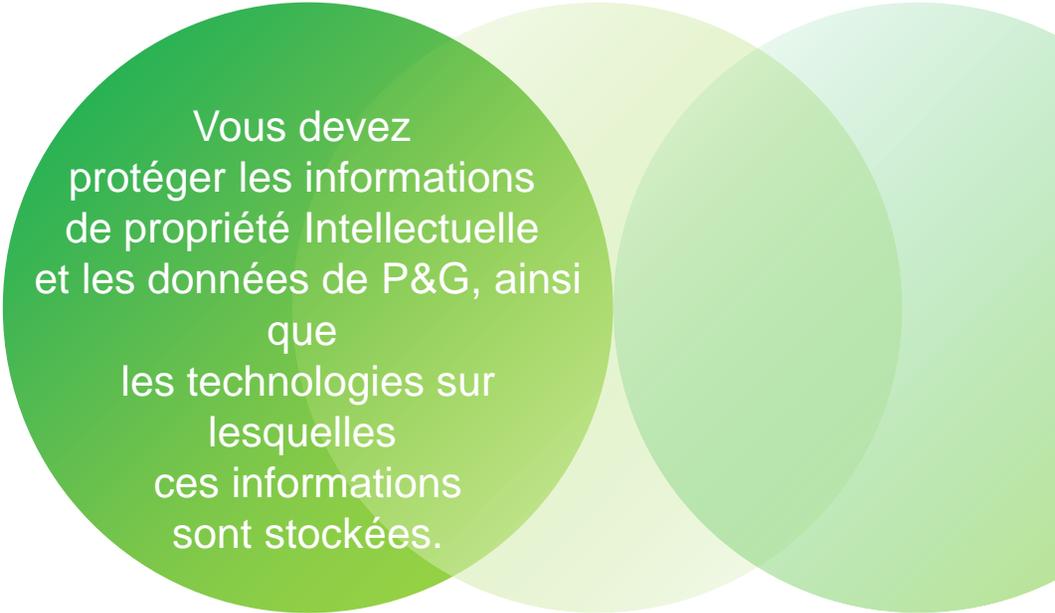
## Les technologies et communications électroniques chez P&G

Vous devez protéger les informations et données exclusives de P&G, ainsi que les technologies comme les systèmes et applications informatiques sur lesquels elles sont stockées, des dommages, de la modification, du vol, de la fraude et de l'accès non autorisé. Pour atteindre cet objectif, vous devez respecter les mesures de sécurité spécifiques et les contrôles internes en place pour les systèmes auxquels vous avez accès. Utilisez uniquement les technologies de communication approuvées par P&G. Suivez les directives de la société concernant la limitation de l'utilisation des applications de messagerie. Le domaine de l'intelligence artificielle (« IA ») continue de progresser, apportant de nouvelles technologies et de nouvelles réglementations. Comme avec tout outil d'entreprise, l'IA a le potentiel de simplifier le travail ou de créer des risques en cas d'utilisation abusive. Assurez-vous de comprendre les conditions d'utilisation appropriée de l'IA en vous référant aux dernières directives disponibles sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

Il est interdit d'utiliser les technologies ou systèmes de P&G, notamment les ordinateurs, téléphones et autres dispositifs électroniques ayant accès à Internet, pour télécharger ou envoyer des déclarations ou documents inappropriés, discriminatoires, à caractère sexuel ou offensants. De plus, il est interdit d'utiliser ces technologies ou systèmes pour accéder à des documents illégaux, envoyer des sollicitations à titre professionnel ou caritatif sans autorisation, ou mener des activités commerciales sans lien avec P&G.

P&G s'attend toujours à ce que l'usage personnel des équipements et moyens de communication de la société soit occasionnel, accessoire et limité, et conforme aux accords locaux le cas échéant. P&G recommande fortement que vous utilisiez vos propres appareils chaque fois que cela est possible, plutôt que ceux de la société, s'agissant des affaires personnelles. Cela permettra de protéger les données de P&G comme les vôtres, et aidera également à garantir que la bande passante qui gère le trafic entre P&G et Internet soit pleinement accessible à l'usage professionnel.

Pour en savoir plus sur la protection des informations de P&G, consultez [pgsecurity.pg.com](http://pgsecurity.pg.com).



Vous devez protéger les informations de propriété Intellectuelle et les données de P&G, ainsi que les technologies sur lesquelles ces informations sont stockées.

# Le bon usage des actifs de P&G

(suite)

## Réseaux sociaux

P&G reconnaît qu'Internet fournit des opportunités sans équivalent pour écouter, apprendre et contacter nos partenaires à l'aide de différents outils offerts par les réseaux sociaux, comme les blogs, les micro blogs, les sites de réseaux sociaux, les wikis, les sites de partage de photo/vidéos, les forums de discussions et les sites de notation ou de comparaison de produits. En raison des nombreuses lois qui, dans le monde, réglementent les déclarations que P&G peut faire ou non à son propre sujet et à celui de ses produits, nous avons établi des règles à suivre lorsque nous utilisons les réseaux sociaux dans le cadre de notre travail quotidien et à titre personnel.

Vous devez prendre le plus grand soin à ne pas divulguer des informations confidentielles de P&G sur les réseaux sociaux.

Vous devez prendre le plus grand soin à ne pas divulguer des informations confidentielles de P&G sur les réseaux sociaux, notamment des photographies. Vous devez également vous souvenir de mentionner votre affiliation à P&G dès que vous exprimez vos opinions ou présentez des produits de P&G ou des produits et/ou services concurrents (par exemple, en précisant « #PGEmployee » dans vos publications sur les réseaux sociaux). Vous ne devez pas oublier que les messages électroniques, comme les e-mails et les SMS, sont des archives permanentes et transférables de vos communications qui peuvent affecter la réputation de P&G.

Pour plus d'informations, consultez la Politique mondiale de P&G en matière de Réseaux sociaux sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

Si vous pensez que les technologies et/ou moyens de communication électroniques de P&G sont utilisés de manière inappropriée, avertissez votre responsable direct, votre responsable RH local ou le Service juridique, ou envoyez un e-mail à [securityincident.im@pg.com](mailto:securityincident.im@pg.com).

# Le bon usage des actifs de P&G

(suite)

## Les biens physiques

P&G nous fait confiance pour respecter et prendre soin de ses biens physiques du mieux que nous le pouvons, à tout moment.

**Les biens physiques comprennent :**

**Fonds de P&G**  
(y compris les  
cartes de crédit)

**Installations**

**Équipement**

**Systemes de  
communication**

Nous devons travailler ensemble pour empêcher le vol, la destruction ou le détournement de tous les biens physiques de P&G.

Vous ne devez jamais utiliser les biens de P&G à votre propre avantage ou celui d'une autre personne, sauf dans la mesure où cet usage est approuvé par écrit par la politique locale de P&G.

Vous ne devez jamais utiliser les cartes de crédit de la société pour effectuer des achats à titre personnel, sauf de manière anecdotique lors d'un voyage d'affaires. Les dépenses personnelles débitées sur les cartes de crédit de la société dans le cadre d'un voyage d'affaires doivent être remboursées sans délai.

Vous devez respecter les procédures qui ont été approuvées sur la mise au rebut/les dons lorsque vous souhaitez vous débarrasser d'équipements obsolètes ou d'autres actifs appartenant à P&G.

# Les informations des tiers externes

Nous sommes souvent dans l'obligation de protéger les informations confidentielles des tiers externes avec lesquelles nous faisons affaire.

Vous devez vous assurer que nous respectons les accords de confidentialité pris entre P&G et les tiers externes, et vous ne devez en aucun cas communiquer les informations confidentielles d'un tiers externe à une autre société ou à un collègue sans nécessité professionnelle. De même, vous devez vous assurer que les tiers externes avec lesquels nous faisons des affaires et qui ont accès aux systèmes d'information de P&G en assurent la protection. Si une agence gouvernementale exige que vous lui procuriez des informations confidentielles reçues d'un tiers externe, contactez le Service juridique avant de fournir toute information.



Vous devez vous assurer que nous respectons les accords de confidentialité de P&G avec nos partenaires externes.

# La protection de la vie privée

## Données personnelles

Les Données personnelles (anciennement appelées « IPI » dans le WBCM) comprennent, dans de nombreuses lois existantes et en cours d'élaboration, toute information qui identifie une personne, notamment le nom, l'adresse physique, l'adresse e-mail, l'identifiant d'employé, l'identifiant du gouvernement ; ii) toute combinaison d'informations pouvant identifier une personne physique ; et/ou iii) toute information pouvant être raisonnablement liée, associée ou en rapport avec un individu, comme les identifiants de cookies, l'historique de navigation sur le web, les données biométriques et les données de géolocalisation. La définition des données personnelles évoluant à travers le monde, si vous cherchez à savoir si les données traitées par P&G et/ou un tiers externe avec laquelle nous faisons des affaires entrent ou non dans le cadre de la définition des données personnelles, veuillez consulter le Service juridique.

