

Making our world more productive



# Notre code d'intégrité professionnelle



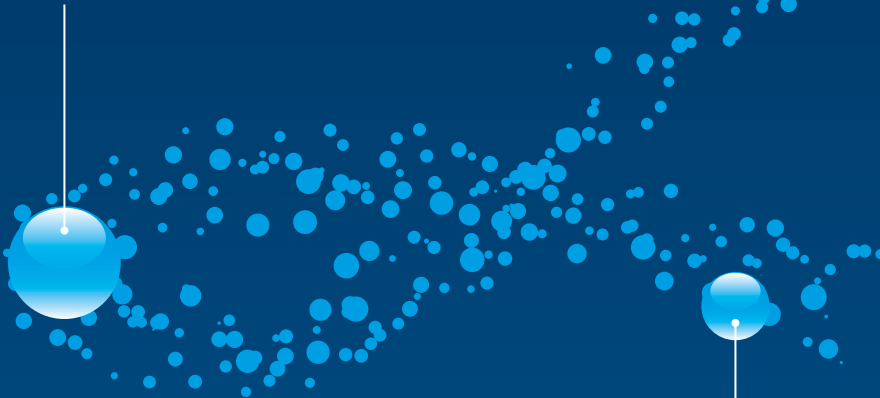
# One Linde

Notre philosophie One Linde définit ce que nous faisons et comment. Notre vision, mission et notre orientation stratégique décrivent ce que nous faisons. Nous concentrons nos activités sur des buts communs qui créent une valeur de longue durée pour nos parties prenantes.

## Mission

**Chaque jour, nous incarnons notre mission de rendre notre monde plus performant.**

Grâce à nos solutions, technologies et services de haute qualité, nous contribuons au succès de nos clients et aidons à protéger durablement notre planète.



Sécurité



## Vision

Nous nous engageons à réaliser notre vision d'être la meilleure entreprise mondiale de gaz industriels et d'ingénierie, où nos employés fournissent des solutions innovantes et durables pour nos clients dans un monde connecté.



## Valeurs

Intégrité

Responsabilité

Intégration

Communauté

# Message du PDG

Chaque jour, chez Linde, nous travaillons dur pour perpétuer notre tradition de la réussite. Cette réussite repose sur une forte intégrité. Au fil des ans, nous nous sommes forgé une réputation de partenaire commercial sûr, fiable et honnête, ainsi que d'entreprise citoyenne. Notre engagement d'agir toujours conformément à l'éthique nous a été bénéfique et il est crucial pour la poursuite de notre réussite.

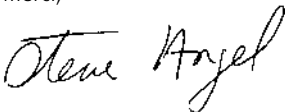
Notre code d'intégrité professionnelle a été créé pour vous fournir les informations nécessaires dont vous avez besoin face aux questions de conformité et d'éthique, pour promouvoir une culture globale de la conformité et pour vous apporter les connaissances et les ressources requises pour nous assurer de respecter nos engagements envers toutes les parties prenantes.

Notre code ne peut pas couvrir toutes les situations susceptibles de se produire, mais il contient des conseils utiles pour la plupart des problèmes les plus courants. Surtout, notre code fournit un cadre sur la façon de poser des questions et met en avant les ressources que nous avons mises en place pour le signalement des problèmes.

Chacun d'entre nous doit au minimum le signaler lorsque quelque chose lui semble suspect ou s'il remarque un comportement qui paraît inapproprié. C'est la moindre des choses que nous pouvons faire. Familiarisez-vous avec ces ressources de signalement et sachez que l'entreprise ne tolère aucune forme de représailles contre ceux qui s'expriment en toute bonne foi au sujet des problèmes potentiels.

J'espère que, comme moi, vous ressentez que notre forte intégrité est un atout clé que nous devons préserver et améliorer. Le présent code incarne notre engagement à préserver cette intégrité.

Merci,

A handwritten signature in black ink that reads "Steve Angel". The signature is written in a cursive, flowing style.



# Sommaire

One Linde ..... 02

Message du PDG. .... 04

## 1.

Notre engagement en faveur de l'intégrité. .... 08

1.1 But de notre code. .... 09

1.2 Notre engagement partagé. .... 09

1.3 Poser des questions et signaler les problèmes  
(« Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose »). .... 10

1.4 Les représailles sont interdites. .... 10

1.5 Que se passe-t-il lorsque vous effectuez un signalement ? .... 11

1.6 Le rôle du manager. .... 11

1.7 Nous prenons des décisions éthiques. .... 12

1.8 Nous protégeons la vie privée. .... 12

## 2.

Notre engagement envers nos employés. .... 14

2.1 Nous favorisons un environnement de travail divers et inclusif. . 15

2.2 Nous travaillons en sécurité. .... 16

## 3.

Notre engagement envers notre entreprise. .... 18

3.1 Nous évitons les conflits d'intérêts. .... 19

3.2 Nous enregistrons correctement les informations. .... 20

3.3 Nous protégeons nos actifs. .... 22

3.4 Nous protégeons les données et les informations confidentielles 22

3.5 Nous ne faisons pas de négoce sur des informations d'initié ... 24

3.6 Nous communiquons de façon responsable. .... 25

## 4.

### Notre engagement envers nos clients et partenaires..... 26

- 4.1 Nous traitons nos clients équitablement ..... 27
- 4.2 Nous sélectionnons soigneusement nos partenaires ..... 28
- 4.3 Nous limitons les cadeaux et divertissements offerts ..... 28

## 5.

### Notre engagement envers nos communautés..... 30

- 5.1 Nous ne pratiquons pas la corruption ..... 31
- 5.2 Nous pratiquons une concurrence loyale ..... 32
- 5.3 Nous respectons le droit et la loi du commerce extérieur ..... 34
- 5.4 Nous défendons les droits de l'homme..... 35
- 5.5 Nous sommes une entreprise citoyenne..... 36

