

honnêteté



intégrité



respect



responsabilité



## Notre vision d'un monde meilleur



### Nos valeurs

Chez Huntsman (notre société), notre passion pour ce que nous sommes et ce que nous entreprenons nous donne un avantage concurrentiel dans toutes nos initiatives professionnelles. Notre engagement à faire vivre nos valeurs d'honnêteté, d'intégrité, de respect et de responsabilité (valeurs) nous unit au niveau mondial et nous aide à promouvoir des normes éthiques élevées dans nos relations avec nos collègues, clients ou toute autre partie avec laquelle nous faisons des affaires. Il est essentiel que chacun d'entre nous respecte et fasse vivre les valeurs de notre société pour que nous continuions de prendre les bonnes décisions au quotidien.

**honnêteté** Nous veillons à ce que toutes nos communications soient exactes et honnêtes.

**intégrité** Nous faisons preuve de la plus grande intégrité dans tout ce que nous entreprenons.

**respect** Nous respectons et nous montrons de la considération aux personnes avec lesquelles nous entrons en relation.

**responsabilité** Nous respectons nos engagements et nous sommes personnellement responsables de nos actes.

## Message de notre PDG



**Peter R. Huntsman**  
Président-directeur général



Chers collaborateurs,

Aujourd'hui, nos activités emploient plus de 10 000 collaborateurs et permettent de fournir des dizaines de milliers de clients et d'applications dans plus de 80 pays à travers le monde.

La réussite et l'excellente renommée de Huntsman reposent sur l'intégrité, l'honnêteté et le dévouement dont font preuve nos collaborateurs. Il est indispensable que nous protégeions notre réputation et nos valeurs pour garantir notre réussite à long terme. Chacun d'entre nous doit s'assurer d'agir en respectant nos valeurs d'honnêteté, d'intégrité, de respect et de responsabilité.

Le Code de conduite professionnelle de Huntsman vous est présenté dans les pages suivantes.

Ce Code vous fournit des conseils non seulement sur ce qui est légal mais également sur ce qui est juste.

Ce Code ainsi que votre bon sens et votre engagement à agir de manière appropriée nous aideront à maintenir les valeurs les plus élevées en matière d'éthique et à préserver notre réputation. En cas de doute sur la conduite appropriée à adopter, veuillez contacter les ressources mentionnées dans le présent Code.

# Table des matières

Nos valeurs	2
Message de notre PDG	3



## Notre Code de conduite professionnelle

Demander conseil	6
Responsabilité partagée	7
Application à l'échelle internationale	7
Obligations des responsables hiérarchiques	7



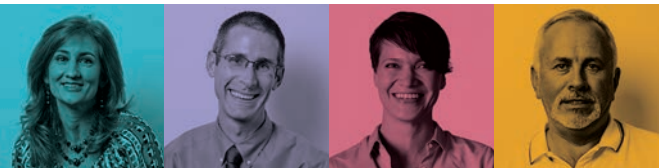
## Obtenir des conseils et signaler une action fautive en toute confidentialité

Signaler ses préoccupations et demander de l'aide	8
Aucune mesure de représailles	9
Conséquences des violations du présent Code	9



## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de notre société

Respecter les biens tangibles	10
Respect de la propriété intellectuelle	10
Utilisation des technologies de l'information de notre société	14
Médias/Réseaux sociaux	15
Demandes de renseignements de la part des médias, des analystes financiers et des personnes ayant un intérêt financier dans notre société	15





## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos collaborateurs et de nos communautés

Respect sur le lieu de travail	16
Environnement de travail exempt de harcèlement	17
Sites sûrs et sécurisés	18
Environnement	20
Responsabilité sociale de l'entreprise	20
Pratiques équitables en matière d'emploi	20
Respect de la vie privée	21
Activités et contributions politiques	22



## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos clients et de nos partenaires commerciaux

Relations avec nos clients et fournisseurs	24
Lois antitrust et sur la concurrence	25



## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos investisseurs

Conflits d'intérêts	28
Lutte contre la corruption	32
Conformité des échanges commerciaux internationaux	34
Délit d'initié	36
Livres et documents	38

# Notre Code de conduite professionnelle

Ce Code est conçu pour nous aider à prendre des décisions éthiques et légales au quotidien.

## Demander conseil

Si vous doutez de la bonne démarche à suivre ou si vous n'êtes pas certain que votre action ou décision respecte les normes éthiques ou la loi, posez-vous les questions suivantes :

Est-ce que cela respecte notre Code, les politiques et les procédures de la société ainsi que toutes les lois applicables à mon travail ?

Quel genre de conseil me serait utile avant de prendre cette décision ?

Mes actions sont-elles susceptibles d'avoir des conséquences négatives pour la société ?

Les actions que j'envisage ou que j'ai commises doivent-elles être signalées à toute personne au sein de la société ?

Serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques ?

Ma famille et mes amis seraient-ils fiers de mes actions ?

Si la bonne décision ou action ne vous semble pas évidente, vous devez demander conseil à une ou plusieurs des ressources mentionnées dans la rubrique « Obtenir des conseils et signaler une action fautive en toute confidentialité » du présent Code.

Nous sommes tenus de signaler immédiatement toute violation supposée de notre Code, nos politiques, nos procédures ou de la loi. Exprimer nos doutes nous aide à éviter les fautes professionnelles ou les comportements contraires à l'éthique, à désamorcer une situation délicate et à éviter toute faute similaire à l'avenir. Nous ne devons en aucun cas exercer de représailles à l'encontre d'un collaborateur qui a signalé ses préoccupations de bonne foi.

Tout au long du présent Code, des références aux politiques de notre société vous fourniront des informations complémentaires sur ces sujets. Ces politiques ainsi que d'autres politiques importantes sont accessibles sur l'intranet de notre société dédié aux questions d'éthique et de conformité.



## Responsabilité partagée

Toute personne qui agit au nom de notre société a un impact sur la réputation de Huntsman et doit par conséquent respecter nos normes éthiques élevées :

Les collaborateurs, y compris les dirigeants et les administrateurs

Les fournisseurs

Les vendeurs

Les agents

Les consultants

Les sous-traitants

Les coentrepreneurs

Les clients

Tout autre partenaire commercial

## Application à l'échelle internationale

Nous sommes tenus d'appliquer le présent Code, quel que soit l'endroit où nous exerçons notre activité. Nous devons à tout moment respecter toutes les lois, même si celles-ci s'avèrent parfois complexes, sont soumises à modification ou peuvent varier d'un pays à l'autre. Même si nous n'attendons pas de vous que ayez connaissance de tous les domaines couverts par la loi, chacun d'entre nous doit connaître, comprendre et respecter notre Code, nos politiques, nos procédures ainsi que les lois applicables à notre métier dans la région où nous travaillons.

