

AVANOS

# CODE DE CONDUITE

Savoir ce qui est juste.  
Faire ce qui est juste.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>POURQUOI UN CODE DE CONDUITE</b> .....	3
Le Code s'applique à nous tous.....	3
Partagez sans crainte vos inquiétudes.....	3
Politique de non-rétorsion.....	4
Signaler honnêtement .....	4
Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes .....	5
Violations des pratiques comptables et des contrôles internes .....	5
Ligne d'assistance pour la conformité et l'éthique et signalement en ligne.....	6
Obligations des chefs d'équipe et des autres personnes recevant des signalements de violations potentielles du Code .....	6
Violations du Code .....	6
<b>CONDUITE AVEC NOS ÉQUIPES</b> .....	7
Liberté d'association .....	7
Diversité, inclusion et non-discrimination .....	7
Droits humains dans le monde .....	8
Sécurité au travail .....	9
Respect au travail.....	10
Violence au travail .....	10
Drogues et alcool .....	10
<b>CONDUITE ENVERS AUTRUI</b> .....	11
Clients et fournisseurs .....	11
Réseaux sociaux .....	12
Concurrence.....	12
Sécurité de nos produits .....	14
Confidentialité des données relatives aux salariés et aux patients .....	14
Informations sur la concurrence.....	15
Environnement .....	15
Pouvoirs publics .....	16
Cadeaux, divertissements et autres faveurs .....	16
Faire affaire à l'échelle internationale .....	19
<b>CONDUITE ENVERS NOTRE ENTREPRISE</b> .....	20
Conflits d'intérêts.....	20
Informations confidentielles.....	22
Utilisation des ressources de l'entreprise.....	23
Conservation des registres.....	25
Information financière .....	26
Prévention des fraudes .....	27
<b>FAIRE CE QUI EST JUSTE, C'EST LA FAÇON AVANOS</b> .....	28

## CHERS SALARIÉS ET SOUS-TRAITANTS D'AVANOS,

CEO

En vue de notre mission, fournir des solutions de pointe en matière de dispositifs médicaux pour améliorer la qualité de vie des patients, je ne saurais trop insister sur l'importance qu'il y a pour nous de penser de manière éthique et avec discernement dans toutes nos actions. En faisant de ce principe le fondement de nos activités quotidiennes, nous promovons une solide culture de la conformité et sommes mieux à même

Pour aller de l'avant, il faut que les clients reconnaissent l'importance des solutions que nous proposons, qu'ils apprécient notre marque et qu'ils aient confiance en nos promesses. En travaillant avec intégrité et en respectant notre Code de conduite, nous pourrions mieux satisfaire nos clients, nous motiver les uns les autres et satisfaire nos investisseurs. Nous réalisons notre vision, **ramener au mieux les patients à ce qui importe pour eux**, lorsque tous les salariés et sous-traitants d'Avanos respectent les normes élevées d'éthique et de conformité que nous nous sommes fixées.

Prenez le temps de lire notre Code de conduite, et si vous avez des questions, n'hésitez pas à les poser. Défendre avec vigilance notre réputation et continuer à servir nos clients du monde entier au mieux de nos capacités, c'est l'affaire de tous.

Cordialement,



Joe Woody  
Chief Executive Officer



CECO

Notre vision, ramener au mieux les patients à ce qui importe pour eux, est une vision noble ; pourtant, dans un monde d'incertitude, il peut être facile de s'égarer. C'est pourquoi il est si important d'avoir des repères (une « étoile polaire ») pour nous aider à faire preuve de discernement dans la vie professionnelle au quotidien.

Le Code de conduite d'Avanos est votre étoile polaire, un guide pour comprendre les attentes d'Avanos et une ressource principale à consulter en cas de problèmes éthiques avec des collègues, des patients, des clients, des fournisseurs, des concurrents ou le grand public. Tous les salariés d'Avanos doivent connaître à la fois notre Code et nos politiques globales, dont beaucoup sont évoquées dans le Code.

N'oubliez pas que vous n'êtes pas seul(e), d'autres sont là pour vous aider. Au lieu de vous interroger et de vous inquiéter au sujet d'une question ou d'une préoccupation, vous pouvez vous adresser à tout moment à votre chef d'équipe, à votre partenaire des ressources humaines ou à n'importe quel membre des départements de conformité ou juridique. Vous pouvez également contacter la ligne d'assistance pour la conformité et l'éthique pour toute question ou préoccupation.

Cordialement,



Michelle Ryan Scharfenberg  
Chief Ethics & Compliance Officer



## POURQUOI UN CODE DE CONDUITE

Chez Avanos, notre mission est de fournir des solutions de pointe en matière de dispositifs médicaux cliniquement supérieurs, afin d'améliorer la qualité de vie des patients. L'éthique dans la prise de décision et la conformité sont au cœur de notre fonctionnement en tant qu'entreprise, et font

Le Code ne peut décrire toutes les lois, réglementations ou politiques d'Avanos qui s'appliquent à nous ou à une situation spécifique. Le Code est en réalité un guide de référence important, un cadre éthique, pour nous aider à mener nos activités de manière éthique et appropriée. Les normes qu'elle établit sont souvent plus élevées que les obligations légales minimales.

Une entreprise doit pouvoir prendre des risques habiles pour innover. Il faut pour cela une base solide en matière d'éthique et de conformité afin que chaque personne, quel que soit son niveau, puisse prendre les meilleures décisions sur les risques à prendre et ceux à éviter.

### LE CODE S'APPLIQUE À NOUS TOUS

Chacun d'entre nous a l'obligation de lire et de comprendre le Code de conduite. Il s'applique à chaque salarié et sous-traitant d'Avanos dans le monde entier. Il s'applique également aux administrateurs d'Avanos. Si un usage, la culture ou la loi locale établit une norme différente de celle du code, vous devez demander conseil au département de conformité ou au département juridique. Chacun d'entre nous est responsable de sa propre conformité au Code, de signaler les violations suspectes et de coopérer à l'enquête de l'entreprise sur les violations potentielles.

### PARTAGEZ SANS CRAINTE VOS INQUIÉTUDES

Si vous avez connaissance d'un problème lié au Code de conduite, il existe de nombreuses raisons pour lesquelles vous pourriez ne pas souhaiter en parler. Peut-être n'êtes-vous pas sûr de ce qui s'est passé ou peut-être ne savez-vous pas si c'était réellement répréhensible. Vous avez peut-être peur de causer des problèmes ou de subir des représailles pour avoir dit quelque chose. Vous pouvez penser que c'est la responsabilité de quelqu'un d'autre.

Il est difficile de s'exprimer, surtout si l'on a peur.

« Le courage est l'une des plus importantes de toutes les vertus, car sans courage, vous ne pouvez pratiquer aucune des autres vertus de manière cohérente. » -- Maya Angelou

Avanos a besoin de votre courage :

- \*le courage de poser la question que personne ne pose
- \*le courage de faire part de ce qui vous préoccupe
- \*le courage de suggérer une nouvelle idée
- \*le courage d'identifier un problème

Et Avanos vous demande de signaler toute activité contraire à l'éthique ou illégale. Si vous préférez ne pas faire connaître votre nom, vous pouvez faire part de vos préoccupations de manière anonyme.-

## POLITIQUE DE NON-RÉTORSION

Pour vous encourager à poser des questions et à faire part de vos préoccupations, notre entreprise s'engage à protéger les droits des personnes qui signalent de bonne foi des problèmes liés au Code de conduite. Notre entreprise n'exercera pas de représailles à l'encontre d'une personne qui :

- signale ce qu'elle croit être une violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi.
- soulève une question de conformité ou demande des conseils sur une pratique, une décision ou une action particulière.
- coopère à une enquête sur une violation potentielle.

Vous ne pouvez pas perdre votre emploi ou vos avantages, ni être rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé ou discriminé pour avoir soulevé honnêtement un problème lié au Code de conduite ou pour avoir participé honnêtement à une enquête de l'entreprise. Les salariés intervenant comme enquêteurs sur toute violation sont également protégés par cette politique de non-rétorsion.

## SIGNALER HONNÊTEMENT

Signaler honnêtement signifie que vous pensez de bonne foi que le Code de conduite a été violé, même si une violation réelle ne peut être vérifiée. Procéder à un signalement pour exercer des représailles contre une autre personne, pour obtenir un avantage dans un conflit personnel, ou pour harceler ou intimider ne constitue pas un signalement honnête.

Un signalement malhonnête dans le cadre du Code de conduite constitue en soi une violation du Code de conduite. Si vous pensez que quelqu'un exerce des représailles contre vous, veuillez le signaler comme vous le feriez pour une violation du Code.

**Q.** Les pays ont une culture et des lois différentes. **Le Code s'applique-t-il à tout le monde dans le monde entier ?**

**R. Oui.** La conduite établie dans le Code s'impose à tous les salariés et contractants dans le monde entier, quel que soit le lieu. Si un usage, la culture ou la loi locale établit une norme différente de celle du Code, vous devez demander conseil au département de conformité ou au département juridique.

**Q.** J'ai vu mon chef d'équipe faire quelque chose qui semblait contraire à l'éthique, mais j'ai peur de signaler la violation présumée. **Aurai-je des ennuis ou vais-je nuire à sa réputation en faisant un signalement ?**

**R. Non.** Vous ne pouvez pas avoir de problèmes ou nuire à la réputation de votre chef d'équipe par un simple signalement. Vous ne serez pas tenu responsable de signalements faits honnêtement, même s'ils finissent par s'avérer sans fondement. Les enquêtes sont menées de manière objective, équitable et confidentielle afin de protéger la réputation de toutes les personnes concernées. Toutes les préoccupations concernant le Code et tous les signalements de représailles feront l'objet d'une enquête approfondie.