## 6.

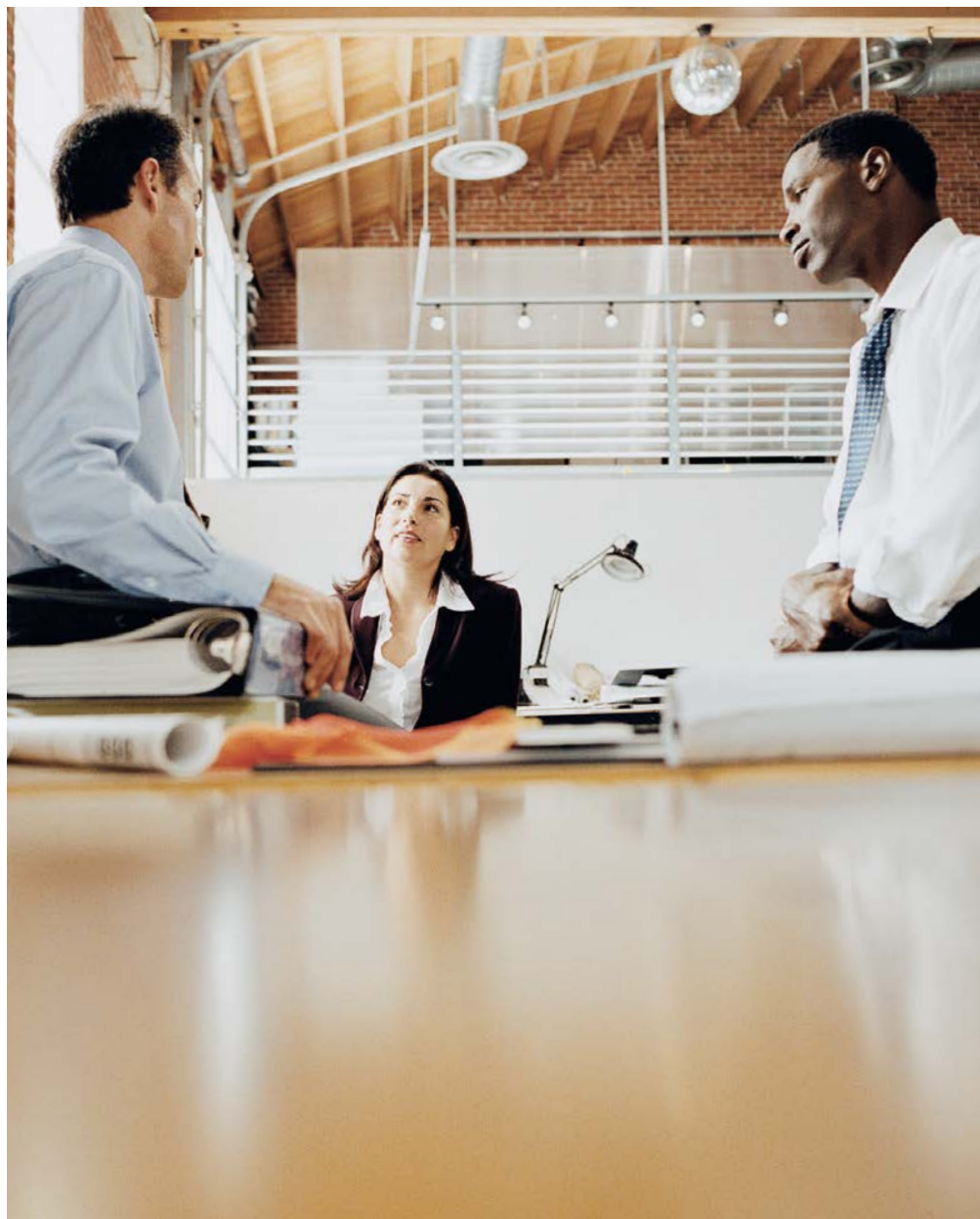
### Dérogation ..... 38

## 7.

### Certification de l'intégrité professionnelle ..... 39

Pour des raisons linguistiques, la dénomination de personnes ou groupes de personnes dans ce qui suit vise des personnes de tout sexe. Les images dans ce document sont représentatifs pour des personnes de toute provenance ethnique ainsi que tout sexe et ne servent qu'à exemplifier le contenu.

# 1. Notre engagement en faveur de l'intégrité





## 1.1 But de notre code

Nous sommes convaincus que l'équité, la transparence et la confiance conduisent à la croissance et la prospérité pour toutes les parties concernées : les employés, les clients, les fournisseurs, les marchés, et les communautés qui les englobent tous. Le respect de ces valeurs fait apparaître le meilleur de nous-mêmes, inspire nos partenaires commerciaux à donner leur mieux, réduit notre exposition au risque juridique et contribue à la construction et à l'entretien d'une bonne réputation d'entreprise. Un comportement éthique est non seulement bon du point de vue de la morale et du droit, mais il est aussi bon pour les affaires.

Le présent code d'intégrité professionnelle (« notre code ») indique comment les employés de Linde doivent se comporter entre eux et avec les clients, les fournisseurs, les autorités, les autres entreprises et l'environnement. Notre code ne peut pas couvrir toutes les questions ou problèmes susceptibles de survenir, mais il contient des conseils clairs pour la plupart des cas épineux de conformité ou d'éthique auxquels nous sommes confrontés. Si vous rencontrez des difficultés particulières, consultez nos politiques d'entreprise mentionnées dans ce code ou demandez de l'aide à votre manager, au Legal & Compliance department ou au service des ressources humaines.

Notre code s'applique à chaque collaborateur de Linde, y compris les directeurs et les cadres dirigeants, tous les employés, et ce, également dans toutes les succursales et filiales dont Linde détient la majorité dans le monde. Nous attendons de nos sous-traitants et autres

partenaires qu'ils connaissent et respectent les règles du présent document correspondant à leur rôle.

Nous respectons la loi, notamment toutes les lois locales régissant nos activités dans tous les pays où nous sommes implantés. En cas de conflit entre la loi et notre code ou une politique de notre entreprise, nous appliquerons la règle la plus restrictive, dans la limite autorisée par la loi. Si vous avez des doutes concernant les lois ou les politiques applicables à votre rôle, veuillez consulter votre manager ou le Legal & Compliance department.

## 1.2 Notre engagement partagé

La conformité et l'éthique sont l'affaire de tous chez Linde, nous avons tous un rôle à jouer dans la création d'un environnement de travail éthique. Nous montrons notre engagement en nous familiarisant avec le code, nos politiques et toutes les lois et réglementations applicables. Ceci nous aidera à identifier les problèmes potentiels et à mener nos activités dans le respect de l'éthique et de la loi. Nous n'hésitons pas à en parler lorsque nous avons des questions et des doutes.