## Obligations des responsables hiérarchiques

Les responsables hiérarchiques sont tenus de promouvoir nos valeurs auprès des collaborateurs de Huntsman. En tant que responsables hiérarchiques, nous devons :

Communiquer l'importance du présent Code et d'une conduite éthique à nos subordonnés.

Créer un environnement positif dans lequel nos subordonnés et nos homologues se sentent libres de poser leurs questions et de signaler leurs préoccupations.

Être attentifs aux situations susceptibles de violer le présent Code ou la loi.

Signaler dans les meilleurs délais aux personnes appropriées toute situation contraire à l'éthique ou susceptible de nuire à la réputation de notre société.

Préserver la confidentialité de toute personne qui signale une action fautive de bonne foi et la protéger contre toute forme de représailles.

# Obtenir des conseils et signaler une action fautive en toute confidentialité

## Signaler ses préoccupations et demander de l'aide ou un conseil

Certaines situations peuvent nous amener à douter de la conduite appropriée à tenir. Si vous avez besoin d'aide, si vous souhaitez poser des questions concernant une situation spécifique ou signaler un problème ou une préoccupation, veuillez contacter une ou plusieurs des ressources suivantes :

Votre supérieur direct

Votre représentant local des ressources humaines

Votre responsable local de la conformité

Un délégué à la conformité

Le service éthique et conformité

Le service environnement, hygiène et sécurité (EHS)

le service médical

les délégués du personnel

Le service de la conformité des échanges commerciaux internationaux (pour tout sujet lié au commerce international)

Le service juridique

Le service d'audit interne

Le directeur juridique/directeur de la conformité

En contactant la ligne d'alerte professionnelle Speak Up par téléphone (les numéros pour chaque pays où le système est en place sont disponibles sur l'intranet.)

ou en adressant un courriel à [ethics@huntsman.com](mailto:ethics@huntsman.com)

La ligne d'alerte professionnelle Speak Up est gérée par une société externe et est disponible dans de nombreuses langues, 24h/24, 7j/7. Si vous souhaitez signaler une action fautive via la ligne d'alerte professionnelle, vous pouvez, si la loi le permet, garder votre anonymat. Votre remarque sera ensuite transmise à Huntsman afin que la société puisse mener une enquête.

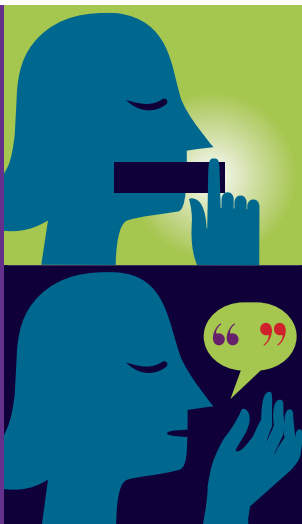
Nous vous encourageons à décliner votre identité lors de votre contact, car cela facilite généralement le déroulement de l'enquête. Dans la mesure du possible, nous préserverons la confidentialité des informations transmises lors de votre déclaration tout en permettant la conduite d'une enquête efficace afin de parvenir à une résolution satisfaisante.





**Q**

Un collègue de Rhona lui confie avoir signalé une action fautive via la ligne d'alerte professionnelle Speak Up. Il lui avoue que sa remarque concerne leur supérieur direct. Depuis, Rhona remarque que son supérieur traite son collègue de manière irrespectueuse et elle suppose que son comportement résulte de la déclaration de son collègue. Rhona n'est pas sûre de ce qu'elle doit faire et pense qu'il vaut mieux ne pas intervenir. Rhona doit-elle garder le silence à ce sujet ?

**R**

Non, Rhona doit signaler ses doutes. Le comportement de son supérieur peut être un signe de représailles. Étant donné que les soupçons de Rhona sont sincères, elle doit le signaler à un délégué à la conformité, au service éthique et conformité via la ligne d'alerte professionnelle si celle-ci est ouverte ou à toute autre ressource. Huntsman ne tolère aucune forme de représailles. En signalant nos préoccupations, nous aidons à prévenir et à faire cesser tout acte de représailles.

### Aucune mesure de représailles

Nous ne tolérons aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui signale une violation supposée de bonne foi. La « bonne foi » implique de divulguer toutes les informations dont vous avez connaissance et de faire un signalement qui vous semble aussi sincère, honnête et complet que possible. Notre société ne tolère aucun acte de représailles.

### Conséquences des violations du présent Code

Les violations du présent Code peuvent avoir des conséquences graves, y compris des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement de la personne impliquée. En cas de violation de la loi, les personnes concernées et notre société peuvent également faire l'objet de sanctions civiles ou pénales. Toute mesure disciplinaire sera appliquée conformément aux lois locales ainsi qu'à la politique et aux pratiques de la société.

## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de notre société

Les actifs de Huntsman incluent les biens tangibles, la propriété intellectuelle ainsi que les informations confidentielles et sensibles. Nous avons tous la responsabilité de protéger ces actifs et de les utiliser uniquement tel que requis et à des fins professionnelles légitimes.

### Respecter les biens tangibles

Nous devons protéger les actifs physiques de notre société, ce qui inclut nos installations, nos outils et équipements, véhicules, ordinateurs, fournitures de bureau, systèmes de communication et fonds. Nous devons utiliser ces ressources à des fins légitimes professionnelles uniquement. Nous devons protéger les actifs de notre société contre toute perte, gaspillage, destruction, abus ou toute autre utilisation inappropriée.

Un « *abus* » se définit comme toute utilisation malhonnête ou trompeuse à des fins personnelles.

Q

Joe paie un cadeau personnel pour sa femme avec la carte bancaire de la société normalement réservée aux frais de déplacement et autres dépenses professionnelles. Il pense être dans son droit, car il compte rembourser les frais engagés directement auprès de la société émettrice de la carte bancaire. Son action est-elle appropriée ?



R

Non. Même si Joe compte rembourser le cadeau acheté, ces frais non autorisés constituent un abus des biens de la société.

Pour toute information complémentaire, veuillez vous reporter à la politique sur les voyages.

### Respect de la propriété intellectuelle

Notre propriété intellectuelle (PI) est l'un de nos atouts les plus précieux. Cela inclut :

Les brevets

Les marques déposées

Les droits d'auteur

Les secrets commerciaux

Toute autre information sensible

Chacun de nous doit prendre les mesures nécessaires pour mettre en place, protéger et maintenir ces actifs. Nous devons également respecter les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

## ***Les inventions et la propriété intellectuelle de Huntsman***

Il est important que nous identifions, possédions et protégeons toutes les inventions et autres éléments de PI développés par nos collaborateurs en rapport avec notre activité. Ceci inclut tous les développements réalisés sur notre temps de travail ou aux frais de la société. Sous réserve des lois en vigueur et de tout contrat conclu entre la société et un collaborateur, Huntsman est propriétaire de ces éléments de PI.