Il existe des obligations légales variables qui régissent l'utilisation des Données personnelles dans les pays où P&G opère. Nous devons nous conformer à toutes les lois en vigueur sur les Données personnelles. De même, les tiers externes avec lesquels nous faisons des affaires et qui traitent des Données personnelles pour nous doivent respecter les politiques de confidentialité, les normes de sécurité et les procédures de gestion des risques propres aux tiers externes.

Si vous êtes impliqué dans le recueil, le stockage, le transfert ou l'utilisation de Données personnelles, vous devez prendre connaissance des obligations légales et de celles ayant trait à la politique d'entreprise qui s'appliquent à vos activités. Si vous pensez que les Données personnelles d'un employé, consommateur, actionnaire ou autre partie prenante de P&G ont été divulguées ou utilisées de manière inappropriée, vous devez immédiatement contacter le Service juridique ou envoyer un e-mail à [securityincident.im@pg.com](mailto:securityincident.im@pg.com). Dans le cas contraire, P&G pourrait se voir infliger des amendes et/ou des mesures réglementaires.

## La confidentialité des données des employés

Nous gérons et utilisons comme il se doit les Données personnelles qui nous sont confiées par nos collaborateurs de P&G, et par les employés anciens et futurs.

Il est interdit de recueillir, accéder, utiliser, conserver ou divulguer les Données personnelles de nos employés, sauf à des fins professionnelles pertinentes et appropriées. Il est interdit de communiquer ces informations à des personnes internes ou externes à P&G ne justifiant pas de la nécessité professionnelle d'en prendre connaissance. De plus, vous devez prendre des mesures pour protéger à tout moment ces données d'un accès non autorisé. Vous devez également informer les employés sur les Données personnelles qui sont recueillies à leur sujet et la manière dont elles seront utilisées.

## La confidentialité des données des consommateurs

P&G s'engage à maintenir la confiance des consommateurs en protégeant la confidentialité et la sécurité de leurs Données personnelles. Les lois régissant le recueil et l'utilisation des Données personnelles des consommateurs varient en fonction des pays. Ces lois peuvent s'appliquer à certains types de données particuliers, à des catégories de consommateurs, des types de traitement de données ou des canaux de communication. Si vous travaillez avec des Données personnelles appartenant à des consommateurs, vous devez vérifier que vous respectez toutes les lois en vigueur et la Politique mondiale de confidentialité des consommateurs de P&G.

Pour plus d'informations sur la protection de la vie privée, consultez [privacy.pg.com](https://www.pg.com/privacy).

Nous devons nous conformer à toutes les lois en vigueur régissant les Données personnelles des consommateurs et des employés de P&G.

# Préserver l'environnement et la sécurité des produits P&G

## Protéger l'environnement

L'objectif de P&G est de respecter ou de dépasser les exigences de toutes les lois, réglementations et conditions d'autorisations environnementales en vigueur, et de recourir à des pratiques environnementales saines pour garantir la protection de l'environnement. Les réglementations environnementales peuvent comprendre des règles encadrant l'usage, le contrôle, le transport, le stockage et l'élimination de matériaux réglementés qui peuvent atteindre l'environnement par la voie des eaux usées, des émissions d'air, des déchets solides, des déchets dangereux ou des déversements non endigués. Vous devez comprendre les réglementations en matière de santé, sécurité et environnement et vous y conformer dans vos activités quotidiennes. Si votre travail nécessite des contacts avec des matériaux réglementés ou exige la prise de décisions quant au mode d'utilisation, de stockage, de transport ou d'élimination des matériaux, vous devez comprendre la manière dont ils doivent être traités de manière légale, responsable et sûre. Contactez les experts en matière de santé, sécurité et environnement de votre organisation pour plus d'informations.

## Garantir la qualité et la sécurité des produits

La qualité et la sécurité des produits sont de la plus haute importance pour P&G. Nos clients choisissent P&G parce que nous fournissons des produits de qualité et de valeur supérieures, qui améliorent les vies des consommateurs de par le monde. Nous devons accomplir notre mission pour garantir que :

- **Nos produits et emballages sont sûrs pour les consommateurs et pour l'environnement lorsqu'ils sont utilisés selon l'usage prévu**
- **P&G atteint ou dépasse toutes les exigences législatives et réglementaires en vigueur relatives à la qualité, la sécurité et l'étiquetage des produits**

Vous devez avoir connaissance et respecter les politiques et procédures de P&G élaborées pour protéger la qualité et la sécurité des produits P&G. En tant qu'employé de P&G, vous pouvez prendre connaissance de réclamations concernant des produits, qui portent notamment sur un événement indésirable ou un problème de qualité associé à un produit. Un événement indésirable est un effet indésirable sur la santé ou le bien-être d'une personne associée à l'utilisation, à l'utilisation abusive/excessive (intentionnelle ou non), l'utilisation non conforme d'un produit ou l'exposition accidentelle/professionnelle d'un produit, qu'elle soit ou non considérée comme étant associée au produit. Si vous prenez connaissance d'une réclamation, vous devez adresser un courrier électronique à [Hefcr.im@pg.com](mailto:Hefcr.im@pg.com) dans les 48 heures.

Dans le cadre de la mise à disposition de produits sûrs et de qualité, nous prenons les mesures appropriées pour garantir la qualité et la sécurité des produits et services que nous obtenons de nos fournisseurs. Pour obtenir des recommandations, contactez les experts du service mondial du contrôle et de l'analyse de la sécurité (Global Safety Surveillance & Analysis) et de l'Assurance qualité (Quality Assurance ou QA) en cas de préoccupations relatives respectivement à la sécurité et à la qualité de nos produits.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique d'entreprise en matière d'assurance qualité – Gestion des réclamations (QAS-S-09) sur [quality.pg.com](http://quality.pg.com).

# Communiquer avec les médias et les analystes

P&G fait tout son possible pour fournir des informations claires et exactes aux médias, aux analystes financiers et au grand public. Outre d'importantes obligations légales de clarté et d'exactitude, cela nous permet de maintenir l'intégrité de nos relations avec le public et les parties prenantes externes, ce qui en retour renforce la réputation de notre entreprise. Parce que cela est vraiment important, P&G a désigné des fonctions et individus spécifiques ayant la responsabilité de communiquer avec les médias et les analystes financiers.

- Seuls le Président-Directeur Général (PDG) de P&G, le Directeur financier et le personnel désigné des Relations Investisseurs (RI) ont l'autorisation de communiquer au sujet de P&G avec les analystes et les investisseurs institutionnels. Les autres dirigeants peuvent et doivent communiquer avec les analystes, mais uniquement lorsque le PDG, le Directeur financier ou le vice-président des RI les y invitent.
- Toutes les communications avec des représentants des médias sont gérées par la fonction Communication.
- Vous devez contacter le responsable de la Communication de votre unité commerciale avant de participer à des interviews avec les médias, ou à des événements ou forums où des représentants des médias seront présents.



P&G fait tout son possible pour fournir des informations claires et exactes aux médias, aux analystes financiers et au grand public.