## RESSOURCES POUR POSER DES QUESTIONS OU SIGNALER DES PROBLÈMES

Il est essentiel de signaler les violations suspectées du Code de conduite afin que l'entreprise puisse déterminer correctement s'il existe un problème qui doit être résolu. Pour cette raison, nous avons tous l'obligation de signaler les violations présumées du Code de conduite. Si vous avez des questions sur le Code ou si vous avez connaissance de violations présumées, plusieurs ressources sont à votre disposition.

- **Votre chef d'équipe**

Vous pouvez faire part de vos questions et préoccupations à votre chef d'équipe. Si vous ne voulez pas faire part de votre problème à votre chef d'équipe, ou si vous pensez que celui-ci n'a pas pris les mesures appropriées, vous pouvez également vous adresser à :

- **Un autre chef d'équipe**

- **Tout membre de l'équipe de sécurité globale**

E-mail : [global.security@avanos.com](mailto:global.security@avanos.com)

Téléphone : 470-448-5000

E-mail : Avanos Medical, Inc. 5405  
Windward Parkway  
Alpharetta, GA 30004 USA

Att. : Global Security Department

- **Tout membre du département juridique ou du département de la conformité**

Vous pouvez contacter tout membre du département juridique ou du département de conformité avec lequel vous avez travaillé.

Vous pouvez également contacter le bureau de l'avocat général d'Avanos à l'adresse suivante :

E-mail : [ComplianceSupport@Avanos.com](mailto:ComplianceSupport@Avanos.com)

Téléphone : 470-448-5000

E-mail : Avanos Medical, Inc. 5405  
Windward Parkway  
Alpharetta, GA 30004 U.S.A.

Att. : Ethics & Compliance Department ou Legal Department

- **Tout membre du département des ressources humaines.**

Vous pouvez contacter le représentant des ressources humaines de votre unité d'entreprise ou de votre pays.

### Ligne d'assistance pour la

<https://app.convercent.com/en-us/LandingPage/c6d2b4bb-4bbb-e811-80e6-000d3ab6ebad>

Notez que, conformément aux lois applicables, la ligne d'assistance pour la conformité et l'éthique peut ne pas être disponible dans certains pays.

## VIOLATIONS DES PRATIQUES COMPTABLES ET DES CONTRÔLES INTERNES

Le non-respect des pratiques comptables, des contrôles comptables internes ou des pratiques d'audit de l'entreprise pourrait avoir de graves conséquences pour Avanos et ses actionnaires. Si vous avez des préoccupations concernant ces questions, vous devez les signaler à :

- **Avocat général**

Téléphone : 470-448-5000

E-mail : Avanos Medical, Inc. 5405  
Windward Parkway  
Alpharetta, GA 30004 U.S.A.  
Att. : avocat général

OU

- **Président du comité d'audit**

E-mail : Avanos Medical, Inc. 5405  
Windward Parkway  
Alpharetta, GA 30004 U.S.A.  
Att. : Corporate Secretary

OU

- **Ligne d'assistance pour la**

**Q.** J'ai une préoccupation, mais elle n'est pas couverte par le Code de conduite. **Cela signifie-t-il qu'il n'y a pas de problème ?**

**R.** Le Code de conduite ne peut pas répondre à toutes les questions ou situations éthiques. Si quelque chose ne vous semble pas correct, demandez à votre chef d'équipe ou à l'une des autres personnes

## LIGNE D'ASSISTANCE POUR LA CONFORMITÉ ET L'ÉTHIQUE ET SIGNALEMENT EN LIGNE

Pour que chacun puisse signaler de manière anonyme des problèmes liés au Code de conduite, des numéros d'assistance téléphonique et un système en ligne sont disponibles. Vos informations seront recueillies par une société indépendante composée de professionnels formés pour traiter les signalements relatifs au Code de conduite de nombreuses entreprises dans le monde entier.

- Ouverte 24 heures sur 24, 365 jours par an.
- Les signalements seront reçus dans n'importe quelle langue.
- Possibilité de signalements anonymes.

**Signalement en ligne :**

<https://app.convercent.com>

## OBLIGATIONS DES CHEFS D'ÉQUIPE ET D'AUTRES PERSONNES RECEVANT DES SIGNALEMENTS DE VIOLATIONS POTENTIELLES DU CODE

Les chefs d'équipe et les autres personnes qui reçoivent des signalements de violations potentielles du Code jouent un rôle très important dans le respect du Code de conduite. Avanos encourage les membres à parler de leurs préoccupations à leur chef d'équipe. Les chefs d'équipe et les autres personnes qui reçoivent des signalements de violations potentielles du Code doivent être préparés et savoir comment traiter toute préoccupation ou tout signalement concernant le Code de conduite. Les chefs d'équipe doivent :

- Connaître et comprendre le Code et adopter un comportement conforme à celui-ci.
- Agir pour mettre fin aux violations du Code ou de la loi par les membres de l'équipe.
- Faire savoir aux membres qu'ils sont disponibles pour discuter de leurs préoccupations.
- Prendre au sérieux leurs questions et préoccupations.

Lorsqu'une violation potentielle du Code de conduite vous est signalée :

- N'hésitez pas à demander conseil avant de répondre.
- Soumettez toutes les préoccupations au niveau et à la fonction appropriés, conformément au protocole de transmission des problèmes liés au Code de conduite.
- Soutenez les membres de l'équipe qui font part de leurs préoccupations en toute honnêteté et traitez-les avec respect.
- Ne laissez jamais les membres de l'équipe penser que leurs préoccupations sont ignorées.

## VIOLATIONS DU CODE

Les violations du Code de conduite sont des infractions graves. La violation du Code, de nos politiques ou de la loi est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Tout dépend du type d'infraction et de sa gravité. Lorsqu'une violation du Code est également une violation de la loi, vous encourez des amendes, des pénalités, des poursuites pénales ou d'autres recours juridiques imposés par une agence gouvernementale ou un tribunal.

## CONDUITE AVEC NOS ÉQUIPES

Avanos estime que notre succès dépend de la confiance et du respect réciproques. Le travail d'équipe est une valeur qui nous guide dans tous nos actes.



## LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Nous nous engageons à respecter le droit à la liberté d'association de nos salariés, notamment ;

- Le droit de se syndiquer conformément aux lois et pratiques nationales.
- Le droit à la négociation collective par l'intermédiaire de représentants de leur choix.
- Le droit aux représentants choisis d'avoir un accès raisonnable à nos salariés afin de les représenter.
- Le droit d'exercer d'autres activités protégées.
- Le droit de s'abstenir de telles activités.
- Nous attendons de nos fournisseurs et de nos partenaires commerciaux qu'ils observent les mêmes principes. Pour plus d'informations, consultez nos [Supplier Social Compliance Standards](#)

## DIVERSITÉ, INCLUSION ET NON-DISCRIMINATION

Nous sommes attachés à occuper une main-d'œuvre diversifiée au niveau mondial grâce à l'égalité des chances en matière d'emploi. À cette fin, l'entreprise

- Recruter, promouvoir et soutenir le développement professionnel d'une main-d'œuvre diversifiée au niveau mondial.
- Embaucher, former, promouvoir et rémunérer les salariés en fonction de leurs capacités, de leurs réalisations, de leur expérience et de leur conduite, sans égard de la race, de l'origine ethnique, de la couleur, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de la religion, de la croyance, de l'origine nationale, de l'identité de genre, du handicap, d'un congé légalement protégé ou du statut d'ancien combattant ou d'autres catégories protégées par la loi applicable.
- Reconnaître et mettre à profit la diversité des talents, des capacités et des expériences de tous.
- Être ouverte à toutes les perspectives et favoriser la libre expression de ces perspectives.

## DROITS HUMAINS DANS LE MONDE

Avanos s'engage à reconnaître les droits humains à l'échelle mondiale. Nous avons établi certaines normes destinées à protéger les droits humains et attendons également de nos fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils respectent ces normes :

- Permettre la liberté d'association et la négociation collective.
- Protéger contre le travail des enfants.
- Protéger contre le travail forcé et l'exploitation.
- Interdire la discrimination.
- Respecter les lois sur les heures de travail, les salaires et les avantages sociaux.
- Assurer la sûreté et la santé au travail.
- Protéger l'environnement.

Pour plus d'informations, consultez nos [Supplier Social Compliance Standards](#).

**Q.** J'ai entendu mon chef d'équipe raconter à mon collègue une blague sur la religion qui a mis mon collègue mal à l'aise. Je ne veux pas me retrouver au milieu de quoi que ce soit. **Que dois-je faire ?**

**R. Le signaler.** Tous les salariés ont le droit d'être traités avec dignité et respect par leurs collègues et leur chef d'équipe. Signalez l'affaire à votre représentant des ressources humaines ou appelez la ligne d'assistance pour la conformité et l'éthique, même si cela peut vous mettre mal à l'aise. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes](#).

**Q.** J'ai l'impression qu'on ne m'a pas donné de promotion à cause de mon genre. **Que dois-je faire ?**

**R. Le signaler.** La politique d'Avanos exige que les décisions liées à l'emploi soient prises sans tenir compte du genre du candidat. Si vous estimez que le traitement qu'on vous réserve est injuste, vous devez signaler votre problème. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes](#).

## CONSEIL DE CONDUITE

Si vous constatez ou apprenez qu'un fournisseur ou un distributeur viole l'une de ces normes de droits humains, signalez-le.

## SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Chez Avanos, nous sommes convaincus que les accidents de travail et maladies professionnelles sont évitables et peuvent être éliminés.