Ne pas respecter notre code peut mettre en péril les employés, les activités de l'entreprise, l'environnement, les communautés où nous sommes implantés, nos relations commerciales et la réputation de notre entreprise. En cas de manquement sérieux, nous pouvons aussi être exposés à des sanctions juridiques significatives, telles que des amendes et des poursuites pénales ou civiles.

### 1.3 Poser des questions et signaler les problèmes (« Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose »)

Si vous avez des questions sur un sujet couvert par notre code ou dont vous avez le sentiment qu'il peut receler un manquement ou une violation potentiels de notre code, de nos politiques ou de la loi, faites immédiatement part de vos doutes à votre manager ou au Legal & Compliance department. Votre manager est un interlocuteur précieux et votre premier point de contact pour partager vos doutes et discuter de vos interrogations.

Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée d'en parler à votre manager, vous pouvez effectuer un signalement à une autre ressource ou un signalement anonyme si le droit local le permet. Voici quelques-unes des ressources auxquelles vous pouvez vous adresser :

- Vos Compliance Officers et Compliance Champions
- Le Legal & Compliance department
- Le service ressources humaines
- Une hotline intégrité joignable par e-mail
- Un portail Internet dédié à la réception des signalements
- Une hotline téléphonique intégrité accessible dans le monde entier, gérée par un prestataire extérieur

N'oubliez pas : si vous voyez quelque chose, dites quelque chose.

### 1.4 Les représailles sont interdites

Nous pouvons tous signaler des problèmes et contribuer aux enquêtes officielles sans peur d'être puni. Linde interdit formellement toutes représailles contre les personnes ayant signalé un problème ou un doute en toute bonne foi. L'entreprise pourra prendre des sanctions disciplinaires conséquentes envers les employés qui s'adonneraient à des représailles, jusqu'au licenciement.



Un signalement de bonne foi signifie que la personne croit sincèrement que les informations qu'elle signale sont vraies et correctes. Même si l'enquête montre qu'il n'y a pas eu de manquement, la personne ayant effectué le signalement de bonne foi est protégée contre les représailles.

## 1.5 Que se passe-t-il lorsque vous effectuez un signalement ?

Lorsque vous effectuez un signalement de bonne foi, Linde ouvre une enquête confidentielle. Tous les signalements sont traités équitablement et rapidement, conformément à la législation sur la protection des données. Si vous ne souhaitez pas être identifié lors de votre signalement, vous pouvez effectuer un signalement anonyme si le droit local le permet.

## 1.6 Le rôle du manager

Si vous êtes manager, vous devez encourager et favoriser la reconnaissance de nos valeurs au travail et faire preuve d'une conduite éthique. Ceci implique de suivre et d'incarner notre code et de vous assurer que vos subordonnés directs comprennent les responsabilités qui leur incombent au titre de notre code et qu'ils ne ressentent pas de gêne à poser des questions et à rapporter des doutes.

En tant que manager, vous êtes tenu de faire remonter rapidement et correctement tous les doutes signalés par un employé et de vous assurer que votre équipe respecte notre code, nos politiques et la loi.

## 1.7 Nous prenons des décisions éthiques

Notre code ne peut pas couvrir tous les cas de figure, et il n'est pas toujours facile de savoir quoi faire dans une situation délicate. En cas de doute sur la décision à prendre ou la chose à faire, posez-vous les questions suivantes :

- Cela est-il contraire aux valeurs de Linde ?
- Cela viole-t-il notre code, nos politiques ou les lois ou réglementations locales ?
- Cela vous met-il mal à l'aise ?
- Seriez-vous gêné si votre famille, vos amis, vos collègues ou le grand public l'apprenaient ?
- Cela peut-il nuire à votre réputation ou à celle de Linde si cela s'ébruite dans les médias ou les médias sociaux ?

Si votre réponse est « oui » à même une de ces questions, il se peut que l'action ou la décision que vous vous apprêtez à prendre soit contraire à l'éthique, et vous devriez y renoncer. Consultez plutôt votre manager ou le Legal & Compliance department pour savoir que faire dans cette situation.

## 1.8 Nous protégeons la vie privée

Au cours de nos activités, nous collectons et gérons les informations personnelles de nos employés, de nos clients, de nos fournisseurs et d'autres personnes. C'est parce que nous traitons ces informations personnelles avec soin que nous sommes un employeur et un partenaire commercial crédible.

Notre entreprise respecte toutes les lois relatives à la vie privée dans les pays où nous faisons des affaires et nous collectons, traitons, utilisons et conservons uniquement les données personnelles nécessaires au fonctionnement de l'entreprise, dans la mesure autorisée par la loi.

Si votre poste implique des contacts avec des données personnelles sensibles, vous ne devez traiter, utiliser ou divulguer ces informations que dans la mesure nécessaire à l'exécution de votre travail. Vous ne devez divulguer à aucun client ou autre entité des informations confidentielles ou propriétaires sur un autre client sans l'accord écrit exprès de ce client et l'autorisation de votre manager.

De plus, vous devez respecter tous les accords de confidentialité (NDA) et tous les accords de traitement des données relatifs aux informations confidentielles ou personnelles que fournissent les partenaires commerciaux ou les autres entreprises.

Le non-respect des lois sur la vie privée est une infraction grave ; les manquements peuvent porter préjudice à notre entreprise et à notre réputation, entraîner des sanctions pénales et des amendes administratives, et engager la responsabilité de notre entreprise ainsi que des individus.

Pour plus d'informations, consultez votre manager ou le Legal & Compliance department. Si vous soupçonnez ou savez que des données personnelles ou client sont utilisées abusivement ou divulguées illégalement, signalez-le au Legal & Compliance department ou à une autre ressource de signalement.



Vous êtes en train de terminer l'externalisation d'une grande base de données d'informations client personnelles à un prestataire externe. Un collègue vous dit que le transfert d'une telle quantité de données personnelles hors de l'entreprise peut poser des problèmes de protection des données, mais vous ne voulez pas repousser la finalisation du transfert. Que faire ?