## Les informations de P&G

**Q. : Rosa reçoit un appel téléphonique d'une université effectuant des recherches sur un projet de P&G auquel elle participe. Elle devine que son interlocuteur a eu connaissance de son projet par sa publication sur le site Internet d'un réseau social. Elle veut aider les étudiants et elle est fière de son travail. Doit-elle fournir des informations sur son projet ?**

**R. : Non, Rosa ne peut pas communiquer des données de recherches avec quiconque en dehors de P&G. Rosa ne devrait pas non plus avoir publié un travail lié à la société sur le site d'un réseau social. Les agents de la concurrence recherchent régulièrement ce type de données sur Internet, et persuadent des employés sans méfiance de partager des informations supplémentaires pouvant être utilisées pour reconstituer une vue d'ensemble de projets, processus ou plans confidentiels. Rosa doit immédiatement signaler la fuite d'informations au Service juridique ou à la Sécurité de l'information, ou envoyer un courrier électronique à [securityincident.im@pg.com](mailto:securityincident.im@pg.com).**

## Informations des consommateurs

**Q. : Marcus travaille au service Recherche et développement chez P&G. Son équipe a recueilli un grand nombre de Données personnelles sur les consommateurs dans le cadre d'une enquête de satisfaction. Lucia, qui travaille au marketing, le contacte pour lui demander l'envoi du fichier contenant ces Données personnelles pour qu'elle puisse élaborer des courriers électroniques ciblés. Marcus doit-il transmettre les informations à Lucia ?**

**R. : Non. Même si Lucia semble posséder une raison professionnelle légitime d'obtenir ces Données personnelles, les personnes ayant participé à l'enquête de satisfaction menée auprès des consommateurs n'ont pas donné leur accord pour que P&G utilise leurs Données personnelles afin de leur envoyer des e-mails marketing. La Politique de confidentialité des consommateurs de P&G ainsi que de nombreuses lois en vigueur prévoient que les courriers électroniques marketing ne soient envoyés qu'à des consommateurs qui ont choisi de les recevoir. Marcus ne devrait donc pas lui transmettre ces informations.**

## Sécurité des produits

**Q. : Kyon a récemment organisé des tests de produits à domicile auprès d'un panel de consommateurs. Au cours de celui-ci, elle a observé un problème potentiel de sécurité sur un produit sur le point d'être commercialisé. Seule une personne sur cent ayant rencontré des problèmes avec le produit, elle pense qu'il n'est donc pas important de le signaler. Cette supposition est-elle correcte ?**

**R. : Non, en aucun cas. Tous les problèmes de sécurité ou de qualité d'un produit doivent être signalés et résolus, quelle que soit l'insignifiance apparente du problème. Kyon doit immédiatement envoyer un e-mail à [Hefcr.im@pg.com](mailto:Hefcr.im@pg.com) pour faire part de toutes les préoccupations de sécurité dont elle a connaissance ou consulter le service mondial du contrôle et de l'analyse de la sécurité (GSSA), l'Assurance qualité (QA) ou le Service juridique.**

# Engagés pour l'intégrité

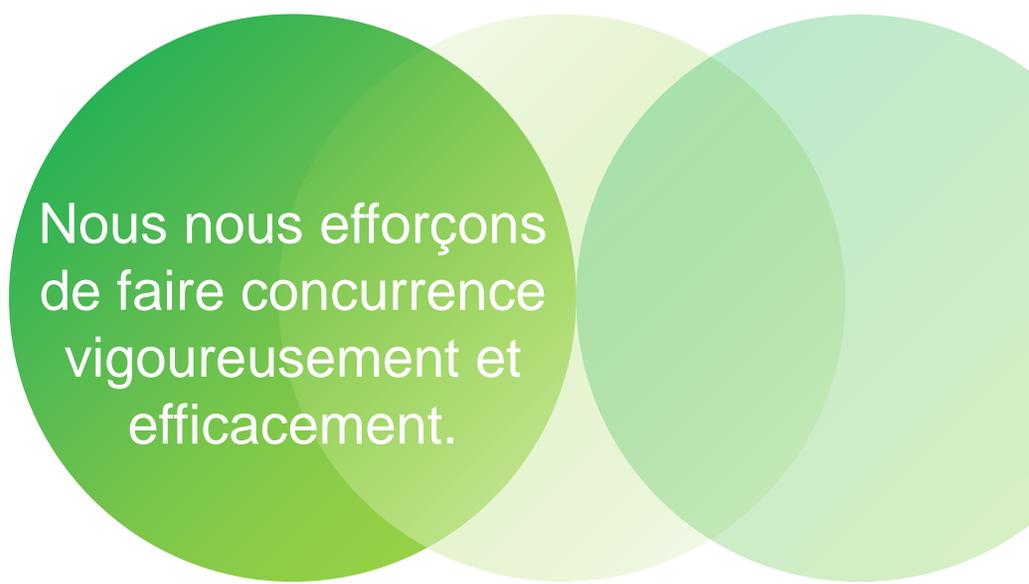
ÊTRE HONNÊTE ET LOYAL · INSTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE · AGIR DE MANIÈRE JUSTE



# Des pratiques de ventes et de marketing responsables

Notre activité est bâtie sur une base de confiance. Pour cette raison, nous nous efforçons de livrer une concurrence vigoureuse et efficace, sans jamais enfreindre la loi ou l'éthique. Nous ne devons faire que des déclarations véridiques sur P&G, ses produits et ses services. Toutes les allégations publicitaires doivent être étayées et tenir leurs promesses.

Vous devez être au courant des procédures de vérification des ventes et du marketing qui s'appliquent à votre travail. Comme les lois et réglementations changent fréquemment dans ce domaine, vous devez connaître les obligations les plus récentes.

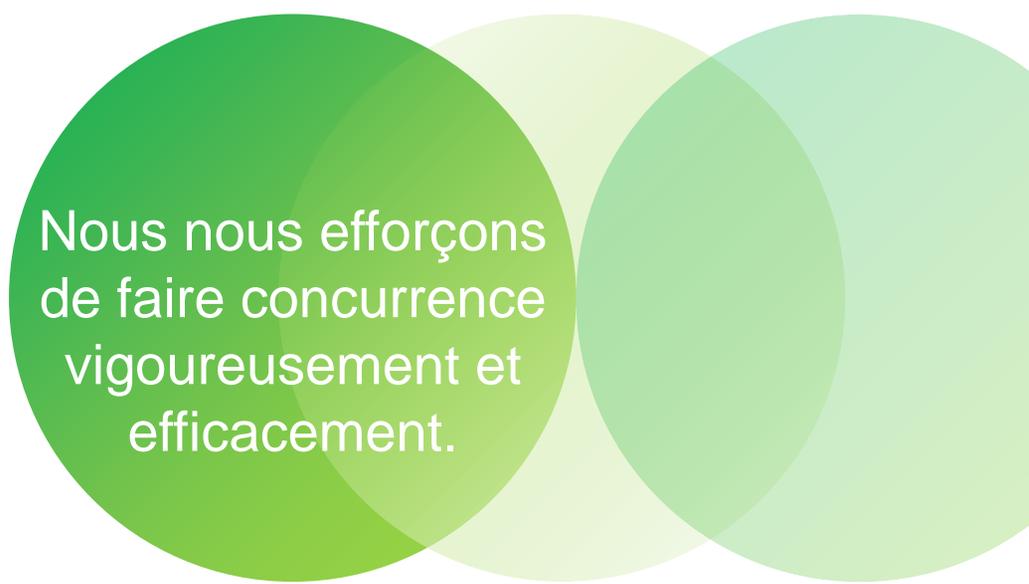


Nous nous efforçons de faire concurrence vigoureusement et efficacement.

# Des pratiques de ventes et de marketing responsables

Notre activité est bâtie sur une base de confiance. Pour cette raison, nous nous efforçons de livrer une concurrence vigoureuse et efficace, sans jamais enfreindre la loi ou l'éthique. Nous ne devons faire que des déclarations véridiques sur P&G, ses produits et ses services. Toutes les allégations publicitaires doivent être étayées et tenir leurs promesses.

Vous devez être au courant des procédures de vérification des ventes et du marketing qui s'appliquent à votre travail. Comme les lois et réglementations changent fréquemment dans ce domaine, vous devez connaître les obligations les plus récentes.



Nous nous efforçons de faire concurrence vigoureusement et efficacement.

# Se conformer au droit de la concurrence

P&G est un concurrent vigoureux et loyal. Nous réussissons grâce à la qualité de nos produits et de nos équipes, sans jamais recourir à des pratiques professionnelles déloyales. Nous devons tous respecter les lois sur la concurrence (également désignées sous le terme de lois « antitrust »). Ces lois peuvent varier d'un marché à l'autre, mais leur objectif commun est de préserver le libre échange et la libre concurrence, et de promouvoir un marché concurrentiel. Lorsque les marchés opèrent librement, nos consommateurs en bénéficient grâce à des biens et services de qualité élevée, vendus à des prix compétitifs. La non-conformité à ces lois peut avoir des conséquences graves et profondes pour P&G, ainsi que pour les individus impliqués.

Pour plus d'informations, consultez [antitrust.pg.com](https://antitrust.pg.com).