Aucun objectif de production, aucune économie, aucun gain de temps ni avantage concurrentiel ne vaut une lésion

- Faire de la sécurité *la* priorité de chaque instant.
- Intégrer notre conviction que tous les accidents et maladies du travail sont évitables dans notre recherche et notre ingénierie, le développement de nos produits, la fabrication, la livraison et la vente.
- Respecter voire dépasser les lois et règlements applicables en matière de sécurité et d'hygiène au travail.
- Établir des normes de sécurité et d'hygiène au travail et des orientations techniques fondées sur les meilleures pratiques.
- Nous efforcer de nous améliorer continuellement en matière de sécurité et d'hygiène au travail.
- Attendre de tout le personnel d'Avanos qu'il contribue à l'amélioration de la sécurité.



**Q.** Mon chef d'équipe a suggéré de recourir à une pratique dangereuse pour accélérer la ligne de production. Je sais que nos objectifs sont très importants, mais je ne pense pas que le nouveau processus soit sûr. Que dois-je faire ?

**R. Le signaler.** Ne faites jamais de compromis sur la sécurité. Aucun objectif de production, aucune économie, aucun gain de temps ni avantage concurrentiel ne vaut une lésion de quelque sorte que ce soit. Tout salarié a le droit de refuser d'effectuer un travail raisonnablement perçu comme dangereux pour la santé ou la sécurité des personnes. Voir : Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes.

## CONSEIL DE CONDUITE

N'oubliez pas ces trois obligations de sécurité dans vos activités quotidiennes :

**1. « Faites attention à vous »**

Je refuserai d'accomplir toute action que je considère comme dangereuse ou d'effectuer toute tâche à laquelle je ne suis pas correctement formé(e) ou pour laquelle je ne dispose pas des outils appropriés.

**2. « Faites attention à vos collègues de travail »**

J'interpellerai immédiatement toute personne effectuant ou sur le point d'effectuer un acte ou une tâche que je considère comme dangereux et j'empêcherai toute personne d'effectuer une tâche à laquelle elle n'est pas correctement formée.

**3. « Écoutez vos collègues de travail »**

Je m'arrêterai immédiatement si quelqu'un m'interpelle sur une tâche que je suis en train d'accomplir. Je résoudrai le problème avec respect et bonne volonté, en demandant l'aide d'autrui si nécessaire, avant de poursuivre.

## RESPECT AU TRAVAIL

Nous nous engageons à offrir à nos salariés un environnement de travail exempt de harcèlement, d'intimidation et d'autres comportements inappropriés.

### Exemples de harcèlement :

- Avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle.
- Propos, blagues, images et commentaires blessants concernant la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la religion, la croyance, l'origine nationale, le handicap, le statut d'ancien combattant ou d'autres catégories protégées.

### Exemples de comportements inappropriés :

- Crier ou hurler de colère.
- Proférer des insultes.
- Propos grossiers adressés à une autre personne.
- Menaces et intimidation.
- Taquineries/dérision en public.
- Exclusion intentionnelle d'une personne d'un groupe.

**Q.** Je suis chef d'équipe. Un membre de mon équipe et moi avons dîné avec le représentant d'un distributeur. Le membre de mon équipe lui a tenu des propos séducteurs à plusieurs reprises. Je pensais que c'était une affaire personnelle et je n'ai rien dit. **Ai-je eu raison ?**

**R. Non.** Tolérer le comportement inapproprié d'un membre de votre équipe, c'est donner le signal qu'il est acceptable. Votre équipe doit se comporter à un dîner d'affaires comme au bureau. Vous devez conseiller le membre de l'équipe en matière de comportement approprié.

**Q.** J'ai entendu un collègue en menacer un autre, qui a peur de signaler l'incident. **Que dois-je faire ?**

**R. Signalez immédiatement l'incident.** Avanos ne tolère pas les actes ou les menaces de violence et enquête sur tous les signalements. Vous avez la responsabilité d'agir lorsque vous avez connaissance d'une menace ou d'un risque pour l'un de nos collaborateurs. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes.](#)

Consultez notre [politique sur les droits humains au travail](#) pour plus d'informations.

## VIOLENCE AU TRAVAIL

La politique d'Avanos est de mener ses activités, de fournir des services et de protéger ses salariés et les tiers contre tout préjudice en offrant un environnement sûr, sécurisé et sain où les comportements agressifs, la violence, les menaces (directes, indirectes ou voilées), le harcèlement, l'intimidation et/ou les armes sont bannis. Il est dès lors important que la protection des salariés, des clients, des biens, des informations et de l'image d'Avanos soit un objectif commun dont tous les salariés d'Avanos sont responsables.

Quiconque pense être victime d'un comportement menaçant, harcelant, violent ou potentiellement violent sur le lieu de travail, ou observe un tel comportement ou pense qu'une menace d'un tel comportement existe (même s'il s'agissait à l'origine d'une plaisanterie), doit immédiatement signaler ce comportement à son superviseur, aux ressources humaines, au département de conformité, au département juridique et/ou à l'équipe de sécurité mondiale.

## DROGUES ET ALCOOL

### *Nous nous engageons à offrir un lieu de travail*

- Ne vendez pas, ne consommez pas et ne soyez pas sous l'influence de l'alcool, de médicaments non prescrits, de stupéfiants ou de toute autre substance illégale d'après les lois pénales pendant votre travail, à l'exception du service de boissons alcoolisées dans le cadre d'un événement autorisé.
- Participez aux programmes de sensibilisation d'Avanos pour vous informer sur les dangers de l'abus de substances et de la dépendance.
- Contactez le programme local confidentiel d'assistance aux salariés d'Avanos si l'abus de drogues ou d'alcool peut affecter vos performances professionnelles ou celles des autres.
- Tout salarié peut être soumis à un test de dépistage, si la législation locale le permet, s'il paraît être sous l'influence de drogues ou d'alcool au travail, ou si l'entreprise a des raisons de croire qu'il a violé cette politique. Tous les candidats doivent passer un test de dépistage de drogues après l'offre et avant l'embauche.

Voir notre [politique en matière d'alcool, de drogue et autres substances illégales](#) pour plus d'informations.

## CONDUITE ENVERS AUTRUI

### NOTRE ACTIVITÉ

La loyauté en affaires est une valeur fondamentale d'Avanos depuis sa création.

Nous pensons que l'honnêteté et la confiance sont le ciment de relations durables. Il existe de nombreuses façons de rester fidèle à cette valeur dans l'environnement d'aujourd'hui.

En outre, en tant qu'entreprise de dispositifs médicaux, nous sommes soumis à un certain nombre de lois et de réglementations mondiales qui ont un impact direct sur la manière dont nous pouvons exercer nos activités. Afin de mettre en œuvre nos visions et notre mission, nous devons respecter ces exigences à tout moment.



## CLIENTS ET FOURNISSEURS

Nous nous engageons à traiter équitablement nos clients et nos fournisseurs.

- N'induisez pas en erreur, ne faites pas de fausses déclarations, ne trompez pas et ne profitez pas indûment des clients ou des fournisseurs.
- Si vous avez connaissance d'une erreur, qu'elle soit en faveur d'Avanos ou non, corrigez-la.
- Suivez les processus d'approvisionnement d'Avanos avant de désigner des fournisseurs.
- Achetez auprès des fournisseurs et vendez aux clients sur la base de considérations commerciales appropriées telles que la qualité, le prix, le service, la fiabilité et l'engagement en faveur des droits humains.
- En achetant des biens ou des services au nom de l'entreprise, traitez tous les fournisseurs potentiels de manière équitable et honnête.
- N'indiquez jamais à un fournisseur que notre relation avec lui peut être affectée par des faveurs personnelles, des cadeaux ou des dons à une œuvre caritative. Consultez notre [politique sur les conflits d'intérêts](#) pour plus d'informations.
- N'offrez pas de cadeaux, de divertissements ou de faveurs pour gagner ou conserver des marchés. Consultez notre [politique relative aux interactions avec les professionnels de la santé](#) et notre [politique de lutte contre la corruption](#) pour plus d'informations.
- Les fournisseurs d'Avanos sont tenus de respecter l'ensemble des lois, règles, réglementations et exigences locales et nationales applicables à la fabrication et à la distribution de nos produits et fournitures et à la prestation de services. Tous les contrats et bons de commande d'Avanos doivent exiger des fournisseurs qu'ils respectent les [Supplier Social Compliance Standards](#) (« SSCS »).

## RÉSEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux constituent une méthode importante de communication personnelle et professionnelle. Nous devons toutefois faire preuve de prudence et de considération lorsque nous publions ou

- Toute publication sur les réseaux sociaux relative à nos produits, ou à leurs attributs ou avantages cliniques, doit être conforme à notre [politique de diffusion d'informations promotionnelles et scientifiques](#).

- Vous ne devez pas vous attendre à ce que votre vie privée soit respectée si vous êtes actif sur les réseaux sociaux pendant que vous êtes au travail ou que vous utilisez un équipement Avanos.

Seuls les salariés autorisés peuvent utiliser les réseaux sociaux au nom d'Avanos. Si vous n'êtes pas autorisé à le faire, vous devez indiquer, lorsque vous publiez des messages, que vous êtes un salarié d'Avanos et préciser que toutes les opinions exprimées sont les vôtres et non celles de l'entreprise.

- Veillez à ne jamais divulguer d'informations confidentielles ou exclusives d'Avanos, y compris les secrets commerciaux, des éléments de propriété intellectuelle et les informations protégées par le droit d'auteur ou des marques, lors de l'utilisation de réseaux sociaux (ou autres).
- Soyez courtois, respectueux et faites preuve de discernement dans ce que vous dites en ligne. Ne postez jamais rien de diffamatoire, discriminatoire ou dans un but de harcèlement ou de représailles.