Pour développer tout élément de PI, nous devons :

Signaler dans les meilleurs délais cet élément de PI à un avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de notre société.

Céder cet élément de PI à Huntsman, y compris le droit de déposer une demande de brevet ou toute autre protection, en vertu des lois sur la propriété intellectuelle.

Nous devons également protéger les nouveaux produits et services en cours de développement. Par conséquent, il nous est interdit de divulguer toute information relative à des produits ou services en cours de développement tant qu'un accord de confidentialité ou de non-divulgaration approprié n'a pas été établi.

Nous devons éviter de participer aux activités suivantes tant qu'une demande de brevet n'a pas été déposée ou qu'il n'a pas été convenu de ne pas déposer de demande de brevet :

Proposer à toute personne non autorisée d'acheter des produits en cours de développement

Vendre des produits ou services en cours de développement

Utiliser publiquement des produits ou services en cours de développement

Le nom, les logos et les marques déposées de notre société doivent être utilisés de manière appropriée et protégés contre toute altération ou abus dans nos négociations d'affaires afin de préserver leur caractère unique, élément indispensable pour assurer leur protection. Nous devons demander conseil à un membre du centre de services partagés avant de modifier de quelque manière que ce soit un logo ou une marque déposée de la société pour les besoins de notre activité. Nous devons signaler à un avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de notre société toute utilisation commerciale non autorisée de notre nom, de nos logos ou de nos marques déposées par un tiers. Nous devons obtenir l'autorisation du service juridique avant de présenter toute nouvelle marque déposée.

Tout abus ou toute violation présumée de la PI de la société doit être signalée à un avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de notre société. Sauf autorisation de celui-ci, nous devons éviter toute déclaration ou accusation au nom de notre société concernant un abus ou une violation.

## ***Propriété intellectuelle des tiers***

Nous devons respecter les droits de PI des tiers dans l'exercice de nos fonctions pour Huntsman. Toute utilisation inappropriée ou abus de la PI d'un tiers peut exposer le collaborateur impliqué et notre société à des sanctions civiles et pénales importantes.

Sauf autorisation préalable, nous ne devons en aucun cas copier du matériel de tiers protégé par des droits d'auteur (ou effectuer tout travaux à partir de ce matériel) pour toute utilisation au nom de notre société. Le fait que du matériel soit accessible sur internet ou ne porte pas la mention « droits réservés » (ou toute mention équivalente) ne nous autorise pas à utiliser ce matériel.

Contactez un avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de Huntsman si :

Vous souhaitez poser une question concernant les droits de PI d'un tiers.

Un tiers prétend que nous avons violé ses droits de PI.

Sauf autorisation de l'avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de Huntsman, nous devons éviter de répondre à ce type de réclamation.

### **Informations sensibles de Huntsman**

Les informations sensibles de notre société, également appelées informations confidentielles, incluent les secrets industriels et d'autres informations liées à notre activité qui n'ont pas encore été rendues publiques. Les informations sensibles ne sont pas toujours de nature technique et peuvent inclure :

Les informations relatives aux procédés et aux produits

Les plans de fabrication et les capacités de production

Les listes de clients

Les plans d'affaires et les résultats financiers

Les informations liées aux offres

Les informations tarifaires qui n'ont pas encore été rendues publiques

Les développements de nouveaux produits

Nos rapports, politiques et procédures internes

Nous devons communiquer les informations sensibles de Huntsman à des tiers uniquement si cela sert nos objectifs professionnels et si un accord de confidentialité ou de non-divulcation a été dûment établi et signé. Lorsque nous communiquons des informations, il est important pour nous de connaître et de respecter les conditions des accords de confidentialité afférents et de conserver une trace de ces informations.

Nous devons également assumer d'autres responsabilités pour protéger nos informations sensibles :

Utiliser les informations confidentielles uniquement pour servir les intérêts commerciaux de Huntsman.

Limitier l'accès aux informations confidentielles uniquement aux collègues qui ont des raisons professionnelles légitimes d'en avoir connaissance.

Transmettre les informations sensibles en utilisant uniquement des méthodes sécurisées.

Eviter de discuter des informations sensibles dans des lieux où elles sont susceptibles d'être entendues. Ces lieux incluent les terminaux d'aéroport, trains, restaurants, ascenseurs, réceptions et halls d'entrée, salles de détente de la société et d'autres endroits.

Prendre les mesures nécessaires pour sécuriser et protéger les ordinateurs portables, les copies électroniques, les disques durs externes, les disques durs d'ordinateur et les documents papier contenant des informations sensibles de la société.

Signaler à un avocat spécialisé en droit de la propriété intellectuelle de Huntsman toute tentative de la part d'un tiers d'obtenir indûment des informations sensibles de la société.

Tous les documents papier et électroniques contenant des informations sensibles de notre société sont la propriété de Huntsman et doivent uniquement être utilisés dans l'exercice de vos fonctions pour Huntsman. Ces obligations ainsi que d'autres obligations s'appliquent non seulement pendant toute la durée de votre emploi au sein de la société mais également après avoir quitté la société. Toutes les informations sensibles doivent être retournées à notre société sur demande ou si vous quittez la société.

**Q**

Ann a récemment été embauchée en tant que représentante commerciale. Son ancien employeur est un concurrent de Huntsman. Le responsable hiérarchique d'Ann lui demande de lui communiquer les noms des clients avec lesquels elle était en contact dans le cadre de son ancien travail, or il s'agit de données privées. Ann doit-elle fournir ces informations à son supérieur hiérarchique ?

**R**

Non, il est contraire à l'éthique et vraisemblablement illégal de révéler des informations confidentielles qui sont la propriété d'un ancien employeur. Ann doit immédiatement signaler la situation.

### ***Informations sensibles des tiers***

Nous pouvons être amenés à recevoir des informations confidentielles de tiers, tels que nos clients. Nous devons traiter les informations sensibles des tiers de la même manière que nous traitons les nôtres, et nous devons :

Connaître et respecter les conditions de l'accord de confidentialité ou de non-divulgence en vertu duquel nous avons reçu les informations sensibles d'un tiers.

Garder une trace des informations sensibles qui nous ont été communiquées.

Conserver séparément les informations sensibles des tiers et celles de la société.