# Interagir avec les concurrents

Vous devez prendre vos précautions lorsque vous interagissez avec des concurrents. Vous devez éviter de coopérer ou de donner l'impression de coopérer avec des concurrents. **Vous ne devez jamais évoquer l'un des sujets suivants avec des concurrents sans l'accord du Service juridique :**

- Les tarifs ou politiques tarifaires, les coûts, le marketing ou les plans stratégiques
- Les informations exclusives ou confidentielles
- Les améliorations technologiques
- Les promotions à venir pour les clients
- La répartition des clients, marchés, territoires ou pays
- Les boycotts de certains clients, fournisseurs ou concurrents
- Les attitudes concertées envers les clients

Même en l'absence de contact formel, le contact informel et l'échange d'informations peuvent créer l'apparence d'un accord informel entre des concurrents. Pour cette raison, la règle générale chez P&G est de n'avoir « **aucun contact avec les concurrents** ». Toutefois, vous pouvez de temps à autre rejoindre des associations professionnelles et prendre part à diverses autres activités avec des concurrents, dès lors que vous avez reçu l'autorisation du Service juridique. Soyez extrêmement prudents lorsque vous interagissez avec des concurrents pendant ces événements. Si un concurrent tente de discuter de l'un des sujets qu'il vous est interdit d'évoquer lors d'une réunion d'une association professionnelle, vous devez immédiatement mettre fin à la conversation, quitter la réunion et signaler l'incident au Service juridique.

Pour plus d'informations sur la Politique sur les associations professionnelles de P&G, consultez [antitrust.pg.com](http://antitrust.pg.com).

Le contact avec les fournisseurs qui sont aussi des concurrents peut être autorisé, à condition que les discussions et interactions soient strictement limitées à l'achat de matériel, d'équipement, de biens ou de services achetés par P&G, et que le Service juridique ait donné son accord préalable. L'approbation des achats est requise conformément à la politique de l'Autorité décisionnelle, tandis qu'un Examen juridique est requis pour toute attribution à un concurrent P&G qui ne corresponde pas à une condition de pleine concurrence. Les conditions de pleine concurrence sont ces interactions et transactions commerciales qui peuvent être considérées comme des achats ordinaires et standard de matières premières ou de marchandises aux conditions normales du marché. Contactez les Achats pour plus d'informations.

Pour plus d'informations, consultez [purchases.pg.com](http://purchases.pg.com).



# Interagir avec les clients

Certaines lois sur la concurrence régissent également vos interactions avec les clients de P&G, y compris les détaillants et les distributeurs. Vous devez traiter nos clients équitablement, sans jamais chercher à procurer un avantage déloyal à un client par rapport à un autre. P&G donne à tous ses clients mis en concurrence au sein d'un marché donné des opportunités équitables d'obtenir les mêmes tarifs, conditions de vente et promotions commerciales. **Vous ne devez en aucun cas :**

Faire pression sur un client ou vous mettre d'accord avec lui sur les prix de revente des produits P&G (le tarif est toujours à la seule discrétion du client)

Limiter la manière, les personnes ou les lieux où les clients vendent des produits P&G sans l'approbation préalable du Service juridique

Tirer parti de la position particulièrement forte de P&G sur certains marchés pour limiter la concurrence en magasin, mais vous attacher plutôt à bâtir l'activité de P&G sur les mérites des produits et marques de P&G

Pour plus d'informations, reportez-vous aux Politiques antitrust sur [antitrust.pg.com](https://antitrust.pg.com) et aux pratiques et politiques commerciales mondiales sur [sales.pg.com](https://sales.pg.com).

# Interagir avec les fournisseurs et les agences

Tout comme P&G se comporte en concurrent loyal, nous nous engageons à permettre aux fournisseurs et agences de travailler en concurrence équitable vis-à-vis de notre entreprise, sur la base de la valeur totale qu'offre le fournisseur concerné.

Si vous participez à la sélection d'un fournisseur ou d'une agence, vous devez prendre des décisions basées sur les seuls mérites de l'offre du fournisseur ou de l'agence. Vous devez respecter les processus et systèmes d'achats de P&G. De plus, vous ne devez en aucun cas :

- Prendre des décisions d'achat sur la base d'ententes, de cadeaux ou de divertissements réciproques ;
- Solliciter tout fournisseur ou agence (potentiels) pour le compte d'organismes caritatifs, civiques ou autres sans autorisation préalable du Directeur de l'éthique et de la conformité.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux Principes d'approvisionnement mondial (Global Sourcing Principles) sur [pgsupplier.com](http://pgsupplier.com). Pour plus d'informations sur les processus d'achat de P&G, consultez [purchases.pg.com](http://purchases.pg.com).

Nous nous engageons à permettre aux fournisseurs et aux agences de travailler en concurrence équitable vis-à-vis de notre entreprise.

# Exclure la corruption

## Lutter contre la corruption des agents de la fonction publique

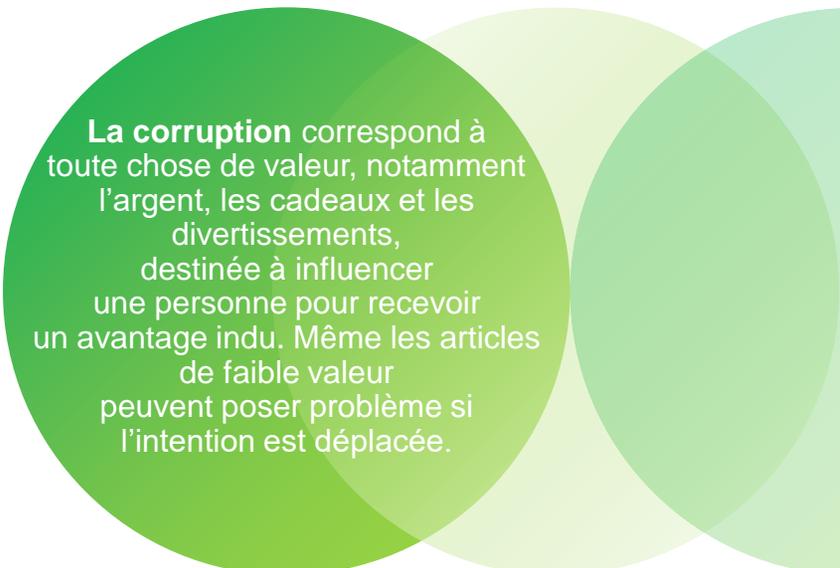
La corruption ne nuit pas seulement à P&G, mais également aux collectivités où nous exerçons notre activité. Nous interdisons la corruption des agents de la fonction publique et des employés, partout où nous faisons affaire. La plupart des pays ont des lois strictes contre la corruption, et il est important de ne pas oublier que le fait de prendre part à un acte de corruption, ou même de **paraître** y prendre part, peut engager notre responsabilité pénale.

Vous ne devez jamais offrir ni verser de dessous-de-table. Les dessous-de-table englobent bien davantage que les paiements en espèces. Les cadeaux, voyages et divertissements, et les offres de recrutement faites à des agents de la fonction publique, des employés ou leurs familles, peuvent être perçus comme des dessous-de-table et doivent être examinés avec soins. Même les dons en faveur d'organisations caritatives, lorsqu'ils sont effectués à la demande d'un agent de la fonction publique ou dans l'espoir de l'influencer, peuvent être considérés comme des dessous-de-table. Il est également important de savoir que les agents de la fonction publique peuvent englober des personnes comme les médecins ou les infirmiers des hôpitaux publics, des enseignants ou des membres du personnel administratif des écoles ou des universités, ou les acheteurs des magasins d'État.

Outre les dessous-de-table, P&G interdit également les « paiements de facilitation », c'est-à-dire les paiements de faibles montants versés individuellement à des agents afin de permettre ou d'accélérer des mesures officielles de routine. Les versements ayant trait à l'accélération d'une procédure, comme celle du renouvellement d'un passeport, qui sont autorisés par la loi en vigueur et effectués auprès de l'agence elle-même (et non d'un individu) ne sont pas des paiements de facilitation. Vous ne devez jamais proposer ni verser de paiement de facilitation, à moins d'en avoir reçu l'autorisation écrite préalable de la part du Comité d'éthique et conformité. Tous paiements effectués en vue d'assurer la sécurité personnelle immédiate d'un individu ne seront pas considérés comme des infractions à notre WBCM, mais doivent être immédiatement signalés au [Bureau d'éthique et de conformité](#).

Outre le fait de ne pas verser ou proposer de dessous-de-table ni de paiements de facilitation à des agents de la fonction publique, vous ne devez jamais permettre qu'un tiers externe le fasse pour le compte de P&G, ni prendre part à aucune transaction si vous soupçonnez qu'un tiers externe est impliqué dans le versement d'un dessous-de-table. Vous devez également prêter attention aux « signaux d'alarme » (par exemple, les paiements en espèces, les paiements sans justificatifs, les paiements effectués au nom d'une autre partie) suggérant la possibilité de corruption ou de paiements effectués par un membre du personnel de P&G, ou par un tiers externe avec lequel nous faisons des affaires, et les signaler au [Bureau d'éthique et de conformité](#) ou au Service juridique.

Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la Politique mondiale de P&G sur la lutte contre la corruption (P&G's Global Policy on Anti-Bribery) et à la Politique mondiale sur les interactions avec les professionnels de santé sur [wbcm.pg.com](#), qui offre des détails et indique les procédures à respecter lors de toutes interactions avec des agents de la fonction publique, notamment les professionnels de santé.



**La corruption** correspond à toute chose de valeur, notamment l'argent, les cadeaux et les divertissements, destinée à influencer une personne pour recevoir un avantage indu. Même les articles de faible valeur peuvent poser problème si l'intention est déplacée.

# Exclure la corruption

(suite)

## Exclure la corruption en matière commerciale

Vous ne devez jamais prendre de décisions liées aux fournisseurs, aux clients ou à tout autre aspect commercial en fonction d'un avantage personnel qui vous est octroyé ou proposé. En particulier, vous ne devez pas solliciter ni accepter de pots-de-vin ou ristournes d'une personne qui travaille ou cherche à travailler avec P&G. Vous ne devez jamais offrir ni donner de pots-de-vin ou ristournes à un fournisseur, client ou autre tiers externe. Gardez ces principes à l'esprit lorsque vous proposez ou recevez des cadeaux ou divertissements sous toutes leurs formes.

Pour plus d'informations, consultez la Politique de P&G relative aux cadeaux, repas et divertissements pour les tiers sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

Vous ne devez pas solliciter ni accepter de pots-de-vin ou ristournes de toute personne qui travaille ou cherche à travailler avec P&G.

Un « pot-de-vin » est le remboursement d'une somme déjà versée ou devant être versée en guise de récompense pour l'attribution ou la promotion d'un marché.

# Lutter contre le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale

Le blanchiment d'argent est la tentative d'individus ou d'organisations de dissimuler le fruit de leurs délits en leur donnant une apparence de légitimité. L'évasion fiscale est une tentative délibérée de ne pas payer les impôts qui sont légalement dus. Le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale sont illégaux et contraires à nos PVP. Nos pratiques de paiement et de vente approuvées sont élaborées pour garantir que les ressources de P&G ne sont pas utilisées à l'encontre de ces lois. Elles doivent être respectées lors de tous les achats de biens et services, et lors de toutes ventes.

Vous devez être vigilant et exercer votre bon sens lorsque vous gérez des transactions inhabituelles avec des clients, y compris des demandes de paiement ou de règlement de la part d'une autre société que celle à laquelle P&G achète ou vend des produits. Vous ne devez travailler qu'avec des tiers disposés à vous fournir des informations adéquates, afin que P&G puisse déterminer si ces paiements sont appropriés.

Le blanchiment  
d'argent et l'évasion  
fiscale sont illégaux  
et contraires à nos  
PVP.

Sans autorisation préalable de la part du personnel des Services juridique et fiscal, vous ne devez en aucun cas :

- **Effectuer un paiement à une entité qui n'est pas partie à la transaction, ou recevoir un paiement de cette dernière**
- **Accepter les paiements en espèces, sauf en l'absence de système bancaire sécurisé**
- **Expédier des commandes de clients de manière non conforme aux procédures normalisées**
- **Procéder à des opérations de change avec des établissements non autorisés**

Cette liste n'est pas exhaustive. Pour plus d'informations, consultez les Normes d'excellence en matière comptable et financière (P&G's Standards for Accounting and Financial Excellence ou SAFE) dans Prévention du blanchiment d'argent et Contrôle de la conformité des entités désignées (Money Laundering Avoidance and Designated Entity Control Compliance) sur [safe.pg.com](https://www.pg.com/safe) (sous Contrôles internes (Internal Controls)) ou contactez le [Bureau d'éthique et de conformité](#).

# Les contrôles gouvernementaux et commerciaux

## Le travail dans le cadre des contrats publics

De nombreux pays imposent des obligations légales strictes pour les sociétés travaillant avec l'État. Lorsque vous vendez, négociez ou travaillez avec des clients gouvernementaux, il est indispensable que vous respectiez ces obligations. Ces règles sont souvent beaucoup plus strictes et plus complexes que celles qui régissent les ventes de P&G à des clients privés.

Si votre travail comporte des contrats publics, vous devez connaître et respecter les règles qui s'appliquent spécifiquement dans ce cadre.

Pour plus d'informations, contactez le [Bureau d'éthique et de conformité](#).

P&G opère dans le monde entier et doit se conformer aux lois et réglementations spéciales relatives à l'importation et à l'exportation de produits et données techniques.

## Les importations et exportations

P&G opère dans le monde entier et doit se conformer aux lois et réglementations spéciales relatives à l'importation et à l'exportation de produits et données techniques.

Les exportations peuvent inclure le déplacement physique de produits, logiciels, équipements, technologies ou d'une information vers un autre pays. Une exportation peut également avoir lieu lorsqu'une technologie, des informations techniques, un service ou des logiciels sont divulgués ou fournis à un ressortissant d'un autre pays, quel que soit le lieu où il se trouve. Avant tout type d'exportation, vous devez vérifier l'éligibilité du lieu de livraison et de son destinataire. Vous devez également obtenir toutes les licences et autorisations requises, compléter en bonne et due forme tous les documents demandés et payer tous les droits concernés.

Les importations (ou le passage de biens dans un autre pays) sont également soumises à différentes lois et réglementations. Elles peuvent nécessiter le paiement de droits et de taxes, de même que le dépôt de documents. P&G possède des politiques et procédures très détaillées pour les personnes travaillant dans ce domaine, et vous devez les respecter.

Pour toutes questions sur les politiques et procédures d'importation et d'exportation de P&G, veuillez contacter l'équipe iTrade ou le [Bureau d'éthique et de conformité](#).

# Les contrôles gouvernementaux et commerciaux

(suite)

## Les boycotts et les pays soumis à des restrictions

Les sanctions économiques et embargos commerciaux sont des outils utilisés par les gouvernements dans le prolongement de différents objectifs de politique étrangère et de sécurité nationale, et ils peuvent changer fréquemment, de manière très rapide. P&G possède des systèmes et des processus en place afin de vous aider à vous conformer à ces derniers, mais si vous n'êtes pas certain qu'une transaction est conforme aux sanctions en vigueur, vous devez contacter le [Bureau d'éthique et de conformité](#).

Un certain nombre de gouvernements a promulgué des lois qui interdisent aux entreprises de prendre part ou de coopérer avec tout boycott international n'étant pas approuvé par l'État. Si l'on vous demande de participer, quelle qu'en soit la manière, à un boycott international, ou si vous pensez avoir reçu une demande en ce sens, vous devez la signaler immédiatement au [Bureau d'éthique et de conformité](#). Notez qu'il doit s'agir d'une demande particulière de se conformer (ou d'accepter de se conformer) aux règles de boycott d'un territoire, ou de fournir une attestation selon laquelle le propriétaire ou l'expéditeur des produits n'est pas une entité boycottée ou placée sur liste noire.

Pour plus de conseils, reportez-vous aux recommandations sur les contrôles commerciaux et la lutte contre le boycott (Trade Controls and Anti-Boycott) sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com) (sous Politiques principales).

# La gestion des informations des tiers externes

## Le recueil d'informations sur la concurrence

Même si P&G doit savoir ce que font ses concurrents afin d'être efficacement compétitive, aucun d'entre nous ne peut rassembler d'informations sur nos concurrents au moyen de la tromperie, du vol, du dol, ou par d'autres moyens illégaux ou contraires à l'éthique.

Il est interdit de demander à votre famille ou à vos amis des informations sensibles au plan concurrentiel sur leurs employeurs, ni des informations sur leur ancien employeur au personnel nouvellement embauché. De plus, dans la plupart des circonstances, vous ne devez pas non plus demander d'informations directement à nos concurrents, car cela peut soulever des risques juridiques considérables. Vous devez consulter le service juridique avant de demander des informations directement auprès de nos concurrents ou avant d'utiliser des informations sur les prix actuels ou futurs ainsi que les conditions commerciales appliquées par des concurrents, même si elles sont recueillies auprès de tiers, notamment des détaillants.

Si un fournisseur ou un client de P&G est également l'un de nos concurrents, il vous est interdit de solliciter des informations confidentielles auprès de lui dans des domaines en chevauchement concurrentiel sans vous adresser préalablement au Service juridique. De plus, il est interdit de leur demander de vous communiquer des informations confidentielles émanant de leurs fournisseurs ou clients.