Pour plus d'informations, veuillez consulter nos [directives sur les réseaux sociaux](#).

Si vous avez des questions concernant la mise en ligne de quoi que ce soit, vous pouvez contacter votre chef d'équipe ou les départements des ressources humaines, de la conformité ou juridique pour obtenir de l'aide.

## CONCURRENCE

Nous nous engageons à respecter une concurrence loyale, conformément aux lois antitrust (également appelées lois sur la concurrence) dans chaque pays, état et localité où nous faisons affaire. Nous nous livrons à une concurrence vigoureuse et éthique en prenant des décisions *indépendantes* sur la manière de faire face à la concurrence, qui ne traitent pas les clients de manière injuste et ne portent pas atteinte à la libre concurrence sur le marché.

Les sanctions pour violation des lois antitrust peuvent être lourdes et inclure l'atteinte à la réputation, des amendes élevées et l'emprisonnement. De plus en plus, les pays partagent des informations pour faire appliquer ce type de lois, de sorte qu'une enquête menée dans un pays peut rapidement s'étendre à de nombreux pays.

En général :

- Ne discutez jamais avec des concurrents de sujets qui pourraient affecter les décisions en matière de prix ou de marketing, tels que les prix, les conditions de vente, les plans d'affaires, les marges, les coûts, les offres, la capacité de production, les niveaux de stock, les promotions commerciales ou les remises.
- Ne vous entendez jamais avec des concurrents pour fixer les prix, limiter la production ou les ventes, ou diviser les territoires, les clients ou les fournisseurs.
- Dans les cas où nous disposons d'un pouvoir de marché significatif, nous ne devons pas abuser de ce pouvoir en pratiquant le monopole, la vente liée (vente d'un produit uniquement si l'acheteur en achète un second), la discrimination par les prix entre clients revendeurs concurrents, la fixation de prix inférieurs à nos coûts ou le refus de fournir
- N'exigez pas de nos clients qu'ils vendent nos produits aux prix que nous fixons. Nous pouvons suggérer un prix de revente, mais non contraindre un client à l'utiliser.
- Ne vous mettez pas d'accord avec d'autres entreprises pour boycotter des fournisseurs ou des clients.
- Contactez le département juridique ou le département de conformité pour obtenir des conseils spécifiques sur les lois en vigueur dans votre pays et pour signaler toute conversation inappropriée avec des concurrents.

Pour plus d'informations, veuillez vous référer à notre [politique antitrust et concurrence](#).

**Q.** En discutant avec une amie qui travaillait chez Avanos, j'ai appris qu'elle travaillait désormais pour un concurrent. Elle m'a demandé de des présentations de produits et des prix promotionnels à venir, et a proposé de partager avec moi le plan de marketing et de tarification de son entreprise. **Cette conversation est-elle acceptable ?**

**R. Non,** vous devez mettre fin à la conversation et contacter immédiatement le département de conformité et le département juridique. Vous devez toujours faire preuve de prudence si vous vous trouvez en présence d'un concurrent, car cela peut donner l'apparence d'une irrégularité. Si vous vous trouvez dans cette situation, vous ne devez jamais aborder des sujets commerciaux comme ceux que vous mentionnez, car cette conversation peut conduire à une collusion, ou à l'apparence d'une collusion, sur la tarification ; si le sujet vient sur la table, quittez immédiatement la pièce et contactez sans attendre le département de conformité et le département juridique.

## SÉCURITÉ DE NOS PRODUITS

Vous ne devez jamais faire de compromis sur la qualité ou la sécurité des produits.

La réputation d'Avanos en matière de sécurité et de qualité des produits est l'un de ses atouts les plus précieux. Nous nous engageons à fournir des produits qui sont sûrs et satisfont nos clients et nos patients.

La santé, la sécurité et le bien-être des professionnels de la santé et des patients sont notre première préoccupation. Nous respecterons ou dépasserons les exigences légales et réglementaires ainsi que les normes industrielles en matière de sécurité et de qualité des produits. Nous travaillons chaque jour pour gagner la confiance des professionnels de la santé et des patients à travers toutes nos actions et décisions.

Nous nous engageons à fabriquer des produits sûrs et de haute qualité dans toutes nos marques. Nous conservons la confiance de nos clients et de nos patients en concevant et en fabriquant des produits de qualité supérieure, depuis l'achat des matières premières jusqu'à l'utilisation du produit fini par le client ou le patient.

Chacun d'entre nous joue un rôle dans la fourniture aux professionnels de la santé et aux patients des produits sûrs et de haute qualité qu'ils attendent. Connaissez les normes, politiques et procédures de qualité qui s'appliquent aux produits et activités de votre site.

**Q.** Nous avons reçu une matière première sur notre ligne de production. Le matériau ne ressemblait tout simplement pas à celui avec lequel j'ai l'habitude de travailler ; je pense qu'il pourrait être contaminé. Mon chef d'équipe m'a dit que nous étions pressés de réaliser cette commande et que je ne devais pas m'inquiéter et simplement l'utiliser. **Que dois-je faire ?**

**R.** **Arrêtez-vous et signalez-le.** Ne faites jamais rien qui puisse compromettre la qualité ou la sécurité de nos produits selon vous. Aucun objectif de production ou mesure de gain de temps ne vaut la peine de compromettre la confiance que nos clients et nos patients nous accordent. Arrêtez ce que vous êtes en train de faire et contactez le responsable de la qualité de votre établissement pour déterminer si le matériau est sûr et répond à nos spécifications de qualité. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes.](#)

- Ne faites jamais rien qui puisse ébranler la confiance que nos clients et nos patients nous accordent ou qui puisse compromettre la qualité ou la sécurité de nos produits.
- Si vous voyez quelque chose de nature à nuire à la qualité ou à la sécurité d'un produit Avanos, parlez-en et signalez-le immédiatement à votre chef d'équipe ou au service qualité/sécurité des produits de votre établissement, de votre unité d'entreprise ou de l'entreprise.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre [politique de qualité](#).

## CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES RELATIVES AUX SALARIÉS ET AUX PATIENTS

Dans le cadre de notre travail quotidien, nous sommes nombreux à avoir accès à des informations permettant d'identifier personnellement nos salariés et nos clients. Les lois du monde entier imposent à l'entreprise et à ses salariés la responsabilité de protéger et d'utiliser légalement ces informations personnelles identifiables. **Manquer à nos responsabilités pourrait entraîner des actions des pouvoirs publics, une atteinte à notre réputation, des poursuites potentielles, des amendes et des pénalités.** Ces informations doivent être conservées, gardées confidentielles et utilisées conformément aux termes de notre [politique sur la confidentialité des données](#).

En outre, nous avons l'obligation, en vertu des lois de protection de la vie privée des patients du monde entier, de ne jamais recevoir, demander ou communiquer, en interne ou en externe, des informations de santé personnellement identifiables des patients, sauf dans les cas autorisés par notre [politique de confidentialité HIPAA](#).

L'une des façons de remplir ces obligations est de protéger notre matériel et nos données contre les cyberattaques. Si nous ne prenons pas soin de protéger nos ordinateurs et autres appareils, nous exposons toutes nos données au piratage, y compris les données des salariés et des patients. **Vous devez faire votre part** dans la prévention d'un cyberincident, en ne cliquant pas sur des liens auxquels vous ne faites pas confiance et en n'envoyant pas de données sensibles par courrier électronique. Arrêtez-vous une minute — si vous recevez une demande par courrier électronique, par SMS ou même par messagerie vocale, contactez la personne qui demande l'information et confirmez qu'elle la veut. Suivez la politique d'utilisation acceptable pour envoyer quoi que ce soit. Violer cette exigence, même sans intention, peut entraîner des mesures disciplinaires. Les risques sont trop importants pour l'entreprise et les autres que pour ignorer cette exigence.

## INFORMATIONS SUR LA CONCURRENCE

Dans le cours normal des affaires, des informations sont couramment obtenues sur d'autres entreprises, y compris les clients, les fournisseurs et les concurrents. Être exposé à ce type d'informations sur la concurrence est habituel dans un environnement commercial compétitif. Cependant, il existe des limites légales et éthiques à l'acquisition des informations de ce type :

- Nous ne devons pas chercher à acquérir des informations par des moyens inappropriés, tels que la corruption ou la surveillance secrète de nos concurrents.
- Nous ne devons pas embaucher un salarié d'un concurrent pour obtenir des informations confidentielles ou encourager les salariés des concurrents à divulguer des informations confidentielles sur leur employeur.
- Si l'on vous propose des informations sur un concurrent qui, selon vous, peuvent être confidentielles, vous devez demander si elles sont confidentielles et comment elles ont été obtenues. Si vous n'êtes pas certain que les informations ont été obtenues correctement, contactez le département de conformité ou le département juridique.
- Si les informations sont proposées sous la forme d'un document écrit portant une classification telle que « secret », « confidentiel » ou « propriétaire » ou si vous constatez d'une autre manière qu'elles sont confidentielles, vous devez refuser de les accepter, prendre immédiatement note de ce qui s'est passé et contacter ensuite le département de conformité ou le département juridique.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les politiques suivantes :

[Politique antitrust et concurrence](#)

[Politique de lutte contre la corruption](#)

## ENVIRONNEMENT

Avanos s'engage à exercer ses activités de manière à protéger l'environnement et à promouvoir l'utilisation durable des ressources naturelles. Tous les salariés et sous-traitants sont censés se comporter en citoyens responsables et en gardiens de l'environnement en respectant les lois, règlements et normes concernant l'environnement.