- Le transfert de données personnelles vers une tierce partie est à gérer avec beaucoup de précautions. Vous devez toujours respecter les règles et les lois sur la protection des données pour le transfert de ce genre de données. Aussi, peu importe que cela repousse l'achèvement de votre travail, vous êtes tenu de discuter de la situation avec le Legal & Compliance department ou toute autre personne compétente pour vous assurer que les données clients sont traitées et protégées correctement lors de ce transfert.

## 2. Notre engagement envers nos employés



## 2.1 Nous favorisons un environnement de travail divers et inclusif

Nous sommes convaincus que la diversité de nos collaborateurs est notre force. L'inclusion est l'une de nos valeurs clés, et nous nous engageons à créer et à préserver un environnement de travail sûr, professionnel et inclusif, dans lequel tous les employés sont traités avec respect et dignité.

Notre entreprise respecte pleinement le droit du travail applicable et nous ne tolérons aucune forme de discrimination ou de harcèlement envers qui que ce soit en raison de l'ethnicité, de la couleur de peau, de la religion, du sexe, de l'identité de sexuelle, de l'origine nationale, de l'âge, du handicap, du statut de vétéran, de la grossesse ou de l'orientation sexuelle. Nous offrons aussi des opportunités d'emploi égales et nos collaborateurs sont recrutés, promus et rémunérés exclusivement en fonction du mérite et des compétences.

Chez Linde, vous ne devez pas vous adonner à la discrimination ou au harcèlement. Adressez-vous à votre manager, au représentant des ressources humaines, au Legal & Compliance department ou à la hotline intégrité en cas d'un comportement qui vous semble relever de la discrimination ou du harcèlement.

Si vous êtes manager, en plus de respecter les principes ci-dessus, vous devez contribuer à créer un environnement inclusif qui respecte et valorise les différents parcours et les différents points de vue. Les managers n'exerceront pas de représailles contre les personnes qui signalent une discrimination ou un harcèlement ou qui contribuent à une enquête officielle. Les managers n'abuseront pas de leur position pour obtenir des

faveurs sexuelles ou établir des relations de nature sexuelle avec les employés qu'ils supervisent, directement ou indirectement. Si vous nouez une relation amoureuse consentie avec un subordonné, vous devez le signaler immédiatement à votre manager ou au représentant des ressources humaines afin que des mesures appropriées soient prises tel que la modification de rattachement hiérarchique.



?!

**Le harcèlement consiste à créer un environnement de travail intimidant, hostile ou agressif. Le harcèlement peut être physique, verbal ou écrit. Quelques exemples de harcèlement :**

- Exprimer ou afficher des commentaires, des gestes, des plaisanteries, des images, des dessins désobligeants ou insultants, ou ridiculiser un employé en raison de son statut ou de ses caractéristiques
- Exprimer ou afficher des commentaires, des gestes, des plaisanteries, des images ou des photos de nature sexuelle
- Avoir des contacts physiques importuns, faire des avances sexuelles, demander des faveurs sexuelles ou baser des décisions d'emploi sur le refus ou l'acceptation forcée de telles demandes

## 2.2 Nous travaillons en sécurité

La sécurité, la santé, le respect de l'environnement et la qualité sont incontournables dans toutes les activités que nous entreprenons. La sécurité est une valeur clé pour nous et nous démontrons notre volonté de bonne conduite et d'amélioration continue dans toutes les procédures et tous les programmes de l'entreprise.

Linde a développé des politiques, des normes et des procédures de sécurité et environnementales pour les procédures de travail afin que les employés du monde entier fassent leur travail en toute sécurité. En tant qu'employé de Linde, vous devez connaître les politiques et procédures qui concernent votre poste. Si vous avez un doute sur les règles applicables, contactez votre manager ou vos représentants SHEQ (sécurité, santé, environnement et qualité) régionaux.

Vous devez également identifier et signaler les pratiques ou conditions de travail dangereuses, les déversements de matières dangereuses, les problèmes potentiels de respect d'autorisation, les accidents et les blessures à votre manager ou à votre représentant SHEQ régional.

Il vous incombe aussi de manipuler et d'éliminer correctement tous les déchets, conformément aux règles environnementales de l'entreprise et au droit applicable. Si vous êtes manager, vous devez en outre consigner immédiatement tous les incidents susceptibles de constituer un manquement aux autorisations, lois et réglementations environnementales, puis les signaler à votre représentant SHEQ.

Vous êtes tenu d'alerter votre manager ou la Corporate Security dans toute partie de l'entreprise où vous remarquez la présence d'une personne potentiellement non autorisée.



Prendre la sécurité au sérieux implique également de se présenter au travail sans la moindre influence de l'alcool ou de drogues illégales et de ne jamais consommer d'alcool ou de drogues illégales au travail.

De plus, un environnement de travail sûr doit être exempt de menaces et d'intimidations, c'est pourquoi nous n'avons jamais recours à la violence ou à la menace de violence au travail.

### 3. Notre engagement envers notre entreprise



### 3.1 Nous évitons les conflits d'intérêts

En tant qu'employés de Linde, nous devons séparer complètement nos objectifs professionnels personnels de ceux de l'entreprise. Sinon, nous pouvons provoquer un conflit d'intérêts si notre intérêt personnel, celui d'un membre de notre famille ou de l'un de nos proches est incompatible ou interfère avec nos obligations ou risque de toute autre façon d'affecter négativement un intérêt de l'entreprise.

Non seulement les conflits d'intérêts font douter de notre intégrité et de la qualité des décisions commerciales que nous prenons, mais même ce qui est simplement perçu comme un conflit d'intérêts peut nuire à la réputation de notre entreprise ou à ses intérêts commerciaux.

C'est pourquoi nous évitons les conflits d'intérêts, et même l'apparence d'un conflit d'intérêts, en toutes circonstances. Toute personne présentant un conflit d'intérêt réel ou apparent l'adresse activement à son manager ou au Legal & Compliance department pour en discuter, le gérer et le documenter.



Jessica est au milieu de la gestion d'un projet de construction d'un nouveau site Linde. Un sous-traitant fait défaut au dernier moment et sa mission était si complexe que cela pourrait prendre des mois pour trouver un nouveau sous-traitant. Le cousin de Jessica dirige une entreprise qui pourrait faire le travail immédiatement. Peut-elle engager l'entreprise de son cousin pour faire le travail ?