Pour plus d'informations sur le recueil d'informations sur la concurrence, reportez-vous à la Politique sur la veille concurrentielle (Competitive Intelligence (CI) Policy) sur [cinet.pg.com](http://cinet.pg.com).

Aucun d'entre nous ne peut rassembler d'informations sur nos concurrents au moyen de la tromperie, du vol, de fausses déclarations, ou par d'autres moyens illégaux ou contraires à l'éthique.

## La propriété intellectuelle des tiers externes et les droits commerciaux

Nous devons respecter l'ensemble des droits de propriété intellectuelle des tiers externes, ainsi que les autres droits commerciaux incorporels appartenant à autrui. La propriété intellectuelle comprend les œuvres créatives, les droits sur la personnalité, et les autres idées et inventions protégées légalement, comme les droits d'auteurs, brevets, marques de commerce, secrets commerciaux, droits de conception, entre autres. Nous ne devons jamais enfreindre ces droits en connaissance de cause.

Votre devoir de respecter tous les droits de propriété intellectuelle des tiers externes et leurs droits commerciaux s'applique à toutes vos activités professionnelles, y compris à la création de toutes communications internes ou externes, ou à celle de documents marketing. Vous devez consulter le Service juridique avant d'utiliser le nom ou les documents d'une autre personne ou entreprise.

Vous devez utiliser tous les actifs des tiers externes, y compris les logiciels, la musique, les vidéos et le contenu rédactionnel conformément aux termes spécifiques de leurs licences.

Seuls les logiciels disposant d'une licence à usage professionnel en bonne et due forme peuvent être utilisés. Cela signifie que vous ne pouvez pas utiliser de logiciels ou d'applications dont vous détenez une licence destinée à un usage personnel (comme les applications sur votre smartphone ou votre iPad personnel) à titre professionnel.

Pour plus d'informations, consultez la Politique de P&G sur l'utilisation appropriée du matériel et des logiciels (Appropriate Use of Hardware and Software Policy) sur [pgsecurity.pg.com](http://pgsecurity.pg.com).

# La prévention du délit d'initié

Lorsque nous travaillons pour le compte de P&G, nous pouvons prendre connaissance d'informations importantes non publiques sur P&G ou sur d'autres entreprises avec lesquelles nous travaillons. Les informations importantes non publiques, ou « informations privilégiées », sont les informations sur une entreprise dont le grand public n'a pas connaissance, et qu'un investisseur raisonnable considèrerait comme importantes lors d'une décision d'acheter, de vendre ou de conserver des actions, obligations, options ou autres instruments financiers (« titres ») émis par celle-ci.

Il est interdit d'acheter et de vendre les titres d'une entreprise en fonction d'informations importantes non publiques (« délit d'initié »). Il s'agit d'un crime dans de nombreux pays, interdit par P&G. En cas de doute au sujet d'une transaction potentielle sur des titres, demandez conseil au Service juridique ou faites part de vos questions à [insidertradingps.im@pg.com](mailto:insidertradingps.im@pg.com). Notre Politique mondiale sur le délit d'initié s'applique à tous les employés et au Conseil d'administration. Les individus figurant sur la « Liste relative au délit d'initié » (« Insider Trading List ») de P&G sont soumis à des obligations supplémentaires.

Si vous révélez à quiconque des informations importantes non publiques, y compris à un membre de votre famille immédiate ou de votre foyer, et si cette personne acquiert ou vend des titres en fonction de ces informations, vous pouvez être responsable de « tuyautage » aux yeux de la loi. Ce principe vaut également lorsque vous ne bénéficiez pas personnellement des informations. Le tuyautage constitue une infraction à notre WBCM et aux lois sur les titres, et il donne lieu à des sanctions sévères, y compris à la responsabilité pénale potentielle pour les individus en faute.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique mondiale de P&G sur le délit d'initié (P&G's Global Insider Trading Policy) sur [tradingpolicy.pg.com](http://tradingpolicy.pg.com).

# Gestion des conflits d'intérêts potentiels

Vous devez agir à chaque instant dans le seul intérêt de P&G, et au mieux de ce dernier. Afin de maintenir la réputation de P&G, vous devez être attentif aux situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts, qu'ils soient potentiels ou avérés. Un « conflit d'intérêts » survient lorsque vous avez une relation personnelle, ou un intérêt financier ou autre, susceptible d'interférer avec votre obligation d'agir uniquement au mieux des intérêts de P&G, ou lorsque vous utilisez votre fonction chez P&G à votre avantage personnel.

Pour plus d'informations sur ces situations, reportez-vous à la Politique mondiale sur les conflits d'intérêts de P&G (P&G's Global Policy on Conflict of Interest) disponible sur [coi.pg.com](http://coi.pg.com).

Si vous occupez un poste où vous octroyez des fonds de P&G à un organisme caritatif, ou si vous êtes impliqué dans des programmes caritatifs pour le compte de notre société, consultez la Politique mondiale de P&G sur les contributions caritatives et aux collectivités (Charitable/Community Relations Contributions) sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).

Vous devez agir à tout moment uniquement dans le meilleur intérêt de P&G.

## La divulgation des conflits d'intérêts

Si vous faites face à une situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, vous devez immédiatement le signaler à votre responsable à l'aide de la procédure de la société sur les conflits d'intérêts accessible sur [coi.pg.com](http://coi.pg.com). Il s'agit notamment de situations pouvant amener d'autres personnes à croire raisonnablement que vous avez un conflit d'intérêts, même si vous pensez que vous pouvez le faire et que vous agissez uniquement dans le meilleur intérêt de P&G. De sorte, la situation peut être examinée et évaluée correctement. P&G travaillera avec vous pour trouver une solution adaptée. Vous êtes censé prendre toutes les mesures correctives exigées par P&G.

Si vous avez connaissance de tout autre conflit d'intérêts potentiel au sein de P&G, vous devez en faire part à votre responsable, ou utiliser les autres moyens de signalement dont vous disposez (voir la section « [Où puis-je faire part de mes questions et préoccupations](#) »). Les membres du Conseil d'administration doivent signaler les conflits potentiels ou avérés au Directeur juridique.

# Gestion des conflits d'intérêts potentiels

(suite)

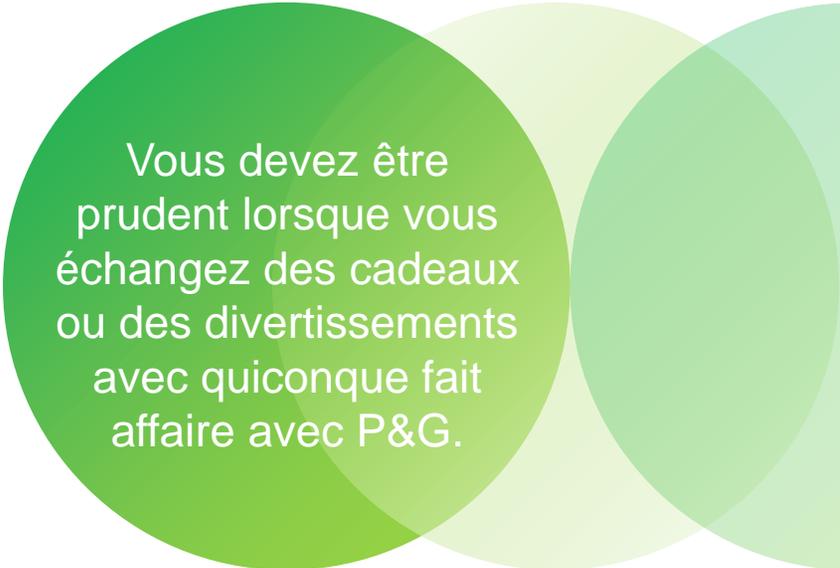
## Les directives sur les cadeaux et divertissements professionnels

Vous devez faire preuve de prudence lorsque vous faites des cadeaux ou offrez des divertissements, ou si vous acceptez des cadeaux ou divertissements de la part de toute personne qui travaille ou souhaite travailler avec P&G. Vous ne devez prendre part à des divertissements professionnels que lorsqu'ils font partie intégrante des activités commerciales. N'oubliez pas que le fait d'accepter des cadeaux ou des divertissements peut représenter un conflit d'intérêts et/ou donner l'apparence de limiter votre aptitude à prendre une décision commerciale objective. De plus, le fait d'offrir ce type de faveurs peut être perçu comme une tentative d'influencer une décision commerciale. Vous devez toujours respecter la Politique de P&G relative aux cadeaux, repas et divertissements pour les tiers ainsi que respecter et adhérer aux politiques relatives aux clients et aux fournisseurs, qui peuvent interdire l'acceptation de cadeaux ou de divertissements.