**Q.** J'ai entendu parler d'une rencontre qu'un concurrent organise lors d'un salon professionnel auquel je vais assister. Je ne pense pas qu'ils me laisseront participer s'ils savent que je suis d'Avanos. **Puis-je y aller si je me fais passer pour un client ?**

**R. Non.** Obtenir des informations sur un concurrent en déguisant son identité n'est jamais approprié. La collecte d'informations sur les concurrents est une activité commerciale légitime lorsqu'elle est effectuée de manière légale et éthique. Vous devez également consulter le département de la conformité ou le département juridique avant de rencontrer un concurrent, car de telles interactions peuvent soulever des problèmes du point de vue des règles antitrust.

**Q.** Pour m'aider à mieux travailler chez Avanos, j'ai conservé plusieurs documents que j'utilisais chez mon précédent employeur et qui décrivaient les différents processus utilisés. **Puis-je les utiliser chez Avanos ?**

**R. Cela dépend.** Si les documents contiennent des informations confidentielles ou exclusives, vous ne pouvez pas les utiliser ou les partager avec Avanos. Avanos attend de tous ses salariés qu'ils respectent leurs accords de confidentialité ou de non-divulgaration ou leurs autres obligations de confidentialité envers d'anciens employeurs. Si vous n'êtes pas sûr, vérifiez auprès de votre ancien employeur, et si vous n'êtes toujours pas sûr, parlez-en au département de conformité ou au département juridique avant d'accepter, d'utiliser ou de partager des informations suspectes.

**Q.** J'ai été témoin d'activités chez Avanos qui peuvent compromettre l'environnement ou créer un risque environnemental. **Que dois-je faire ?**

**R. Signalez-le à votre chef d'équipe.** Si vous avez connaissance d'une violation potentielle de la loi ou des politiques ou procédures de l'entreprise, il est de votre responsabilité de la signaler. L'incident ou la situation fera l'objet d'une enquête et, sera, si nécessaire, corrigé(e). Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes.](#)

## POUVOIRS PUBLICS

En tant qu'entreprise internationale, Avanos est soumise aux lois de tous les pays dans lesquels elle opère. Nous nous engageons à respecter l'ensemble des lois, règles et réglementations publiques applicables. Il est important de se rappeler que la conformité au Code reflète la norme minimale acceptable. Lorsque des dispositions locales ou spécifiques s'appliquent et exigent un niveau de conduite encore plus élevé, les règles plus strictes peuvent s'appliquer (par exemple, lors des interactions avec les professionnels de la santé). En outre, de nombreux pays appliquent parfois leurs lois aux opérations et au personnel de l'entreprise en dehors de leurs frontières. Vérifiez toujours auprès de notre département de conformité ou notre département juridique si vous n'êtes pas sûr des lois qui s'appliquent à votre situation.

En outre :

- Veillez à préciser que vous ne parlez ni n'agissez au nom d'Avanos, sauf si vous y êtes autorisé.
- Si vous êtes contacté par un représentant des pouvoirs publics dans le cadre de votre travail, ou si l'on vous demande de fournir des informations dans le cadre d'une enquête ou d'une investigation d'une agence gouvernementale, vous devez contacter le département de conformité, le département juridique ou un membre du personnel des affaires réglementaires pour obtenir des conseils.
- Ne contactez pas les services ou le personnel des pouvoirs publics pour influencer la législation, les réglementations ou la prise de décision au nom d'Avanos sans consulter le département de conformité ou le département juridique.

## CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET AUTRES FAVEURS

Accepter ou donner des cadeaux, des divertissements et d'autres faveurs peut créer un conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel, voire violer les lois locales. « Cadeaux, divertissements et autres faveurs » signifie toute chose de valeur. Sans limitation, cela peut consister en : repas, hébergement, remises, récompenses, voyages, billets, argent sous quelque forme que ce soit, actions ou produits Avanos. Si vous avez des questions concernant le montant maximum des cadeaux, des divertissements et autres faveurs que vous pouvez accepter ou donner, veuillez contacter le département de conformité ou le département juridique.

### Accepter des cadeaux, des divertissements ou des faveurs

Dans le cadre de votre travail pour Avanos, il est possible que l'on vous offre des cadeaux, des divertissements ou d'autres faveurs de clients, de fournisseurs, de distributeurs ou d'autres contacts commerciaux. Même si vous estimez qu'accepter de telles choses n'affecte pas votre comportement, cela peut amener certaines personnes à penser qu'elles doivent faire quelque chose en retour. Cela pourrait affecter leur capacité à prendre des décisions commerciales objectives dans l'intérêt bien compris d'Avanos. Pour éviter de telles situations, vous devez respecter les directives suivantes.

En général, les seuls types de cadeaux ou de divertissements que vous pouvez accepter de toute personne qui fait ou pourrait faire affaire avec Avanos sont :

- Des cadeaux peu fréquents et de faible valeur, tels que des stylos, des calendriers ou de petits articles promotionnels liés aux affaires.
- Des repas occasionnels à prix raisonnable avec un contact d'affaires.
- Des invitations occasionnelles à des manifestations

Si vous n'êtes pas certain de pouvoir accepter un cadeau, un repas ou une invitation à un événement, veuillez en discuter avec votre chef d'équipe ou contacter le département de la conformité ou le département juridique.

### Chacun d'entre nous doit s'abstenir :

- D'accepter quoi que ce soit d'un contact commercial si cela vous donne l'impression de devoir faire ou promettre quelque chose en retour.
- D'accepter quoi que ce soit en échange d'un contrat avec Avanos.

Si vous recevez quoi que ce soit qui ne respecte pas ces directives, vous le devez rendre et expliquer qu'accepter serait contraire à notre politique. Si la restitution est contraire à une coutume sociale, parlez à votre chef d'équipe ou aux ressources humaines de la possibilité d'en faire don à une association caritative ou d'une autre solution. Si vous n'êtes pas certain que le cadeau, le divertissement ou la faveur que l'on vous offre viole ces directives ou votre politique locale, parlez-en à votre chef d'équipe ou au département juridique.

## Offrir cadeaux, divertissements ou faveurs

Nous nous engageons à gagner des marchés sur la base des caractéristiques, des avantages et de la qualité supérieurs de nos produits et services. Offrir des cadeaux, des divertissements ou des faveurs dans le but de gagner ou de conserver des marchés est contraire à l'éthique et peut être illégal. En outre, les cadeaux aux professionnels de la santé doivent respecter notre [politique sur les interactions avec les professionnels de la santé](#). Il existe des occasions où il est acceptable d'offrir un cadeau ou un divertissement modeste à un contact commercial afin de construire ou de maintenir une relation d'affaires, mais jamais au-delà du strict nécessaire.

Tout cadeau offert aux professionnels de la santé doit être conforme à notre [politique sur les interactions avec les professionnels de la santé](#). Les divertissements et autres faveurs accordés aux professionnels de la santé sont strictement interdits par notre politique.

Pour les cadeaux, les divertissements ou les faveurs à des personnes autres que des professionnels de la santé :

- N'offrez pas de cadeaux, de divertissements ou de faveurs à la même personne ou entreprise plus qu'occasionnellement.
- Limitez les cadeaux, les divertissements et les faveurs à ce qui est raisonnable et approprié dans les circonstances.
- N'offrez pas de cadeaux, de divertissements ou de faveurs si vous le faites pour que l'autre personne se sente obligée de faire affaire avec Avanos.
- N'offrez pas de cadeaux ou de divertissements qui pourraient sembler violer notre engagement à nous respecter mutuellement.
- Assurez-vous que vous ne violez pas la politique de l'autre entreprise en matière de cadeaux et de divertissements.
- N'offrez jamais d'espèces, de chèques, de mandats, de chèques-cadeaux, de coupons, de prêts ou d'autres types d'argent ou d'équivalents d'argent.
- Assurez-vous de respecter toute politique locale applicable dans votre région/pays.

**Q.** J'offre à un distributeur un billet coûteux pour la Coupe du monde aux frais d'Avanos et j'accepte ensuite de ce même distributeur un billet encore plus cher pour les Jeux olympiques. **N'est-ce pas admissible ?**

**R. Non. Les deux gestes sont fautifs.** Vous ne devriez pas offrir de cadeaux coûteux aux distributeurs, et ce n'est pas parce que vous avez offert un cadeau coûteux que vous pouvez ensuite accepter un cadeau plus coûteux.

**Q.** Un candidat distributeur m'invite à déjeuner au moins deux fois par mois. **Est-ce admissible ?**

**R. Cela dépend.** Accepter des invitations à déjeuner est admissible si vous vous rencontrez dans un but professionnel, mais des repas fréquents ou extravagants peuvent créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Consultez votre chef d'équipe si un distributeur vous invite constamment à déjeuner. Informez le distributeur à propos du Code et n'organisez que des déjeuners de travail occasionnels avec les distributeurs.

**Q.** Un distributeur a proposé de livrer à mon domicile des matériaux usagés provenant d'un projet qu'il a réalisé. Le projet est terminé, et Avanos se contenterait de jeter les matériaux usagés de toute façon. **Est-ce admissible ?**

**R. Non.** N'acceptez jamais rien de la part de distributeurs d'Avanos pour votre usage personnel.

## CONSEIL DE CONDUITE

L'acceptation de cadeaux coûteux de la part d'un distributeur, dont 500 dollars de porcelaine italienne, a conduit au licenciement de la personne concernée.