Nous ne devons jamais utiliser des moyens douteux pour obtenir des informations sensibles d'un tiers. En outre, nous ne devons pas, sauf autorisation expresse, utiliser les informations sensibles obtenues auprès d'un ancien employeur ou d'un tiers.



## Utilisation des technologies de l'information de notre société

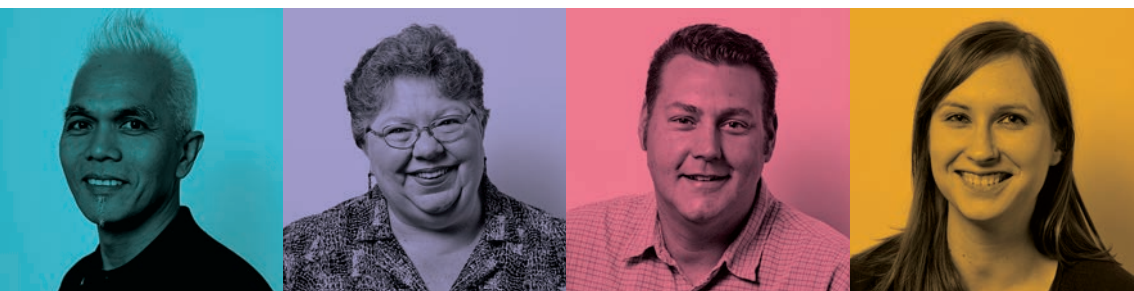
Nous sommes tenus d'utiliser les réseaux et les systèmes informatiques de notre société de manière éthique et légale. Il nous est interdit d'utiliser les équipements ou systèmes de la société pour violer la loi ou pour créer, stocker ou envoyer tout contenu à caractère potentiellement malveillant, obscène, menaçant ou intimidant, qui est désobligeant envers nos collègues, clients ou fournisseurs ou qui est susceptible d'être considéré comme une forme de harcèlement ou d'intimidation. Ce qui inclut notamment les commentaires désobligeants visant à nuire intentionnellement à la réputation de toute personne ou les commentaires basés sur la race, le sexe, le handicap, la religion ou toute autre caractéristique protégée par la loi, le présent Code ou la politique de notre société, et qui créent un environnement de travail hostile.

Nous devons rédiger nos courriels, messages instantanés et autres messages avec le même professionnalisme que pour les documents de Huntsman. N'oubliez pas que les messages électroniques, qu'ils soient personnels ou professionnels, sont des données durables et récupérables. Évitez d'utiliser toute exagération, langage désobligeant et d'autres expressions susceptibles d'être prises hors de leur contexte.

Nous devons éviter d'utiliser les ordinateurs s'il existe un risque de perte ou de dommages, y compris l'introduction d'un virus ou tout autre risque pour la sécurité de nos technologies de l'information. Nous pouvons être amenés, pour des raisons professionnelles, à bloquer l'accès à certains sites offensants, illégaux ou à caractère non-professionnel ou à tout autre site considéré comme dangereux pour la sécurité ou le fonctionnement de nos systèmes informatiques. Dans les limites autorisées par la loi, Huntsman peut inspecter ou contrôler l'utilisation des ressources, actifs, biens ou outils électroniques de la société sans avertissement, approbation ou consentement préalable.

Nous devons utiliser les logiciels installés dans nos systèmes informatiques de manière éthique et responsable. Tous les logiciels que nous utilisons sur les dispositifs de notre société doivent être approuvés par le responsable de la gestion des actifs informatiques. Par exemple, nous ne sommes pas autorisés à copier les logiciels Microsoft Office utilisés sous licence par Huntsman à des fins personnelles.

**Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique sur l'utilisation des ordinateurs, courriels et d'internet.**



## Médias/Réseaux sociaux

Les divers médias sociaux, blogs et microblogs (tels que Facebook, Linked In, MySpace, Google ou Twitter) sont un moyen de profiter d'opportunités d'affaires intéressantes; cependant, nous devons :

Avoir conscience que l'internet est un espace public.

Protéger les informations sensibles, y compris celles de nos collègues, fournisseurs et clients.

Éviter de donner l'impression que nous parlons au nom de Huntsman dans nos communications personnelles, y compris sur les sites de médias sociaux.

Nous rappeler que les membres de notre famille ou nos amis ne doivent pas publier, en ligne ou sur les sites de médias sociaux, tout contenu que nous ne sommes pas autorisés à publier en tant que collaborateurs de Huntsman.

Demander l'autorisation d'un membre du centre de services partagés avant de publier, en tant que porte-parole de la société, toute information relative à Huntsman ou à ses produits.

En cas de doute sur le caractère approprié d'une communication, demandez conseil à un membre du centre de services partagés.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique, nos procédures et nos normes relatives aux sites de médias sociaux.

## Demandes de renseignements de la part des médias, des analystes financiers et des personnes ayant un intérêt financier dans notre société

Pour nous assurer de communiquer au public des informations exactes, cohérentes et dans le respect de la loi, seuls les porte-parole désignés de la société sont autorisés à communiquer des informations officielles sur la société au nom de Huntsman. Nous devons adresser toute demande d'informations officielles concernant notre société et notre activité, y compris celles formulées de manière informelle, de la part des médias ou de toute autre personne au vice-président délégué à la communication.

Toute citation inexacte ou commentaire sorti de son contexte pourrait, dans certains cas, entraîner des conséquences graves pour le collaborateur concerné et/ou la société. Les demandes de renseignements les plus sensibles, y compris les requêtes informelles, sont les demandes formulées par un membre des groupes mentionnés ci-dessous et qui concernent des données officielles liées à notre activité, notamment nos investisseurs, nos bénéficiaires passés ou futurs ou nos résultats. Toutes ces demandes de renseignements doivent être adressées au vice-président du service des relations avec les investisseurs :

Les investisseurs

Les analystes financiers

Les agences de notation

Les membres de la presse

Les détenteurs d'actions ou d'obligations de Huntsman

Tout autre contact public important

Les demandes de renseignements sur notre activité qui sont formulées par des représentants du gouvernement ou avocats doivent être adressées au service juridique.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique sur les titres et nos normes sur la règle de divulgation loyale.

# Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos collaborateurs et de nos communautés

Huntsman soutient et respecte la protection des droits de l'homme partout dans le monde et s'efforce de garantir les droits individuels dans notre sphère d'influence.

À cette fin, nous proposons des horaires de travail raisonnables et des salaires équitables aux personnes qui travaillent en notre nom et nous ne collaborons jamais sciemment avec toute personne ayant recours au travail forcé, à la traite des êtres humains ou au travail des enfants. En tant que collaborateurs de Huntsman, nous sommes tenus de soutenir cet engagement en faisant preuve d'équité et de constance envers autrui et en respectant leurs droits et obligations.