→ Pas directement, car cela pourrait laisser penser que Jessica s'est montrée partielle en lui attribuant la mission. Elle doit plutôt signaler le conflit potentiel à son manager et demander à ne pas participer à la prise de décision sur le nouveau sous-traitant de Linde. Ainsi, l'entreprise peut décider de façon impartiale de faire appel ou non aux services de son cousin et éviter l'apparence d'un conflit d'intérêts.

## 3.2 Nous enregistrons correctement les informations

### **Exactitude des registres financiers**

Chez Linde, nous devons rendre des comptes, et les actionnaires, les analystes financiers, les créanciers, les prêteurs et d'autres membres du public attendent que nous leur fournissions des informations fiables sur les opérations, les performances et les perspectives de l'entreprise. Notre crédibilité se mesure à l'intégrité de nos livres, de nos registres et de nos rapports financiers.

Nous fournissons des rapports de divulgation et financiers justes, précis, ponctuels et clairs. Tous les membres du public doivent disposer d'un accès égal aux mêmes informations sincères et exactes, et nous mettons en œuvre des contrôles efficaces pour garantir que les rapports financiers de Linde soient fiables.

Tous les livres, registres et rapports que nous créons, modifions ou traitons doivent refléter précisément nos activités commerciales et toujours être conformes à nos procédures comptables et de reporting ainsi qu'à la loi.

Les managers qui reçoivent des réclamations ou des rapports sur des manquements comptables doivent les signaler immédiatement au responsable de l'audit interne et de la sécurité, au directeur financier, au conseil de l'entreprise ou au responsable de la conformité. Les pratiques à signaler incluent les contrôles comptables internes inappropriés, les problèmes d'audit, les fraudes impliquant les cadres, ainsi que toutes les représailles pour le signalement de telles fraudes.

## Gestion des registres

Une solide politique de gestion des registres nous aide à respecter notre engagement de protéger nos informations commerciales et celles de nos partenaires commerciaux.

Nous devons conserver ou détruire les registres, y compris les documents papier et les e-mails, conformément aux calendriers de conservation applicables. Font exception les documents faisant l'objet « d'ordres de suspension » émis par le Legal & Compliance department dans le cadre d'une enquête en cours.

Nous veillons à ce que nos employés comprennent et respectent notre politique de gestion des registres ainsi que les calendriers de conservation des registres pour les documents en leur possession. De même, vous ne pouvez pas détruire ni modifier des registres lorsque vous apprenez l'existence d'un procès ou d'une enquête en cours ou imminent ou lorsque vous recevez un ordre de suspension judiciaire, quel que soit le calendrier de conservation des registres de votre service.



Samuel a récemment quitté Linde pour travailler dans une autre entreprise. En triant des papiers à la maison, il retrouve des notes, des mémos et d'autres documents de chez Linde. Il sait qu'il n'est probablement plus censé détenir ces informations, alors il les jette à la poubelle chez lui. Fait-il bien ?

→ Non. Samuel a toujours le devoir d'assurer la sécurité des informations potentiellement confidentielles, même après avoir quitté l'entreprise. Les jeter à la poubelle ne répond pas à son obligation continue de protéger nos informations. Il doit contacter son ancien manager et se mettre d'accord avec lui pour restituer les documents.

### 3.3 Nous protégeons nos actifs

Les actifs de l'entreprise doivent être utilisés à des fins commerciales légitimes et non pas pour le bénéfice personnel de l'un des employés. La détérioration, le vol, l'utilisation abusive ou le gaspillage des actifs de l'entreprise ont des conséquences négatives sur toutes les parties prenantes de Linde et sur les performances opérationnelles et financières de l'entreprise.

Les actifs peuvent être des objets physiques, tels que des ordinateurs et d'autres matériels, des fournitures de bureau et les produits que nous fabriquons, ou des choses intangibles, telles que des logiciels, la propriété intellectuelle (PI), les informations commerciales confidentielles et les secrets commerciaux.

Vous êtes tenu de signaler rapidement les soupçons de fraude, de vol ou d'utilisation abusive des actifs de l'entreprise à votre manager ou à une autre ressource du présent code.

En plus d'utiliser les actifs de l'entreprise à des fins professionnelles légitimes, vous pouvez accéder aux ressources informatiques de l'entreprise pour des raisons personnelles si cette utilisation est limitée à un niveau occasionnel qui n'interfère pas avec l'exécution de votre travail. N'oubliez pas que l'utilisation des ressources et données informatiques est soumise aux règles fixées par la politique de sécurité informatique de Linde.



Bastien fait des travaux à la maison ce week-end. Peut-il emporter chez lui certains des outils qu'il utilise au travail pour ses travaux personnels ?

→ Non. Les outils et équipements de notre entreprise doivent être utilisés exclusivement à des fins professionnelles.

### 3.4 Nous protégeons les données et les informations confidentielles

Notre entreprise doit en partie sa réussite au savoir-faire confidentiel et propriétaire que nous avons développé et élaboré. Par conséquent, nous ne partageons aucune information confidentielle avec qui que ce soit, sauf si le destinataire a une raison commerciale valable de recevoir ces informations et qu'il signe un accord de non-divulgence ou de confidentialité avec Linde. Notre responsabilité de sécuriser les informations confidentielles et propriétaires reste valable même après que nous quittons l'entreprise.

De plus, nous respectons toujours le droit applicable conçu pour protéger les informations confidentielles.



**Les informations confidentielles ou propriétaires de l'entreprise** sont des informations qui appartiennent à Linde, qui ne sont pas publiques ou qui sont confidentielles par contrat. Les informations « propriétaires » ont également une valeur commerciale pour l'entreprise. Elle peut inclure des formules, des méthodes, des appareils, des informations tarifaires, des informations sur les clients, des stratégies ou des plans – autant d'éléments indispensables à la réussite de notre entreprise.

Ces obligations de sécurité s'appliquent également aux informations confidentielles et propriétaires que les clients, les fournisseurs et d'autres confient à Linde. Nous ne laissons jamais d'informations confidentielles ou propriétaires non sécurisées et nous ne les jetons pas de façon inappropriée, par exemple dans une poubelle publique.