## Cadeaux, divertissements ou faveurs à des représentants des pouvoirs publics

Presque tous les pays disposent de lois visant à prévenir la corruption. En outre, les lois anti-corruption de certains pays peuvent s'appliquer non seulement aux actions des salariés d'Avanos dans ces pays, mais aussi à celles entreprises dans les pays étrangers par les filiales d'Avanos et d'autres personnes travaillant au nom ou au profit d'Avanos. Les violations de ces lois anti-corruption pourraient exposer l'entreprise à de graves sanctions et nuire considérablement à sa réputation publique.

Vous devez à tout moment vous conformer à notre [politique de lutte contre la corruption](#). Vous ne devez pas proposer, promettre ou donner, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur, quel qu'en soit le montant, pour inciter ou influencer la décision d'un représentant des pouvoirs publics ou pour obtenir un avantage indu. Parmi les exemples de paiements éventuellement interdits figurent les cadeaux en espèces, les repas, les divertissements, les opportunités commerciales, des produits, des offres ou des emplois de l'entreprise, des contributions à des organisations caritatives, etc. En outre, vous ne devez jamais effectuer de paiement de « facilitation » ou de « favoritisme » aux représentants des pouvoirs publics. Toutes ces activités peuvent être considérées comme de la corruption.

Si le représentant des pouvoirs publics peut être considéré comme un professionnel de la santé, des règles encore plus strictes peuvent s'appliquer aux interactions avec cette personne.

Ne donnez pas et n'acceptez pas de pots-de-vin et empêchez-en les autres. Si vous avez des questions, contactez le département juridique ou le département de conformité. Dans ces circonstances, suivez toujours notre [politique sur les interactions avec les professionnels de la santé](#).

**Q.** Qui est un représentant des pouvoirs publics ?

**R.** Un représentant des pouvoirs publics est toute personne salariée par un organe public, une entreprise contrôlée par l'État ou un parti politique, comme les fonctionnaires, les inspecteurs de l'environnement et de la santé, les douaniers, les postiers, les membres d'un organe législatif ou les salariés des hôpitaux publics.

**Q.** Le seul moyen d'obtenir un visa à temps pour effectuer un voyage d'affaires dans un autre pays est de payer un supplément à un fonctionnaire de l'ambassade de ce pays. **Puis-je le faire ?**

**R. Non.** Les lois de la plupart des pays interdisent les paiements de cette nature et l'entreprise les interdit dans tout pays.

**Q.** Un représentant commercial de l'un de nos distributeurs m'a décrit les repas et les divertissements qu'il offre aux médecins qui travaillent dans un hôpital public local. Les repas semblent somptueux, et je pensais que fournir des divertissements aux professionnels de la santé était interdit. **Que dois-je faire ?**

**R. Vous devez immédiatement contacter le service de conformité ou le service juridique.** En vertu de la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger et des lois anti-corruption similaires, l'entreprise peut être tenue responsable des actions de ses distributeurs, ce qui signifie que nos distributeurs ne peuvent pas faire ce que nous ne pouvons pas faire nous-mêmes. Notre [politique sur les interactions avec les professionnels de la santé](#) s'applique à toutes les interactions avec ceux-ci, et notre [politique de lutte contre la corruption](#) s'applique à toutes les interactions avec les entités gouvernementales, y compris les hôpitaux publics.

**Q.** On m'a dit que je devais payer un supplément à un fonctionnaire des douanes pour dédouaner nos produits. **Puis-je le faire ?**

**R. Non.** Les lois de la plupart des pays interdisent de tels paiements en toute circonstance, et l'entreprise les interdit dans tout pays.

## FAIRE AFFAIRE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE

En tant qu'entreprise mondiale qui déplace fréquemment des personnes, des produits, des technologies, des logiciels, des informations, de l'argent, des équipements et des pièces détachées au-delà des frontières nationales, nous nous engageons à respecter les lois et règlements applicables en tous lieux.

Si vous êtes impliqué dans le déplacement transfrontalier de personnes, de produits, de technologies, de logiciels, d'informations, d'argent ou d'équipements :

- Vous devez connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière d'import/export.
- Vous ne devez pas adopter un comportement interdit.
- Vous devez signaler toutes les demandes liées à un boycott au département de conformité ou au département juridique.
- Contactez le département de conformité, le département juridique ou le département de conformité des transports et du commerce pour obtenir des conseils actualisés si vous n'êtes pas sûr de vos obligations.
- Respectez toujours notre politique de lutte contre la corruption.

**Q.** Nous mettons en place un nouveau site de commerce électronique pour vendre des produits directement aux consommateurs. Afin de gérer efficacement notre base de données sur les consommateurs, nous voulons faire appel à un prestataire de services situé dans un autre pays. **Est-ce un problème ?**

**R.** Cela dépend. Consultez le département de conformité ou le département juridique. Si la base de données contenant les informations sur les consommateurs sera partagée avec le prestataire de services d'un autre pays, il peut y avoir des problèmes de confidentialité des données. Les différents pays/régions disposent de structures réglementaires différentes pour garantir le respect de la confidentialité des informations personnelles. Dans certains pays, nous pourrions enfreindre les réglementations en matière de protection de la vie privée en exportant les données relatives aux consommateurs d'un pays à l'autre.

## CONDUITE ENVERS NOTRE ENTREPRISE

Chacun d'entre nous a le devoir de protéger les ressources de l'entreprise et d'éviter les conflits d'intérêts avec elle.

### CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous avons tous le devoir d'agir dans l'intérêt de l'entreprise et d'éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Un conflit d'intérêts survient lorsque des intérêts, activités ou relations personnels interfèrent avec notre objectivité et notre loyauté envers Avanos. Certains conflits d'intérêts sont évidents, comme le versement d'un pot-de-vin pour la désignation d'un distributeur. D'autres conflits d'intérêts peuvent être moins évidents, comme le fait de faire affaire avec une entreprise appartenant à un membre de la famille proche, même si cette entreprise semble offrir le meilleur rapport qualité-prix. Toute préoccupation concernant des conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus doit être discutée avec votre chef d'équipe, le département de conformité ou le département juridique. Nous devrions chacun :

- Éviter les actions qui créent ou semblent même créer des conflits d'intérêts avec l'entreprise.
- Ne jamais utiliser notre position chez Avanos pour un gain personnel inapproprié.
- Si vous pensez que vous, un membre de votre famille, un autre salarié d'Avanos ou un partenaire commercial d'Avanos a un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, contactez votre chef d'équipe, le département de conformité ou le département juridique et faites examiner la relation.

**Voici quelques exemples de conflits d'intérêts réels ou potentiels :**

#### Emploi extérieur

- Vous ou un proche parent êtes salarié par, fournit des services à, ou reçoit des paiements de tout concurrent, fournisseur ou client.
- Vous ou un proche parent êtes propriétaire d'une entreprise qui fait affaire avec Avanos.
- Vous avez un emploi extérieur ou des intérêts économiques qui empiètent sur votre travail chez Avanos (par ex., en vous amenant à y consacrer le temps d'Avanos).

- Vous faites affaire à côté pour votre bénéfice personnel (pas pour Avanos) avec tout distributeur, fournisseur, client ou sous-traitant d'Avanos.

#### Intérêts financiers

- Vous ou un proche parent avez un investissement ou un autre intérêt financier auprès d'un fournisseur, d'un concurrent ou d'un client privé d'Avanos.
- Vous ou un membre de votre famille possédez plus de 1% des actions d'un concurrent, fournisseur ou client d'Avanos.

**Q.** Un de mes amis, propriétaire d'un distributeur d'Avanos, m'a demandé d'investir dans sa société. **Puis-je faire cet investissement à condition de déclarer mon intérêt à Avanos ?**

**R. Non.** Investir dans un fournisseur d'Avanos constitue un conflit d'intérêts et le fait de divulguer votre intérêt ne supprime pas le conflit.

**Q.** Un distributeur m'a invité à prendre la parole à l'une de ses réunions. **Est-ce admissible ?**

**R. Cela dépend.** Obtenez l'approbation de votre chef d'équipe avant de prendre la parole lors de tout événement externe. Ne divulguez pas d'informations confidentielles lors de vos présentations à des personnes extérieures. N'acceptez pas le paiement de vos dépenses si cela peut entraîner un conflit d'intérêts, par exemple si le distributeur obtient un traitement favorable de la part d'Avanos.

## Service d'intérêt public

- Vous êtes bénévole dans une organisation caritative ou une autre organisation qui se penche sur une question impliquant Avanos.
- Vous collectez des fonds pour une organisation caritative pendant les heures de travail (sauf si cette collecte est parrainée par Avanos).
- Vous demandez à des clients ou à des fournisseurs de faire des dons à des organisations caritatives (sauf si elles sont parrainées par Avanos).

## Discours et présentations

- On vous propose des honoraires pour des discours ou des présentations externes en rapport avec votre travail pour Avanos.

## Relations personnelles

- Vous supervisez ou êtes supervisé par un parent proche ou un partenaire.
- Vous envisagez d'embaucher un proche parent ou un partenaire en tant que salarié ou sous-traitant.

## Conseils d'administration

- Vous envisagez d'accepter une nomination d'administrateur, mais vous craignez que cet engagement n'interfère avec votre travail.
- Vous faites partie d'un conseil d'administration qui envisage une décision qui pourrait affecter Avanos.

## Relations politiques

- Vous travaillez sur une campagne politique pendant les heures de travail.
- Vous exprimez des opinions politiques dans un contexte où votre auditoire peut penser que vous parlez au nom d'Avanos.
- Vous faites des contributions ou des paiements à des

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre [Politique relative aux conflits d'intérêts](#).