Q

Le responsable de Monica lui a récemment annoncé qu'il déplacerait la réunion hebdomadaire de son équipe au vendredi midi. Monica lui explique qu'elle doit faire la prière tous les jours à midi. Son responsable lui répond que si elle ne peut pas assister aux réunions à cause de « ses croyances religieuses », elle ne devra pas s'attendre à recevoir une bonne évaluation. Monica est choquée par ses remarques. Que doit-elle faire ?



R

Que les commentaires de son responsable constituent ou non une forme de discrimination illégale, ils offensent Monica. Monica doit immédiatement signaler la situation à son représentant des ressources humaines ou à tout autre supérieur hiérarchique de son choix.

## Respect sur le lieu de travail

Traiter autrui avec respect est une valeur de la société que chacun d'entre nous doit respecter. Nous nous engageons à créer un environnement de travail qui reflète la diversité des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Nous devons prendre nos décisions d'emploi en fonction des compétences professionnelles, indépendamment de :

La race

La couleur

La religion

Le sexe

L'âge

Le handicap

L'origine nationale

L'orientation sexuelle

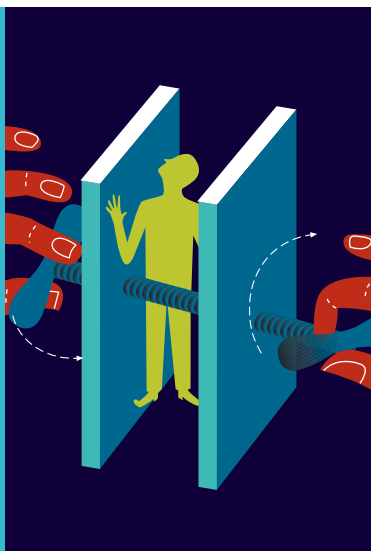
L'appartenance à un syndicat

Toute autre caractéristique protégée par la loi dans chacun des pays où nous opérons.



**Q**

David, un collègue, refuse régulièrement de me fournir des informations indispensables à mon travail, tient des propos péjoratifs à mon égard et dit aux autres collègues que je ne suis pas suffisamment compétent pour ce poste. Ses actions sont blessantes, mais je ne veux pas le mettre en colère ou me mettre dans une situation encore plus délicate. Comment dois-je gérer la situation?

**R**

Il existe diverses formes de harcèlement et de discrimination. Que le comportement de David soit illégal ou non, il est irrespectueux et brise la confiance, ce qui n'est pas toléré. N'oubliez pas que vous ne serez pas victime de représailles pour avoir fait une remarque de bonne foi. Vous devez immédiatement signaler le comportement de David à votre responsable ou à toute autre ressource mentionnée dans la rubrique « Obtenir des conseils et signaler une action fautive en toute confidentialité » du présent Code.

## Environnement de travail exempt de harcèlement

Un environnement exempt de harcèlement implique de faire preuve de respect mutuel. Le harcèlement peut être un comportement offensant et hostile envers une autre personne et peut avoir pour objet ou effet de créer un environnement de travail intimidant ou hostile. Le harcèlement sexuel peut inclure des propos, images ou gestes sexuellement explicites importuns ou des avances sexuelles non sollicitées. Les demandes de faveurs sexuelles sont également considérées comme une forme de harcèlement sexuel.

Le harcèlement à caractère non-sexuel peut inclure les stéréotypes, insultes, injures, plaisanteries, propos offensants ou tout autre comportement qui stigmatise une personne en raison d'un trait de caractère. Pour créer un environnement de travail positif, nous devons à tout moment agir et communiquer de manière équitable et respectueuse envers autrui.

Si nous pensons être témoin ou victime d'actes de discrimination ou de harcèlement, nous devons immédiatement signaler la situation à l'une des ressources mentionnées dans la rubrique « Obtenir des conseils et signaler une action fautive en toute confidentialité » du présent Code.

**Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre *politique de lutte contre la discrimination, le harcèlement et les représailles*.**



## Sites sûrs et sécurisés

Huntsman s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière d'environnement, d'hygiène et de sécurité (EHS). Chacun de nous est tenu de respecter cet engagement en se conformant aux normes, pratiques, procédés et procédures EHS ainsi qu'aux lois et réglementations applicables pour éviter tout risque pour notre sécurité et celle des personnes qui nous entourent.

### *Environnement, hygiène et sécurité*

Notre société s'engage à atteindre l'excellence en matière d'environnement, d'hygiène et de sécurité. Nous nous efforçons d'améliorer constamment notre objectif zéro accident, blessure ou risque pour l'environnement.

La notion d'environnement, de santé et de sécurité inclut :

Les produits EHS (la recherche et le développement, la fabrication, l'utilisation, le transport et la distribution ainsi que la gestion de fin de vie des matières premières, produits intermédiaires et produits finis)

La sécurité des procédés (la conception, le traitement, la manipulation et le maintien des procédés de fabrication chimique pour contrôler les risques et éviter les catastrophes)

Les programmes environnementaux (le respect des réglementations et les performances environnementales)

La santé et la sécurité au travail

L'hygiène industrielle

La sécurité des installations et la protection des sites

Nos obligations vis-à-vis des produits EHS incluent notamment :

L'enregistrement des substances et des produits

Le signalement des risques

Le respect de nos obligations concernant le transport des matières dangereuses et l'évaluation des risques

La gestion des produits (l'identification, la gestion et la minimisation des risques pour l'environnement, la santé et la sécurité tout au long du cycle de vie d'un produit)

Nous devons respecter toutes les règles et réglementations locales et nationales qui régissent notre activité. Toute violation de ces lois peut entraîner d'éventuelles amendes ou sanctions pénales à l'encontre du collaborateur impliqué ou de notre société. Nous devons également faire notre possible afin d'éviter tout incident susceptible de nous mettre, ou de mettre toute autre partie, en danger ou d'entraîner la perte de toute licence ou l'interdiction de fabriquer, d'importer ou de vendre un produit.

Pour déterminer si une mesure réglementaire ou un permis environnemental est nécessaire, veuillez demander conseil à votre responsable EHS local. Si vous soupçonnez une menace pour l'environnement, la santé ou la sécurité ou si vous avez connaissance d'une violation des règles de sécurité, veuillez contacter votre responsable EHS local ou l'une des ressources mentionnées dans la rubrique « Obtenir des conseils et faire un signalement en toute confidentialité » du présent Code.