Puisqu'il y a toujours un risque d'être entendu en public ou dans d'autres lieux, soyez toujours conscient de votre responsabilité et ne discutez pas des informations confidentielles ou propriétaires dans de tels lieux.

Il est parfois difficile de déterminer si des informations sont confidentielles ou propriétaires. En cas de doute, n'agissez pas au hasard, consultez le Legal & Compliance department.

Si vous savez ou soupçonnez que des informations confidentielles et propriétaires appartenant à Linde ont été divulguées de façon inappropriée, signalez-le immédiatement à votre manager ou à une autre ressource du présent code.

Tous nos employés suivent les règles fixées par la politique de sécurité informatique de Linde, notamment celles relatives à la création de mots de passe sécurisés et à leur utilisation efficace (notamment ne pas autoriser d'autres personnes à utiliser votre mot de passe), et vous devez également prendre des précautions appropriées lorsque vous envoyez des informations confidentielles ou propriétaires par e-mail à une tierce partie. Il vous incombe de respecter les politiques et procédures de sécurité des données de Linde correspondant à votre rôle.

### 3.5 Nous ne faisons pas de négoce sur des informations d'initié

Linde fait sa part pour favoriser un marché boursier équitable et ouvert, conformément au droit applicable. Par conséquent, nous n'achetons ni ne vendons aucune action sur la base d'informations substantielles non publiques ou d'informations d'initié. De même, nous ne fournissons aucune information d'initié à d'autres personnes pour leur permettre de réaliser des transactions (pratique connue sous le nom de « tuyautage »).

Si votre poste vous donne accès à des informations substantielles non publiques au sujet de Linde ou de ses filiales, d'un client, d'un fournisseur ou d'une autre entreprise, vous devez prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas les révéler, intentionnellement ou non. Sachez que les sanctions pénales et civiles pour les infractions aux lois sur les délits d'initié sont considérables.

Il peut être difficile de déterminer si une information est importante ou « substantielle ». Aussi, n'hésitez pas à consulter le Legal & Compliance department en cas de doute ou de question. Cependant, voici quelques exemples d'informations potentiellement substantielles :

- fusion, acquisition, cession ou coentreprise importante
- division d'actions
- exécution d'un contrat majeur
- achat ou vente d'un actif important
- litige important ou enquête des autorités



?!

**Les informations substantielles non publiques ou informations d'initié** sont des données ou des faits qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importants pour décider d'acheter, de vendre ou de conserver des actions ou d'autres valeurs mobilières.



### 3.6 Nous communiquons de façon responsable

Linde présente son image au public via les communications de l'entreprise. C'est pourquoi nos déclarations doivent toujours être transparentes, exactes et en ligne avec nos objectifs stratégiques et nos valeurs. Ceci explique aussi que seuls les employés autorisés à le faire doivent s'exprimer dans la presse ou sur les réseaux sociaux au nom de l'entreprise.

À moins d'être désigné porte-parole de l'entreprise, vous ne devez pas répondre aux questions de personnes que vous ne connaissez pas au sujet des activités, des locaux, des employés ou des clients de Linde. Vous devez rediriger ces demandes vers le responsable de la communication ou le service des relations avec les médias.

Si vous recevez des demandes de la communauté des investisseurs, transférez-les aux département Investor Relations.

Veillez à ne pas divulguer d'informations confidentielles ou propriétaires lorsque vous intervenez sur les médias sociaux, les blogs ou d'autres forums publics (tels que Facebook, LinkedIn ou Twitter).

Toutes les activités de publicité, de marketing et de vente doivent décrire nos offres et services de façon légale, juste et honnête, sans jamais recourir à des informations fausses ou trompeuses. Nous devons également nous assurer que nous-mêmes et nos partenaires commerciaux utilisons les marques commerciales de Linde de façon cohérente et appropriée. Si vous travaillez au marketing ou aux ventes, vous devez obtenir l'approbation du service communication au niveau régional ou au niveau du groupe pour toutes les publicités et promotions officielles et avant d'autoriser les clients ou les fournisseurs à utiliser le nom ou le logo de Linde dans leur publicité. Pour toute question, contactez le service communication.

## 4. Notre engagement envers nos clients et partenaires



## 4.1 Nous traitons nos clients équitablement

Développer et supporter la communauté est une autre valeur clé. Nous travaillons dur et relevons les défis, mais notre soif de réussir ne nous amène jamais à négliger nos obligations envers nos clients, à transiger sur nos valeurs ou à brûler les étapes.

Nous nous efforçons de proposer des produits fabriqués selon les normes les plus strictes de sécurité, de santé, d'environnement et de qualité.

Nous travaillons aussi avec les autorités locales du monde entier. Ainsi, si vous êtes employé avec de telles relations client, vous devez apprendre et respecter les exigences des marchés publics en plus de toutes les autres lois et réglementations applicables. Cette procédure peut s'avérer très complexe, mais vous pouvez obtenir les informations détaillées dont vous avez besoin auprès du Legal & Compliance department. Il est important de lire attentivement le module « Doing Business with the Government ».

Si vous travaillez avec les autorités publiques, vous devez coordonner tous les appels d'offres et marchés publics (y compris leurs amendements), ainsi que l'exécution et l'administration des contrats publics avec le responsable des marchés publics désigné et le Legal & Compliance department. De plus, vous ne devez signer aucun contrat public sans l'avoir fait approuver par votre responsable des marchés publics et le Legal & Compliance department.



**Un représentant de l'État ou des autorités est un officier, un employé ou un représentant officiel d'un gouvernement ou d'un service ou d'une agence de l'État. Les représentants de l'État peuvent inclure les candidats politiques, les officiels élus ou nommés et les membres des familles royales. Les divisions de l'État peuvent inclure les entreprises et les organisations appartenant à l'État.**

## 4.2 Nous sélectionnons soigneusement nos partenaires

Nos fournisseurs et autres tierces parties jouent un rôle crucial dans notre capacité à fonctionner et à fournir des produits et services à nos clients. Du fait de nos relations commerciales avec eux, les actes et les pratiques de nos fournisseurs rejaillissent sur nous. C'est pourquoi nous sélectionnons soigneusement nos fournisseurs en fonction du mérite, selon une procédure rigoureuse. Nous demandons à nos fournisseurs de respecter les exigences légales et d'agir en conformité avec nos valeurs, les principes de notre code et la loi.