**Q.** Mon frère est entrepreneur en électricité et se trouve près de l'une de nos usines de fabrication. Il veut fournir des services à l'usine. **Est-il autorisé à effectuer des services aux installations d'Avanos ?**

**R. Ça dépend.** Votre frère peut proposer ses services à Avanos à condition que vous ne soyez pas responsable de l'obtention de ces services et que vous ne participiez pas au processus de sélection. Son entreprise devra passer par le processus de sélection établi et répondre aux critères d'Avanos. Vous devez informer votre chef d'équipe de ces situations.

**Q.** Ma femme est propriétaire d'une entreprise qui fournit depuis de nombreuses années des services logistiques au site de production dont je suis le responsable des achats. J'en ai parlé à Avanos quand j'y suis entré et on m'a dit que ce n'était pas un problème. Cependant, au cours des deux dernières années, l'entreprise de ma femme s'est considérablement développée et son entreprise preste désormais 70 % des services logistiques de l'usine. **Est-ce toujours admissible ?**

**R. Ça dépend.** Il y a ici un conflit d'intérêt évident qui peut être préjudiciable à Avanos. Vous devez demander davantage de conseils au département juridique.

## CONSEIL DE CONDUITE

N'envoyez pas de photos des processus, d'équipements ou de machines de l'entreprise à des tiers sans autorisation préalable.

## INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nos entreprises opèrent sur une variété de marchés complexes et concurrentiels. Chaque salarié et sous-traitant doit être conscient que la protection des informations confidentielles et des secrets commerciaux doit être assurée de la même manière que celle des autres actifs de l'entreprise. Les informations confidentielles doivent être tenues dans la plus stricte confidentialité, et il convient de faire preuve d'un soin raisonnable dans le traitement de ces informations afin d'éviter toute divulgation par inadvertance ou abusive. Vous devez également protéger les informations confidentielles en protégeant les données et les équipements contre les cybermenaces. Suivez la politique d'utilisation acceptable pour contribuer à la protection des informations et de l'entreprise.

Nous nous engageons à protéger les informations confidentielles. Beaucoup d'entre nous ont accès à des informations confidentielles dans le cadre de notre travail, notamment :

- Plans d'affaires, y compris les acquisitions ou cessions potentielles.
- Demandes de brevets ou de marques.
- Stratégie de fixation des prix.
- Informations financières.
- Informations sur le développement des produits ou la recherche et le développement.
- Informations sur les salariés, y compris le salaire, les informations médicales et les coordonnées
- Méthodes de fabrication.
- Informations et données relatives aux clients

Ne divulguez aucune information commerciale confidentielle à quiconque en dehors de l'entreprise, même aux membres de votre propre famille, à moins que la divulgation ne soit faite dans un but commercial légitime, qu'elle ne soit dûment autorisée, y compris, le cas échéant, dans le cadre d'un accord de confidentialité écrit. Ces informations ne doivent pas être utilisées autrement que pour l'exercice du travail. Même au sein de l'entreprise et parmi vos collègues, les informations confidentielles ne doivent être partagées qu'en cas de nécessité.

**Q.** Si un dirigeant me demande de façon inhabituelle ou inattendue de lui envoyer des informations confidentielles par courrier électronique, je dois répondre immédiatement à la demande et fournir ces informations, n'est-ce pas ?

**R. Arrêtez-vous une minute.** La demande peut ne pas venir de la personne en question. Tout d'abord, appelez le dirigeant personnellement pour confirmer la demande, il sera heureux que vous l'ayez fait. Ensuite, envoyez les informations confidentielles en toute sécurité en suivant les processus identifiés et non par courriel. Vous pouvez signaler tout courriel, message vocal ou message texte suspect à l'équipe de sécurité informatique et suivre le processus identifié par votre équipe commerciale en cas de réception de demandes frauduleuses.

**Q.** J'ai récemment fait une présentation à la haute direction sur l'acquisition potentielle d'une entreprise. L'équipe de projet m'a demandé de placer cette présentation sur un site Sharepoint. **Est-ce admissible ?**

**R. Soyez prudent.** Avant de placer des informations confidentielles sur un site Sharepoint, il est de votre responsabilité de vous assurer que l'accès en est restreint afin qu'elles ne puissent être consultées que par l'équipe de projet et les autres personnes autorisées. Si vous parvenez à accéder à des informations sur un site Sharepoint qui, selon vous, devraient être restreintes, vous devez en informer immédiatement le service juridique.

## CONSEIL DE CONDUITE

Faites attention à ce que vous partagez en dehors d'Avanos. Même le fait de partager le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique d'un collègue peut être inapproprié dans certaines circonstances. Cela pourrait nuire à l'entreprise, créer des problèmes juridiques et pourrait même nuire à votre collègue. Contactez le département juridique avant d'emporter toute information potentiellement confidentielle d'Avanos en dehors de l'entreprise.

La divulgation d'informations confidentielles telles que les acquisitions, les rappels de produits, les changements organisationnels, les relations avec les clients ou les fournisseurs, les informations financières, les informations personnelles des salariés (adresse, numéros de téléphone, numéros de salarié) ou toute autre information sensible à l'extérieur de l'entreprise pourrait nuire à la position concurrentielle de l'entreprise et à ses actionnaires. Faites votre part pour protéger les informations confidentielles :

- Soyez prudent en parlant des activités de l'entreprise en public, par exemple dans les ascenseurs, les avions et les restaurants, et en utilisant un téléphone portable.
- N'utilisez pas votre ordinateur portable dans un avion pour travailler sur des affaires de l'entreprise lorsque quelqu'un peut voir votre écran.
- Pour toute question émanant d'investisseurs, d'analystes ou des médias, veuillez vous adresser à Corporate Communications ou Investor Relations.
- Renvoyez les questions extérieures qui semblent porter sur des informations confidentielles à l'adresse [ComplianceSupport@Avanos.com](mailto:ComplianceSupport@Avanos.com).
- Ne permettez à personne d'accéder aux installations de l'entreprise sans autorisation écrite appropriée.
- N'utilisez pas d'informations non publiques sur Avanos pour négocier des actions ou des titres.
- Demandez au département juridique si vous avez des questions sur l'opportunité d'acheter ou de vendre des actions de l'entreprise.
- Suivez toujours nos [procédures relatives aux délits d'initiés](#).

Les outils médiatiques tels que les réseaux sociaux, les blogs ou les wikis sont soumis aux mêmes règles que toute autre communication. Ne publiez pas d'informations sur les acquisitions, rappels de produits, changements organisationnels, relations avec les clients ou les fournisseurs, informations financières ou informations personnelles sur les salariés (adresse, numéros de téléphone, numéros d'identification, etc.) car une fois publiées, elles peuvent devenir accessibles à n'importe qui dans le monde, y compris à nos concurrents, même si la publication est supprimée par la suite. Vous devez partir du principe que les informations de l'entreprise sont confidentielles, sauf si vous êtes certain que l'entreprise a rendu ces informations publiques. En outre, tous les fichiers, dossiers et rapports créés ou acquis dans le cadre de l'emploi sont la propriété de l'entreprise.

## UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Nous sommes attachés à la protection des ressources sous notre contrôle. Les ressources de l'entreprise incluent, sans limitation :

- Équipements, machines, outils et pièces détachées.
- Stock de produits et fournitures.
- Téléphones, photocopieurs et télécopieurs.
- Ordinateurs, ordinateurs portables, téléphones mobiles, tablettes, imprimantes et autres ressources technologiques.
- Systèmes et outils d'accès au courrier électronique et à l'internet.
- Informations et documents confidentiels.
- Inventions et idées.
- Marques, droits d'auteur et brevets.
- Secrets commerciaux et plans.
- Créances.
- Relations d'affaires.
- Réputation.

## Chacun d'entre nous doit :

- Utilisez les ressources de l'entreprise de manière responsable, de sorte qu'elles ne soient pas détournées ou gaspillées ; respectez et protégez la réputation de l'entreprise en toutes circonstances.
- Gérez avec précision les budgets, les dépenses et les autres fonds.
- Suivez les règles de voyage et les politiques de dépenses d'Avanos qui sont conçues pour maximiser l'efficacité et minimiser les coûts.
- Soyez attentif aux procédures de sécurité et soyez à l'affût des situations susceptibles d'entraîner une perte, un vol ou une mauvaise utilisation des ressources de l'entreprise.
- Soyez prudent avant de cliquer sur des liens provenant d'expéditeurs inconnus ou de répondre à des demandes d'information, même si elles semblent provenir de l'intérieur de l'entreprise. Examinez les liens hypertextes et le contenu du courriel pour déterminer si celui-ci est légitime. Signalez tout courriel suspect à l'équipe de cybersécurité informatique.
- Limitez au maximum l'utilisation personnelle des ressources d'Avanos. L'utilisation personnelle occasionnelle d'ordinateurs pour l'envoi de courriels ou l'accès au Web, de photocopieurs et de télécopieurs, ainsi que de téléphones, est autorisée à condition qu'elle ne vous détourne pas de vos responsabilités professionnelles et soit conforme aux politiques et procédures d'Avanos.

- N'autorisez pas d'autres personnes, y compris des amis et des membres de votre famille, à utiliser les ressources d'Avanos.
- Utilisez toujours votre propre identifiant et mot de passe lorsque vous êtes sur un ordinateur Avanos et ne donnez jamais votre mot de passe à qui que ce soit.
- Seuls les logiciels approuvés par l'organisation informatique doivent être utilisés sur les ordinateurs et les appareils mobiles d'Avanos. Les logiciels ne doivent pas être copiés d'un appareil à l'autre, sauf si la licence du logiciel l'autorise.
- Traitez les biens de l'entreprise avec soin et évitez toute utilisation qui pourrait entraîner leur perte ou leur endommagement.