### ***Abus de substances illicites***

Nous sommes tenus de nous présenter à l'heure au travail et d'être mentalement et physiquement aptes à exercer nos fonctions. Autrement dit, nous ne devons pas nous présenter au travail sous l'emprise de l'alcool, de drogues ou de toute substance susceptible de nuire à nos performances ou à notre capacité à travailler en toute sécurité. Il nous est interdit de posséder, d'utiliser, de vendre, d'acheter ou de distribuer toute drogue illégale, matériel lié à la consommation de drogues ou substance illicite pendant nos heures de travail ou dans l'exercice de nos fonctions pour la société. N'oubliez pas que même les médicaments sous ordonnance peuvent nuire à votre capacité à exercer vos fonctions en toute sécurité. Cette règle est applicable à tout moment et à toute personne présente dans les locaux de la société.

### ***Violence sur le lieu de travail***

Pour respecter notre engagement à créer un environnement de travail sûr, nous ne devons en aucun cas tolérer ou participer à tout acte ou menace de violence ou, sauf autorisation expresse de la politique du site, posséder toute arme dangereuse dans les locaux de notre société. Tout comportement menaçant, même sous la forme de plaisanterie, doit immédiatement être signalé à un responsable hiérarchique ou à un représentant des ressources humaines. En cas de danger immédiat, vous devez contacter le service sécurité du bâtiment ou de l'usine ou les services de la police locale.





## Environnement

Nous sommes encouragés à assumer nos responsabilités environnementales dans l'exercice de nos activités pour le compte de la société. Cela implique de respecter les lois et les réglementations environnementales applicables ainsi que les procédures de notre société. Nous devons viser l'efficacité maximale tout en veillant à protéger notre environnement. Nous sommes invités à communiquer toute suggestion sur la manière d'améliorer nos pratiques et de les rendre plus respectueuses de l'environnement à notre responsable EHS local.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à la *politique sur la protection EHS*.

## Responsabilité sociale de l'entreprise

Chez Huntsman, nous pensons qu'il est de notre responsabilité de contribuer à améliorer la vie des gens dans nos communautés. Nous soutenons des causes diverses, allant de la recherche sur le cancer aux initiatives pédagogiques en passant par l'aide internationale et la lutte contre les violences domestiques, l'aide aux sans-abris et d'autres causes. Nous encourageons nos collaborateurs à s'investir au sein de nos communautés et à aider leur prochain.

Pour toute information complémentaire à ce sujet, consultez les informations sur la « *responsabilité sociale de l'entreprise* » dans la rubrique développement durable du site internet [www.huntsman.com](http://www.huntsman.com).

## Pratiques équitables en matière d'emploi

En tant que membre du Pacte Mondial des Nations Unies, nous nous engageons à exercer nos activités selon ses normes dans toutes les communautés où nous exerçons nos activités. Ces normes incluent les domaines des droits de l'homme, des conditions de travail, de la santé environnementale et de la lutte contre la corruption.

Dans le cadre de notre engagement envers nos communautés, nous respectons les droits individuels. À cette fin, nous proposons des horaires de travail raisonnables et des salaires équitables aux personnes qui travaillent en notre nom. Nous ne collaborons jamais sciemment avec toute personne qui a recours au travail forcé, à la traite des êtres humains ou au travail des enfants. Si nous soupçonnons qu'un de nos partenaires d'affaires a recours à ces pratiques, nous devons immédiatement le signaler à notre représentant local des ressources humaines.

## Respect de la vie privée

Chacun de nous a le devoir de protéger la vie privée de nos collègues, de nos clients et de toute autre personne avec laquelle nous faisons des affaires. À cette fin, nous devons respecter les différentes lois sur la confidentialité des données personnelles en vigueur dans les nombreux pays où nous opérons. Voici quelques exemples de données privées ou d'informations personnelles identifiables que nous pouvons être amenés à recueillir concernant nos collègues ou notre activité :

Le parcours professionnel ou les informations liées aux études

L'adresse personnelle ou le numéro de téléphone

La date de naissance

Le numéro de permis de conduire

Les coordonnées bancaires

Les coordonnées

La situation familiale

Nous devons prendre soin de protéger les données personnelles que nous sommes amenés à recueillir ou utiliser dans le cadre de notre travail. Lorsque nous traitons des données personnelles, nous devons :

Les utiliser uniquement tel que requis pour exercer nos fonctions.

Les communiquer uniquement aux personnes qui ont des raisons professionnelles d'en avoir connaissance.

Les conserver pendant toute la durée nécessaire pour accomplir notre tâche et en respectant les exigences de conservation des documents.

Pour respecter la confidentialité des données personnelles que nous utilisons dans le cadre de notre travail, nous devons les protéger par des mots de passe ou des méthodes de cryptage. Nous devons nous assurer que des contrôles de l'accès aux données personnelles sont en place pour garantir qu'aucune personne non autorisée ne puisse avoir accès à ces informations.

**Pour répondre à toute question sur la manière dont Huntsman utilise ou sécurise les données personnelles, veuillez contacter votre représentant local des ressources humaines ou vous reporter à notre politique sur le respect de la vie privée de notre société.**

**Q**

John remarque que son responsable a accidentellement laissé une copie du dossier d'évaluation d'un collègue dans la photocopieuse. John se rend compte que ces données ne sont pas protégées. Que doit-il faire ?



**R**

Nous avons le devoir de protéger la vie privée de nos collègues. Les données personnelles de nos collègues ne doivent pas être communiquées à autrui et doivent être protégées et conservées en lieux sûrs à tout moment. John doit immédiatement retourner le dossier à son responsable. Si cela se reproduit, John doit signaler la situation à son responsable des ressources humaines.

## Activités et contributions politiques

Chacun d'entre nous est libre d'avoir ses propres convictions politiques, de s'investir dans une activité politique ou de faire toute contribution politique, dans les limites autorisées par la loi. Bien que Huntsman nous encourage à nous impliquer dans la vie politique, en règle générale, la loi restreint l'utilisation des ressources et équipements professionnels pour les besoins d'activités telles que les campagnes ou élections politiques. Vous devez obtenir l'autorisation du service juridique avant d'utiliser les ressources ou équipements de la société ou d'exercer toute activité sur le temps de la société pour les besoins d'une campagne politique ou pour soutenir un candidat.

Les contributions politiques sont régies par des règles et réglementations strictes et nous devons éviter toute action susceptible de faire croire que Huntsman approuve de telles contributions.

Dans certaines circonstances limitées et approuvées, Huntsman peut utiliser ses équipements pour certains types de financement de partis politiques ou autre activité politique, comme la création d'un comité d'action politique (CAP) et l'utilisation des fonds de la société pour gérer ce comité, dans les limites autorisées par la loi et sous réserve de l'approbation du service juridique.