## 4.3 Nous limitons les cadeaux et divertissements offerts

Si l'échange de cadeaux permet de renforcer la compréhension, la communauté et la bonne volonté dans la vie professionnelle quotidienne, donner et recevoir des cadeaux peut aussi donner l'impression d'un conflit d'intérêts et compromettre notre prise de décision ou celle de nos partenaires. C'est pourquoi nous devons faire attention à la façon dont nous échangeons cadeaux, repas et divertissements.

Chez Linde, la règle générale est que l'échange de cadeaux et de divertissements est une exception dans les transactions commerciales. Aucun employé ne doit offrir, donner ou accepter de cadeau, de divertissement ou d'autre faveur si celui-ci est susceptible d'influer ou même de paraître influer sur l'indépendance de jugement de l'une ou l'autre des parties. De plus, les employés doivent être particulièrement vigilants en ce qui concerne les échanges de divertissement ou de choses de valeur avec des représentants de l'État ou des autorités.

Les politiques de cadeaux et de divertissement que Linde a élaborées pour les employés de différents secteurs, fonctions et régions peuvent vous imposer de demander une autorisation préalable. Pour toute question, consultez votre manager et/ou le Legal & Compliance department.

Il vous est interdit d'offrir, de donner ou de recevoir des avantages de nature sexuelle, obscène ou illégale ainsi que des cadeaux en argent ou équivalents (tels que des valeurs mobilières).

En tant qu'employé de Linde, vous ne devez jamais demander de cadeaux, de faveurs, de divertissements ou d'autres services à un fournisseur ou client potentiel ou existant. Vous êtes également tenu de refuser et de signaler à votre manager tout cadeau, divertissement ou faveur qui vous serait offert, à vous ou à un membre de votre famille, et qui serait contraire aux politiques de cadeaux et de divertissements de l'entreprise ou qui vous serait de toute évidence offert afin de vous influencer.

Surtout, lisez la politique de cadeaux et de divertissements applicable à votre secteur ou pays et agissez en conséquence.



### Identifier les cadeaux ou divertissements inappropriés

Ce sont la valeur, le but et les circonstances dans lesquelles un cadeau, un divertissement ou une faveur est donné ou reçu qui déterminent s'il est approprié ou non. Si l'objet, l'événement ou l'activité serait considéré comme extravagant ou inhabituel dans les pratiques professionnelles normales, il n'est pas acceptable. Si vous négociez des transactions, évaluez des offres ou traitez avec un agent de l'État, il n'est probablement pas acceptable que vous receviez des cadeaux.

## 5. Notre engagement envers nos communautés



## 5.1 Nous ne pratiquons pas la corruption

Nous réussissons grâce à des transactions justes et honnêtes, basées sur notre intégrité, la réputation de Linde et nos produits et services de qualité supérieure. Nous ne cherchons pas à obtenir ou à accorder un avantage indu au moyen de pots-de-vin ou de dessous-de-table. Un tel comportement immoral et illégal peut exposer l'entreprise ainsi que vous-même à des conséquences juridiques telles que des poursuites pénales ou d'importantes amendes monétaires.

Nous ne tolérons pas la corruption ni aucune forme de pot-de-vin, et nous interdisons aux tiers agissant pour notre compte de donner ou d'accepter des pots-de-vin, directement ou indirectement.

L'entreprise n'effectue pas et n'autorise pas ses représentants à effectuer des paiements de facilitation, même si ces paiements sont autorisés par la loi dans certains pays.

Si votre poste vous amène à engager ou à superviser des fournisseurs ou d'autres tiers, vous devez effectuer une vérification diligente, conclure un contrat formel et vous assurer par tout autre moyen que l'autre entreprise ne verse pas de pots-de-vin pour notre compte.



?!

Un **pot-de-vin** désigne toute chose de valeur donnée ou reçue par une personne, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir de l'influence ou un avantage.

Un **dessous-de-table** est un paiement qu'un tiers effectue ou accepte d'effectuer en échange de la sécurisation d'une transaction.

Un **objet de valeur** peut désigner toutes sortes de choses, notamment de l'argent liquide ou son équivalent (par exemple des bons cadeau), des cadeaux, des faveurs, de la nourriture, des divertissements et des opportunités.

Un **représentant de l'État ou des autorités** est quelqu'un employé par un État ou par une entreprise détenue ou contrôlée par un État.

Il ne vous est pas permis de créer ou maintenir un fonds illégal sur livre ou hors livre dans le but d'effectuer des paiements ou de fournir des objets de valeur à un tiers, ni d'engager un représentant d'un État étranger ou un membre de sa famille pour exécuter des services pour l'entreprise sans l'accord écrit préalable du Legal & Compliance department.

Lorsque vous offrez des cadeaux ou des divertissements, vous devez suivre scrupuleusement les règles décrites dans notre section Cadeaux et divertissements et dans nos politiques et vous assurer que tous les cadeaux ou divertissements que vous offrez ne peuvent pas passer pour des pots-de-vin. Faites attention aux procédures d'approbation préalable susceptibles de s'appliquer. Sachez que beaucoup de représentants de l'État n'ont pas le droit d'accepter des cadeaux. Ce sujet peut être complexe ; aussi, n'hésitez pas à contacter le Legal & Compliance department en cas de question ou de doute.



Romain, le manager responsable de l'achat des fournitures de bureau, fait souvent appel à un fournisseur donné. Le commercial de cette entreprise offre à Romain une enveloppe contenant de l'argent liquide. Que doit faire Romain ?

→ Romain doit refuser l'enveloppe et informer son manager. En acceptant l'argent, il enfreindrait notre politique et notre code.

## 5.2 Nous pratiquons une concurrence loyale

Afin de favoriser une concurrence vivante, légale et éthique, Linde respecte les lois sur la concurrence et sur les cartels dans tous les pays où nous sommes implantés. Nous nous abstenons de toute pratique anti-concurrentielle ou mauvaise conduite.