**Q.** Si je reçois un courriel contenant un lien, que dois-je faire ?

**R.** Regardez attentivement le courriel et le lien. Même si le courriel semble provenir d'une personne que vous connaissez, il peut s'agir d'un compte piraté ou d'un courriel de phishing. Repérez d'éventuelles fautes d'orthographe et erreurs de grammaire. Demandez-vous si quelque chose vous semble anormal dans le courriel ou le lien. Vous attendiez ce courriel ? S'il vous semble ne fût-ce qu'un tant soit peu suspect, cliquez sur le bouton d'alarme anti-hameçonnage. Il vaut mieux vérifier à deux fois que de cliquer et s'en mordre les doigts.

## CONSERVATION DES REGISTRES

Nous sommes attachés à créer des registres de l'entreprise qui présentent de manière juste et précise nos activités et nos transactions, puis à conserver ces registres aussi longtemps que la loi ou nos programmes de conservation des registres l'exigent.

Quelques exemples de tels documents :

- Accords.
- Factures.
- Dossiers d'emploi.
- Rapports de dépenses.
- Cahiers de laboratoire.
- Documentation d'import/export.
- Rapports de fabrication et de production.
- Dossiers de qualité.
- Tests de recherche et de développement.
- Dossiers environnementaux.
- Rapports sur les activités de vente.

Comme l'exigent les lois en vigueur, l'entreprise a des politiques sur l'administration, la maintenance et la conservation appropriées des registres et chacun d'entre nous est responsable du respect de ces politiques. Cela signifie que les registres doivent être véridiques et corrects, qu'ils doivent être conservés et mis à la disposition de ceux qui en ont besoin dans le cadre de leur travail, et qu'ils doivent être éliminés de manière appropriée lorsqu'ils ne doivent plus être conservés en vertu de la loi ou conformément à nos programmes de conservation.

**Q.** Notre politique de conservation stipule que nous ne devons conserver les courriels que pendant un certain temps, mais j'aimerais transférer tous mes courriels sur une clé USB et la conserver pour toujours. Cela n'occupe pas l'espace de stockage d'Avanos. **N'est-ce pas admissible puisque je sais que j'aurai besoin de certains de mes e-mails après l'expiration de la période de conservation ?**

**R. Non.** Nous avons tous le devoir d'éliminer des documents tels que les courriels lorsqu'ils ne doivent plus être conservés en vertu de la loi ou de nos programmes de conservation.



## INFORMATION FINANCIÈRE

Avanos est attachée à fournir une information financière juste, précise et actuelle. La communication d'informations financières exige le plus haut niveau d'équité et d'honnêteté.

L'intégrité des registres comptables et financiers de l'entreprise repose sur l'exactitude et l'exhaustivité des informations de base justifiant les entrées dans les livres et les comptes de l'entreprise. Les dommages causés à la réputation de l'entreprise et à ses investisseurs par des rapports frauduleux ou trompeurs peuvent être graves.

Les rapports financiers malhonnêtes peuvent également entraîner des sanctions civiles ou pénales pour les personnes impliquées et pour l'entreprise. La communication de toute information fautive ou trompeuse dans les rapports financiers internes ou externes est strictement interdite.

Tous les salariés et les sous-traitants ont un rôle à jouer pour garantir notre intégrité financière :

- S'assurer que les transactions sont correctement autorisées et enregistrées en temps voulu.
- Protéger comme il se doit les actifs de l'entreprise et comparer régulièrement les registres d'actifs avec les actifs réels.
- Ne soumettez ou n'approuvez que les dépenses professionnelles valables pour le remboursement.
- Suivre les instructions financières de l'entreprise pour garantir l'exactitude et la fiabilité des documents comptables.
- Prendre des décisions comptables sur la base des normes comptables et des politiques d'Avanos.
- Ne faites pas de déclarations ou d'entrées fausses ou non étayées dans les livres et registres de notre entreprise ou dans aucune divulgation publique, ni dans aucune correspondance interne ou externe.
- Protégez correctement les données financières de l'entreprise en n'envoyant pas d'identifiants d'accès au système ou d'informations personnelles à des entités inconnues. De même, n'envoyez pas de données sensibles par courrier électronique, même à un destinataire interne.

Si vous vous rendez compte d'une omission, d'une falsification ou d'une inexactitude dans les informations déclarées, il faut rapidement communiquer l'information conformément au [protocole de transmission des problèmes liés au Code de conduite](#).

**Q.** C'est bientôt la fin de l'année, et il me reste de l'argent dans mon budget. **Puis-je payer d'avance une dépense que je sais que j'aurai l'année prochaine afin qu'elle soit appliquée au budget de cette année ?**

**R. Non.** Vous devez enregistrer les dépenses dans la bonne période comptable. Imputez les activités à l'année au cours de laquelle elles se produisent. Si vous devez payer d'avance cette année pour une activité qui aura lieu l'année prochaine,

**Q.** Mon chef d'équipe a demandé à mon équipe de travailler autant d'heures qu'il le faut pour atteindre notre objectif de production, mais il semble y avoir une « règle non écrite » selon laquelle les heures supplémentaires sont interdites et seulement 40 heures devraient être mises sur nos rapports de temps. **Que dois-je faire ?**

**R. Le signaler.** Vous devez déclarer les heures réelles que vous prestez à tout moment, conformément aux politiques, lois et conventions collectives locales. Si votre équipe fait des heures supplémentaires, elles doivent être déclarées exactement. Si vous n'êtes pas autorisé à faire des heures supplémentaires, vous devez arrêter de travailler lorsque votre poste est terminé. Ne travaillez jamais en dehors des heures de travail. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes](#).

**Q.** Mon chef d'équipe m'a demandé de préparer un bon de commande de 40 000 \$, mais son pouvoir d'approbation n'est que de 20 000 \$. **Puis-je fractionner la demande en deux bons de commande pour éviter de devoir obtenir l'approbation d'un niveau supérieur ?**

**R. Non.** Créez le bon de commande pour les 40 000 \$ et obtenez les approbations nécessaires. Si vous hésitez à contester la demande de votre chef d'équipe, signalez-le au département de conformité ou à la ligne d'assistance pour la conformité et l'éthique. Voir : [Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes](#).

## PRÉVENTION DES FRAUDES

Toute activité frauduleuse est strictement interdite. Avanos attend des salariés et des sous-traitants qu'ils :

- Agissent avec honnêteté et intégrité en travaillant avec le matériel, les fonds et les systèmes de rapports financiers de l'entreprise.
- Préviennent, détectent et signalent les fraudes.

Voici quelques exemples de fraude :

- Voler de l'argent, des stocks, des produits ou d'autres biens.
- Utiliser les fonds de l'entreprise pour acheter de l'équipement, des fournitures ou du matériel à des fins personnelles.
- Recevoir de l'argent ou des cadeaux de la part de fournisseurs en échange d'un contrat avec Avanos.
- Soumettre des demandes de remboursement fausses ou trompeuses.
- Percevoir une indemnisation alors que l'on n'est plus blessé ou affecté par l'incident.
- Amortir les actifs ou les dettes récupérables.
- Utiliser les biens de l'entreprise à des fins personnelles.
- Enregistrer une vente avant qu'elle ne soit livrée/gagnée.
- Falsification des cartes de pointage ou des rapports de temps.
- Passer des écritures non valides dans le système comptable.
- Autoriser ou recevoir le paiement de biens non reçus ou de services non prestés.
- Autoriser ou recevoir des paiements pour des heures non travaillées ou des dépenses non comptabilisées et non documentées.
- Contrefaçon de tout type.

**Q.** Un client m'a demandé d'enregistrer les ventes de ce mois-ci pour des livraisons que nous ferons le mois prochain. **Que dois-je faire ?**

**R. Ne le faites pas.** Cela peut avoir un impact sur nos résultats financiers et c'est considéré comme de la fraude. Discutez-en avec votre chef d'équipe afin qu'il connaisse les difficultés que vous rencontrez avec ce client.

**Q.** Ce week-end, j'ai accidentellement utilisé ma carte de crédit professionnelle pour mettre de l'essence dans mon véhicule personnel. **Vais-je avoir des problèmes ?**

**R. Non.** Nous faisons tous des erreurs. Veillez simplement à l'indiquer dans votre prochaine note de frais et à fournir un paiement pour couvrir les frais. Cependant, s'il s'agit d'un problème habituel, des mesures disciplinaires sont possibles.

## FAIRE CE QUI EST JUSTE, C'EST LA FAÇON AVANOS

La lecture du Code n'est qu'un début. Nous attendons de chacun qu'il agisse à tout moment de manière éthique, légale et conforme au Code de conduite. **Faire affaire de la bonne manière, c'est la façon Avanos, et c'est impératif pour la santé et la croissance de notre entreprise.** Chacun d'entre nous est responsable de sa propre conformité au Code, de signaler les soupçons de violations et de coopérer aux enquêtes de l'entreprise sur les violations potentielles. Vous ne pouvez pas perdre votre emploi ou vos avantages, être rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé ou faire l'objet de discrimination pour avoir soulevé un problème lié au Code de conduite en toute bonne foi.

Le Code a pour but de fournir des conseils sur ce qui est « correct » dans les relations avec les clients, les fournisseurs, les autres salariés et les sous-traitants, les concurrents et le public. Il existe un certain nombre de ressources à votre disposition pour répondre à vos questions ou pour signaler des infractions. Voir les Ressources pour poser des questions ou signaler des problèmes à la page 5 du présent Code.

« *En faisant ce qu'il faut de la bonne manière* chaque jour et en vous engageant à respecter notre Code de conduite, vous pouvez nous aider à créer un lieu de travail positif et productif. Et c'est le genre de lieu de travail que nous méritons tous. »

**Joe Woody**  
Chief Executive Officer