Voici des exemples de matériel ou de ressources de la société :

Le temps de travail

Les fonds

Les papiers à en-têtes

Les fournitures

Les systèmes informatiques, y compris les listes de diffusion électronique (« listserv ») et d'autres coordonnées des employés, clients et fournisseurs de la société

Les systèmes téléphoniques

Les équipements ou les biens

Les photocopieurs

Les télécopieurs



**Q**

Mon service souhaite soutenir la réélection d'un candidat ayant œuvré en faveur de la législation qui défend l'utilisation d'un type de produit fabriqué par Huntsman. Est-ce acceptable étant donné que les activités de soutien à la campagne politique seraient liées aux activités de la société ?

**R**

Non, vous ne devez pas agir. Ce genre d'utilisation des ressources ou équipements de la société, y compris les activités exercées sur le temps de la société, nécessite l'examen et l'approbation préalables du service juridique.

### **Lobbying**

Le lobbying est une activité qui vise à influencer les décisions d'un représentant du gouvernement, notamment les législateurs ou les membres des agences de réglementation. Le lobbying peut couvrir plusieurs types d'activités, telles que :

Les contacts avec les législateurs, les membres des agences de réglementation ou les fonctionnaires chargés d'exercer une fonction exécutive et leur personnel

Les communications avec les représentants du gouvernement

Les efforts visant à influencer des mesures législatives ou administratives, y compris publier des prises de position ou préparer d'autres supports de communications afférents

L'offre de cadeaux ou de divertissements aux représentants du gouvernement

La divulgation d'opinions personnelles en tant que représentant désigné de la société ou en laissant croire que la société soutient ces opinions

Étant donné que les lois sur les activités de lobbying sont complexes et varient d'une région à l'autre, les collègues qui entretiennent des relations avec les représentants du gouvernement doivent respecter et se familiariser avec les lois anti-corruption et sur le lobbying et les règles de divulgation applicables aux activités de lobbying.

Avant d'agir, nous devons poser toute éventuelle question au service juridique afin de déterminer si les règles de divulgation et d'autres règles s'appliquent à notre situation.

# Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos clients et de nos partenaires commerciaux

En tant que collaborateurs de Huntsman, nous devons agir de manière équitable avec nos clients et nos partenaires tout en veillant à respecter nos valeurs. Nous devons respecter l'ensemble des lois et des réglementations sur la concurrence, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités.

## Relations avec nos clients et fournisseurs

Pour respecter nos normes éthiques élevées, nous devons :

Faire uniquement des déclarations factuelles sur les produits et services de Huntsman.

Faire des réclamations sur nos produits et services uniquement si ces dernières sont fondées ou suffisamment documentées.

**Q**

Mariangela, employée au service des ventes de Huntsman, travaille dur pour atteindre ses objectifs pour ce trimestre afin de percevoir sa prime de rendement. Lors d'une discussion avec un client potentiel, la négociation se durcit. Pour conclure la vente, Mariangela dit à son client que les travaux proposés pourront être achevés dans un délai très court qu'elle n'est pas certaine de pouvoir respecter. Elle se rassure en se disant que même si les travaux ne sont pas achevés dans le délai proposé au client, celui-ci ne lui en tiendra pas rigueur puisque qu'elle ne mentionnera pas ce délai comme obligation contractuelle dans l'accord. Son action est-elle appropriée ?



**R**

Pour respecter nos valeurs d'honnêteté et d'intégrité, Huntsman doit fixer des conditions que la société est en mesure de respecter; par conséquent, Mariangela doit consulter son responsable pour déterminer si son délai peut être respecté. Nous ne devons pas compromettre nos valeurs éthiques pour atteindre des quotas ou des objectifs commerciaux.





## Lois antitrust et sur la concurrence

Nous devons exercer une concurrence forte en nous conduisant de manière éthique et en respectant toutes les lois sur la concurrence applicables à l'ensemble de nos activités mondiales. Les lois sur la concurrence, également connues sous le nom de « lois antitrust » dans d'autres pays, visent à mettre toutes les entreprises sur un pied d'égalité. Pour y parvenir, ces lois favorisent une concurrence ouverte et loyale et interdisent toute entente ou pratique qui restreint le commerce.

Les lois antitrust et sur la concurrence protègent la libre concurrence sur les marchés des biens et des services. Elles permettent également à nos clients de profiter de la libre concurrence entre leurs fournisseurs et à nos fournisseurs de bénéficier de la concurrence entre leurs acheteurs. Huntsman profite également de la libre concurrence entre les fournisseurs qui cherchent à faire des affaires dans notre secteur d'activité.

Bien qu'il soit important d'obtenir des informations concurrentielles sur nos clients et nos marchés, nous devons également être vigilants quant aux situations suivantes :

Nous devons recueillir des informations sur nos concurrents uniquement à partir de sources publiques documentées.

En règle générale, nos agents, consultants ou autres partenaires commerciaux ne doivent pas collecter des informations non publiques en notre nom.

Nous devons retourner ou détruire les informations confidentielles ou sensibles de nos concurrents dont nous avons connaissance par inadvertance et nous devons signaler la situation au service juridique.

Nous ne devons pas tenter de nuire à nos concurrents en faisant des déclarations trompeuses ou inexactes.

Nous ne devons jamais recruter d'intermédiaire en vue d'obtenir des informations sur un concurrent.

Toute communication écrite sur nos concurrents doit être rédigée avec soin pour éviter toute inexactitude, déduction ou conclusion qui pourrait être mal interprétée ou sortie de son contexte.

Un client dans un de nos secteurs d'activité peut également être notre concurrent dans un autre secteur d'activité.

Un distributeur de Huntsman doit parfois être considéré comme un concurrent.

Les lois sur la concurrence interdisent également aux sociétés qui jouissent d'une position dominante sur le marché d'agir de manière à décourager les innovations ou restreindre la concurrence. Pour éviter toute conduite susceptible d'être considérée comme dominante et de nuire à la concurrence, nous ne devons en aucun cas :

Faire du dumping dans l'intention d'éliminer la concurrence

Avoir recours à la vente liée, à savoir obliger le client à acheter des articles dont il n'a pas besoin pour obtenir l'article qu'il recherche

Nous entendre avec les clients pour acheter leurs produits à condition qu'ils achètent les nôtres

Bien que ces activités ne soient pas toujours considérées comme illégales, elles nécessitent une analyse juridique complexe. Nous devons contacter le service juridique avant de prendre de telles mesures ou de nous entendre avec nos concurrents pour participer à des activités communes qui ont un impact sur le commerce. Nous devons également demander conseil au service juridique si nous avons des doutes concernant des données confidentielles en notre possession.