Exemples de **comportements anti-concurrentiels** : conclure des accords illégaux avec des concurrents et discuter les prix (entente sur les prix), les conditions générales de vente, la manipulation d'offres, les boycotts de clients et la répartition des clients, des territoires ou des marchés.

Nous ne recherchons ni n'acceptons jamais d'informations confidentielles ou propriétaires sur un concurrent, et nous ne discutons pas des stratégies commerciales sensibles susceptibles d'intéresser un concurrent, telles que des projets de cession, de coentreprise ou d'acquisition.



Vous devez planifier à l'avance toute réunion avec des concurrents et obtenir l'approbation de votre manager et du Legal & Compliance department pour participer à une association professionnelle, à une société professionnelle ou à une organisation de certification pour la définition de normes ou un projet. Faites réviser et approuver par le Legal & Compliance department tous les documents que vous partagez ou présentez lors des rassemblements susmentionnés.

Si un concurrent tente de vous entraîner dans une conversation inappropriée ou vous suggère de faire quelque chose que vous soupçonnez d'être illégal, vous devez annoncer votre refus de participer à cette mauvaise conduite, cesser immédiatement la conversation et contacter rapidement le Legal & Compliance department pour signaler la rencontre.

En cas de question sur les sujets liés à la loi sur les cartels, consultez le Legal & Compliance department.



Carla est excitée de se rendre à son premier salon. Lorsqu'elle rejoint une table pour le déjeuner, elle est assise à côté d'une concurrente et de six autres personnes. La concurrente se présente et commence à parler à Carla. Celle-ci ne sait pas quoi faire.

→ Carla peut parler à la concurrente lors du déjeuner tant que la discussion ne porte pas sur des activités potentielles ou actuelles de Linde, sur nos informations confidentielles ou propriétaires, sur les stratégies, sur le marketing ou sur d'autres informations confidentielles de l'entreprise. Si la conversation dérive vers ces sujets, Carla doit mettre immédiatement fin à la discussion et contacter le Legal & Compliance department pour signaler la rencontre.

### 5.3 Nous respectons le droit et la loi du commerce extérieur

Tous les pays régulent la façon dont les produits sont exportés et importés aux frontières internationales. Certains types de produits, de logiciels et d'informations ne peuvent pas être directement ou indirectement exportés vers certains pays. D'autres produits peuvent nécessiter un permis, une licence, une évaluation, un certificat utilisateur final/un tri utilisation finale ou la conservation de registres, et peuvent nous obliger à demander et à recevoir ces documents avant l'importation ou l'exportation.

La loi peut aussi interdire ou restreindre l'exportation, l'importation ou la ré-exportation de produits selon des facteurs tels que l'origine, la classification, la possibilité de double-usage du produit ou l'identité du client.

Les lois et réglementations relatives au commerce et aux sanctions peuvent être complexes et évoluer en permanence. Si vos responsabilités professionnelles englobent l'importation, l'exportation ou le transfert de matériel, de technologies, de logiciels et d'informations, vous devez connaître ces réglementations ainsi que les politiques et procédures de Linde applicables à votre travail. Faire des affaires dans des pays sous embargo ou avec des personnes ou des organisations frappées d'embargo peut être illégal ou soumis à restrictions. La violation de ces lois commerciales et sanctions peuvent entraîner des sanctions graves, telles que des amendes et des poursuites civiles ou pénales.

Si vous avez des questions sur l'exportation ou l'importation (y compris des bagages à main) des produits ou technologies de Linde, consultez le Legal & Compliance department ou le trade compliance group.

## 5.4 Nous défendons les droits de l'homme

Nous reconnaissons l'humanité inhérente à chaque personne et traitons chacun avec dignité et respect. Afin de protéger et de promouvoir les droits de l'homme dans le monde, Linde respecte les principes de la Charte internationale des droits de l'homme des Nations Unies, et ne cautionne ni ne pratique aucune discrimination, harcèlement, violation de la vie privée, esclavage ou servitude, restriction à la liberté de réunion ou pratique d'emploi injuste.

Nous respectons ces principes des droits de l'homme et nous attendons de tous nos partenaires commerciaux qu'ils respectent les mêmes normes.

## 5.5 Nous sommes une entreprise citoyenne

La philosophie de responsabilité d'entreprise de Linde repose sur la vision, sur les valeurs et sur les principes de l'entreprise : faire preuve d'un comportement responsable entre nous, envers nos communautés et notre environnement.

Cela signifie que nous nous engageons à développer des technologies et des produits alliant avantages client et durabilité, que nous soutenons activement les projets éducatifs et de recherche liés à nos principaux domaines d'activité, et que nous rendons des comptes à toutes nos parties prenantes dans toutes nos implantations dans le monde.

En tant qu'entreprise citoyenne et consciencieuse, Linde soutient la participation personnelle de ses employés au processus politique. Cependant, des lois strictes régissent la façon dont les entreprises et leurs employés ou d'autres parties représentant les entreprises peuvent s'engager en politique. Vous ne pouvez donc pas vous engager dans du lobbying non-autorisé ni apporter des contributions politiques directes ou indirectes à des candidats, des élus ou des agents publics nommés, des représentants de l'État ou des partis politiques pour le compte de Linde.

De même, vous ne devez pas utiliser les fonds, les biens, le personnel ou les services de l'entreprise pour soutenir des candidats, des élus ou des agents publics nommés, des représentants de l'État ou des partis politiques. Vous ne devez pas vous engager dans des activités politiques personnelles sur votre temps de travail chez Linde ni utiliser les ressources de l'entreprise à ces fins.

De plus, les managers ne doivent pas forcer ni inciter les employés à soutenir un candidat ou un parti politique.

## 6. Dérogation

Toute dérogation à notre code doit être validée par le conseil d'administration.

---

## 7. Certification de l'intégrité professionnelle

Veillez documenter votre engagement à respecter les principes décrits dans le présent code d'intégrité professionnelle.

Je certifie avoir lu et compris le code d'intégrité professionnelle de Linde et m'engage à respecter ces règles.

---

Nom en majuscules

---

Unité opérationnelle en majuscules

---

Signature

---

Date

**Linde AG**

Klosterhofstrasse 1, 80331 Munich, Allemagne

Tél. +49 89 35757-01, Fax +49 89 35757-1075, [www.linde.com](http://www.linde.com)