Pour plus d'informations, consultez la Politique de P&G relative aux cadeaux, repas et divertissements pour les tiers sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com). Si vous n'êtes pas certain du caractère approprié d'un cadeau ou d'un divertissement, vous devez vous adresser à votre responsable, au Service juridique ou au [Bureau d'éthique et de conformité](#).

Vous devez vous conformer à la politique de lutte contre la corruption de P&G lorsque vous faites des cadeaux, ou lorsque vous offrez des divertissements professionnels à des agents de la fonction publique étrangers. Certains pays l'interdisent entièrement, quel que soit le montant. Par exemple, il existe des règles strictes concernant le fait d'offrir des cadeaux de quelque valeur que ce soit, notamment des repas ou des produits, à des membres du Congrès des États-Unis ou à leur personnel. Voir également la section « [Exclure la corruption](#) ».

Pour plus d'informations, consultez également la Politique mondiale de P&G sur la lutte contre la corruption (P&G's Global Policy on Anti-Bribery) sur [wbcm.pg.com](http://wbcm.pg.com).



Vous devez être prudent lorsque vous échangez des cadeaux ou des divertissements avec quiconque fait affaire avec P&G.

# Les interactions avec l'État

## Lobbying

En tant qu'entreprise citoyenne, P&G prend souvent position sur des questions de politique publique pouvant avoir un impact sur notre activité. P&G s'implique également dans des actions visant à influencer la législation ou la politique du gouvernement. Toutefois, les réglementations sur les activités de P&G dans ce domaine varient à travers le monde. Par conséquent, seuls certains individus au sein de P&G peuvent prendre part aux actions de lobbying pour le compte de P&G.

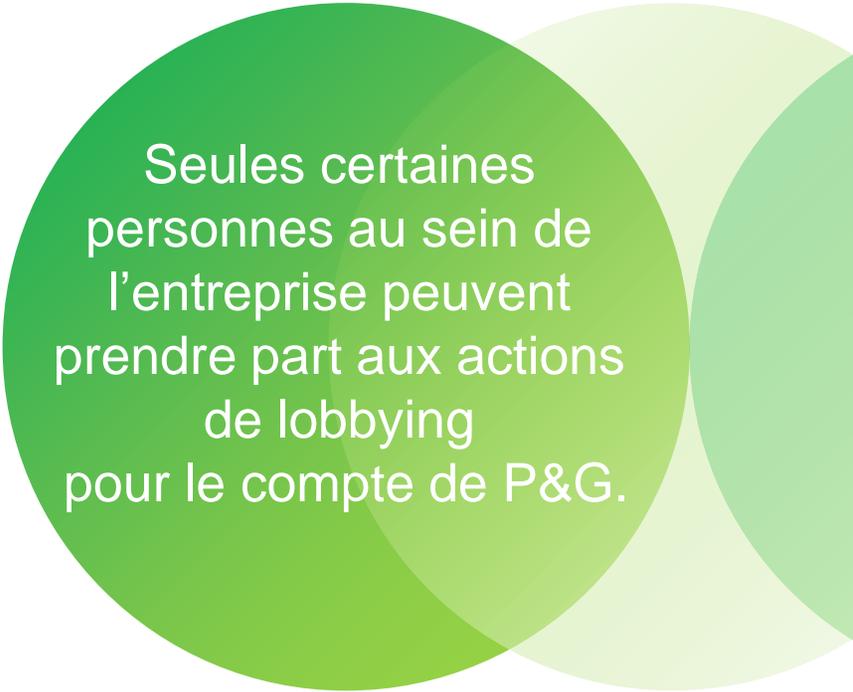
Il est interdit de contacter un agent de la fonction publique pour tenter d'influencer la législation ou la politique gouvernementale pour le compte de P&G, sauf si vos initiatives ont reçu l'approbation du personnel qualifié au sein des services Relations gouvernementales.

Le « Honest Leadership and Open Government Act » ou HLOGA (Loi sur le lobbying et les activités de financement) est une loi américaine qui engage la responsabilité pénale en cas d'infractions à des lois sur la remise de cadeaux à des membres du Congrès américain, lesquelles lois sont strictes et complexes. Tous les collaborateurs de P&G, où qu'ils soient dans le monde, qu'ils soient ou non impliqués dans des actions de lobbying, doivent respecter la HLOGA. Par conséquent, aucun d'entre nous ne peut offrir à des membres du Congrès des États-Unis ou à leur personnel des cadeaux de quelque valeur que ce soit, notamment des repas ou des produits, sans l'approbation écrite préalable du vice-président principal des Relations mondiales avec les gouvernements et du Bureau d'éthique et de conformité. Voir également les sections « [Exclure la corruption](#) » et « [Cadeaux et divertissements professionnels](#) ».

Pour plus d'informations, contactez le vice-président des Relations mondiales avec les gouvernements et de la Politique publique (Global Government Relations & Public Policy), votre responsable local des relations avec le gouvernement, ou le Service juridique.

## L'engagement et les contributions politiques

P&G reconnaît votre droit de participer à la vie politique à titre individuel. Toutefois, vous ne pouvez le faire que durant votre temps libre et à vos propres frais. Il est interdit d'utiliser votre temps de travail, les fonds, les locaux, les outils de communication ou les actifs de P&G à des fins politiques, ou pour des contributions dans ce domaine, sans autorisation écrite expresse du vice-président principal des Relations mondiales avec les gouvernements ou du directeur de l'éthique et de la conformité.



Seules certaines personnes au sein de l'entreprise peuvent prendre part aux actions de lobbying pour le compte de P&G.



## Foire aux questions

### Tenue appropriée des livres et dossiers

**Q. :** Trish fait face à différentes restrictions budgétaires à la fin de l'année fiscale. Pour éviter de comptabiliser une dépense, elle demande à un fournisseur de facturer notre société avec quelques jours de retard pour l'achat d'un équipement coûteux. De cette manière, elle peut comptabiliser l'acquisition durant l'année fiscale suivante. Le fournisseur sera payé, et le service de Trish respectera son budget. Peut-elle procéder ainsi ?

**R. :** Non, elle ne doit jamais retarder la comptabilisation ou enregistrer intentionnellement des informations incorrectes, incomplètes ou trompeuses sur les transactions.

### Se conformer au droit de la concurrence

**Q. :** Chet est responsable principal de compte au Service commercial. L'un de ses clients est une petite chaîne de magasins rurale. Le client dit à Chet que s'il peut acheter tous ses produits de lessive chez P&G à un prix attractif, il abandonnera tous les produits concurrents et ne stockera que des lessives P&G. Chet peut-il accepter cette proposition ?

**R. :** Peut-être, mais il doit demander l'approbation du Service juridique avant d'accepter toute forme d'accord avec le client. Aucun d'entre nous ne peut accepter d'accords, qu'ils soient verbaux ou écrits, interdisant à un client d'acheter des produits à un concurrent de P&G sans obtenir cette approbation. Il s'agit d'une infraction à la politique de P&G et au droit de la concurrence.

### Corruption en matière commerciale

**Q. :** Pour le lancement d'une nouvelle initiative, Stella propose d'offrir une très belle montre suisse à l'acheteur de chacun des clients. Alors que son intention est que le client utilise la montre lors d'une tombola caritative ou d'une initiative semblable, elle sait que l'acheteur conservera probablement la montre pour son usage personnel. Peut-elle autoriser cette prime ?

**R. :** Non, Stella ne peut pas autoriser cette prime dans le cadre de cette initiative. P&G ne peut pas payer ces dépenses, car elles auraient alors l'apparence d'un acte de corruption.

### Corruption des agents de la fonction publique

**Q. :** Alors qu'il programme un voyage à l'extérieur de son pays d'origine dans le cadre d'un projet pour P&G, John a besoin d'obtenir de toute urgence un visa pour le pays qu'il visite. S'il ne se le procure pas rapidement, le contrat sur lequel il travaille risque de tomber à l'eau. L'agence des visas l'informe d'un délai d'attente de 2 jours pour le service accéléré, et d'un délai de 2 semaines pour le service normal. Toutefois, en payant 10 dollars en espèces à l'agent du guichet, le visa peut être délivré immédiatement. Puisque la somme est peu importante, John peut-il autoriser tout simplement l'agence à verser cet argent ?

**R. :** Non, John ne peut effectuer ni autoriser ce paiement, quelle que soit la faiblesse de son montant. Il lui faudra vérifier s'il s'agit de frais officiels, payés à l'ambassade et non à titre personnel à l'agent du guichet, et qu'un reçu lui sera délivré. S'il ne peut pas obtenir ces garanties, il devra attendre que le visa puisse être obtenu officiellement, et il doit informer immédiatement le Service juridique de la demande qui lui a été faite.



## Foire aux questions

### La prévention du délit d'initié

**Q. : Dans le cadre de ses fonctions chez P&G, Ned apprend que P&G prévoit de signer un contrat avec une petite société cotée en bourse, lequel aura un impact important pour cette société. Il sait qu'il n'est pas autorisé à opérer en bourse en utilisant ces informations privilégiées, mais il a l'intention d'en parler à sa sœur pour qu'elle puisse en bénéficier. Est-ce correct ?**

**R. : Non.** Ned ne peut pas effectuer d'opérations boursières à l'aide de ces informations, et il ne peut pas les communiquer à sa sœur. Il s'agit d'un « tuyautage », qui constitue une infraction aux politiques de P&G et aux lois sur les titres.

### Conflits d'intérêts

**Q. : La société qui emploie la femme de Hans a récemment été rachetée par l'un des principaux concurrents de P&G. Hans n'est pas certain que ce soit important, car la société de sa femme ne sera qu'une filiale de notre concurrent. Que doit-il faire ?**

**R. :** Le fait qu'un membre de votre famille travaille pour un concurrent crée un conflit d'intérêts potentiel, et Hans devrait informer immédiatement son responsable de la situation. Les signalements doivent être effectués en ligne sur [coi.pg.com](http://coi.pg.com), et une assistance peut être obtenue auprès des Ressources humaines. P&G veillera à déterminer l'existence effective d'un conflit d'intérêts, et, le cas échéant, ce qui doit être fait pour résoudre la situation.

### Cadeaux et divertissements professionnels

**Q. : Sally, Responsable principale de compte, se voit offrir par un client avec lequel elle travaille quatre places en loges pour un match classique du championnat de football. Des billets grand public sont disponibles. Que doit-elle faire ?**

**R. :** Le fait d'accepter des billets, ou tout autre cadeau, de la part d'un fournisseur ou d'un client, soulève des préoccupations importantes en matière de conflits d'intérêts. Si les billets pour les matches ne sont associés à aucun événement professionnel, par exemple, s'ils sont purement destinés à l'usage de Sally et de sa famille ou de ses amis, elle doit refuser gracieusement ces billets. Si les billets sont destinés à Sally et à ses collègues, afin qu'ils puissent assister au match avec des représentants du client, le fait d'assister à l'événement peut revêtir une valeur authentique du point de vue de la relation professionnelle. Sally doit consulter son responsable, qui ne doit pas non plus être présent, et consulter les obligations définies par la Politique de P&G relative aux cadeaux, repas et divertissements pour les tiers pour définir la marche à suivre.



# Le signalement des problèmes

Si vous avez des questions ou des doutes sur la conformité d'une action à notre Code international de conduite des affaires (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM), la politique d'entreprise de P&G ou la loi, vous devez demander conseil. Vous avez également le devoir envers P&G et vos collaborateurs de signaler toutes infractions connues ou présumées à notre WBCM, à la politique de P&G ou à la loi.

Reportez-vous à la section « [S'exprimer ouvertement – Faire part de vos questions et préoccupations](#) » de notre WBCM sur la manière de signaler les motifs de préoccupations.

## Les coordonnées pour les signalements

### La Helpline mondiale sur la conduite professionnelle

La [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle](#) est accessible dans le monde entier, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et est gérée par une société indépendante qui peut prendre en charge la plupart des langues. En appelant la [Helpline mondiale sur la conduite professionnelle](#), vous pouvez signaler les infractions réelles ou présumées, de manière anonyme dans les pays où la loi en vigueur l'autorise.



Téléphone

États-Unis, Canada et Porto Rico :

**1-800-683-3738**

Autres pays :

PCV : 1-704-544-7434

Numéro gratuit : Rendez-vous à l'adresse [www.pg-helpline.com](http://www.pg-helpline.com) pour obtenir une liste de numéros directs



Internet

[www.pg-helpline.com](http://www.pg-helpline.com)



Adresse postale

WBCM Helpline

P&GPMB, 3767,

13950 Ballantyne Corporate Place

Charlotte, NC 28277



# Le signalement des problèmes

(suite)

## Sécurité mondiale (infractions sur le lieu de travail)

L'organisation Sécurité mondiale a la responsabilité d'assurer que la sécurité physique des locaux de P&G réponde aux normes et aux politiques de la société visant à procurer un environnement de travail sûr et sécurisant.

Si vous connaissez ou soupçonnez l'existence d'incidents ou de menaces de violence sur votre lieu de travail, ou si vous pensez qu'une personne est en danger immédiat, vous devez signaler sur-le-champ vos préoccupations au contact de P&G au sein du service de Sécurité mondiale. Composez le **1-513-983-3000** et **composez le 3** pour être mis immédiatement en relation avec un interlocuteur. La ligne téléphonique est gérée 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 par un représentant du service mondial de la sécurité.

Téléphone

**1-513-983-3000** (composer le 3)

E-mail

[globalsecurity.im@pg.com](mailto:globalsecurity.im@pg.com)

Intranet

[globalsecurity.pg.com](http://globalsecurity.pg.com)

## Comité et bureau d'éthique et conformité

Le Comité d'éthique et conformité est responsable de la tenue, de la supervision et de l'interprétation finale du WBCM. Il est composé du Président-directeur général, du Directeur financier, du Directeur juridique et du Directeur des ressources humaines.

Le Bureau d'éthique et de conformité est composé d'une équipe multidisciplinaire de professionnels du domaine juridique, de la finance, des ressources humaines et de GBS disposant d'une expertise sur le mode de repérage et de gestion des questions d'éthique et de conformité à l'extérieur comme au sein de l'entreprise.

E-mail

[ethicscommittee.im@pg.com](mailto:ethicscommittee.im@pg.com)

Adresse postale

The Procter & Gamble Company  
Comité d'éthique et conformité  
One Procter & Gamble Plaza (C-11)  
Cincinnati, OH 45202

Courrier interservices

Comité d'éthique et de conformité  
(G.O. C-11)

# Le signalement des problèmes

(suite)

## Secrétaire du conseil de direction

Un dirigeant de P&G et un membre de la division juridique de la société



E-mail

[corpsecretary.im@pg.com](mailto:corpsecretary.im@pg.com)

Adresse postale

The Procter & Gamble Company  
Secrétaire du conseil de direction  
One Procter & Gamble Plaza (C-11)  
Cincinnati, OH 45202

Courrier interservices

Secrétaire du conseil de direction  
(G.O. C-11)

Notre WBCM est élaboré conformément aux lois et procédures de consultation en vigueur. Cette édition, entrant en vigueur en avril 2024, annule et remplace toutes les versions précédentes. Elle décrit les politiques et pratiques de P&G actuellement en vigueur. Le WBCM peut, conformément à la loi en vigueur et moyennant un délai raisonnable si nécessaire, être modifié occasionnellement sur approbation du Comité d'éthique et conformité et/ou du Conseil d'administration de P&G.

Ce principe s'applique uniformément à tous les membres du Conseil d'administration non salariés de P&G, aux dirigeants et aux employés. Toutefois, seules les sections suivantes sont destinées à former le Code de déontologie pour les besoins de conformité aux règlements de la SEC et aux normes de la cotation à la bourse de New York : Faire ce qui est juste : P&G et moi, S'exprimer ouvertement – Faire part de vos questions et préoccupations, Non-discrimination, Lutter contre le harcèlement, La santé et la sécurité au travail, Garantir des pratiques équitables face à l'emploi, Préserver la sécurité des informations de P&G, La gestion des documents et des informations, Le bon usage des actifs de P&G, La protection de la vie privée, Garantir la qualité et la sécurité des produits P&G, Des pratiques de ventes et de marketing responsables, Tenue appropriée des livres et dossiers, Se conformer au droit de la concurrence, Exclure la corruption, Lutter contre le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale, Les contrôles gouvernementaux et commerciaux, La prévention du délit d'initié, La gestion des éventuels conflits d'intérêts, et Les ressources. Les sections énumérées comprennent toutes les sous-divisions contenues dans les présentes. Toutes les sections qui ne sont pas énumérées ci-dessus, ainsi que les barres latérales, les Foires aux questions, les exemples et les politiques ou documents accessibles par les liens cités ne font pas partie du Code de déontologie.



Faire ce qui est juste,  
en toute occasion