**Q**

Manish participe à un salon professionnel en tant que représentant de Huntsman. Il profite de l'occasion pour déjeuner avec plusieurs représentants de concurrents. Au cours du déjeuner, l'un des représentants mentionne en passant que sa société est en train de repenser sa stratégie de soumission et l'ensemble du groupe de représentants commence à discuter de la concurrence acharnée sur le marché actuel. Manish sait qu'il ne doit pas participer à cette conversation, mais il décide de rester et d'écouter. Était-ce une bonne décision ?



**R**

Idéalement, Manish n'aurait pas dû déjeuner avec des représentants de concurrents. Cependant, quelles que soient les circonstances, Manish ne doit pas prendre part à une conversation avec des concurrents portant sur les stratégies de soumission. Manish aurait dû interrompre la conversation et quitter la table. En outre, il doit immédiatement signaler l'incident à son responsable et au service juridique.



## **Contacts avec les concurrents**

Nous devons éviter de nous entendre, ou de sembler nous entendre, avec un concurrent en vue de restreindre la concurrence. N'oubliez pas qu'une entente n'est pas nécessairement un contrat signé. En effet, un simple accord informel entre deux parties peut être considéré comme une entente illicite.

De même, toute coordination (ou toute apparence de coordination) avec un concurrent peut avoir les mêmes conséquences et exposer la personne impliquée ainsi que notre société à des sanctions pour violation des lois sur la concurrence. Le non-respect de ces lois peut avoir de graves conséquences pour les personnes concernées, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement.

Si vous devez communiquer avec un concurrent pour des raisons professionnelles, consultez les politiques et les procédures relatives à la *loi antitrust et sur la concurrence* applicables à votre secteur d'activité et respectez leurs instructions. Lorsque nous entrons en contact avec un concurrent, nous devons au minimum éviter d'aborder les sujets suivants :

Les informations confidentielles, non-publiques ou les données sensibles sur nos concurrents (y compris nous entendre sur les conditions relatives aux salaires, bénéfices ou frais concernant les collaborateurs, sous-traitants indépendants ou fournisseurs, sauf lorsque le code du travail le permet)

Attribuer des territoires, clients ou produits

Nous entendre avec des clients ou fournisseurs sur les conditions tarifaires

Nous entendre sur le prix facturé aux clients

Nous entendre sur le volume fourni aux clients

Nous entendre sur le prix demandé par nos fournisseurs

Proposer des rabais ou des conditions de vente similaires

Accepter de ne pas faire des affaires avec un client, fournisseur ou distributeur spécifique

La planification stratégique ou la production, la capacité de production ou les coûts des facteurs de production

Nous devons être vigilants lorsque nous discutons avec un concurrent (même de manière informelle), notamment lors d'une conférence de l'industrie ou d'une réunion d'association professionnelle. Interrompez immédiatement toute conversation portant sur un sujet sensible lié à la concurrence et signalez la situation au service juridique. Nous devons obtenir l'autorisation d'un vice-président divisionnaire avant de participer à toute conférence de l'industrie ou réunion d'association professionnelle.

**Pour toute information complémentaire à ce sujet, veuillez vous reporter aux politiques et procédures relatives à la *loi antitrust et sur la concurrence* applicables dans la région où vous exercez votre activité.**



## Faire vivre nos valeurs... dans l'intérêt de nos investisseurs

En tant que collaborateurs de Huntsman, nous devons éviter toute activité ou situation personnelle qui nous permettrait de bénéficier indûment de notre position au sein de Huntsman. Nous ne devons jamais compromettre nos valeurs éthiques pour obtenir un avantage concurrentiel ou atteindre un objectif commercial.

### Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque nos intérêts personnels entrent en conflit avec les valeurs d'intégrité de notre société ou nuisent à notre capacité à prendre des décisions professionnelles objectives. De tels conflits pourraient également nuire à notre capacité à exercer nos fonctions de manière efficace pour le compte de Huntsman.

Un conflit d'intérêts peut survenir si vous, votre conjoint, un autre membre de votre famille immédiate, ou tout autre proche a un intérêt personnel ou financier dans une société qui est un :

Fournisseur

Fournisseur potentiel

Client

Client potentiel

ou concurrent de Huntsman

Nous ne devons pas utiliser les informations sensibles de notre société ou d'autres informations liées à notre activité que nous avons obtenues dans l'exercice de nos fonctions lorsque cela est susceptible de créer un conflit entre nos intérêts personnels et les intérêts de la société.

Si nous pensons qu'il existe un conflit d'intérêts dans le cadre d'un appel d'offres ou d'une sélection des fournisseurs, nous devons éviter d'user de notre position pour influencer le processus d'appel d'offres ou les négociations de quelque manière que ce soit. Nous devons immédiatement signaler le conflit d'intérêts potentiel à notre supérieur ou responsable local de la conformité et nous devons nous retirer du processus d'appel d'offres ou de sélection des fournisseurs. Il existe une solution à la plupart des conflits d'intérêts, vous devez par conséquent discuter de tout conflit d'intérêts supposé avec votre responsable.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique et nos procédures sur *les conflits d'intérêts*.

### ***Opportunités commerciales et intérêts financiers externes***

Participer à ou investir dans toute activité commerciale externe peut créer un conflit d'intérêts potentiel ou donner l'impression que nos décisions sont intéressées. Nous devons éviter tout investissement personnel et toute opportunité commerciale externe susceptibles de compromettre notre capacité à prendre des décisions objectives dans le meilleur intérêt de notre société.

Par conséquent, nous devons éviter de :

Nous investir dans des entreprises qui offrent, fabriquent ou vendent des produits ou services qui concurrencent ou sont similaires à ceux de Huntsman

Négocier personnellement avec nos fournisseurs ou clients en acceptant des conditions avantageuses différentes de celles généralement proposées au public ou aux collaborateurs de Huntsman

Assumer un poste de dirigeant, de gérant associé/commandité ou d'administrateur d'une société qui fait des affaires avec Huntsman

Investir dans nos clients, fournisseurs ou concurrents s'ils ne sont pas cotés en bourse, ou si leurs actions ou titres ne sont pas négociés sur un marché de gré à gré, au-delà des limites fixées par notre politique et nos procédures sur les conflits d'intérêts

Participer à toute entreprise commerciale lorsque cette activité nuit à notre capacité à exercer nos fonctions pour la société

### ***Emploi externe***

Nous pouvons exercer un emploi ou une activité externe qui est sans rapport avec notre rôle au sein de Huntsman, sous réserve de la législation locale et de tout contrat de travail. Nous devons éviter d'exercer tout emploi susceptible d'affecter notre capacité à assumer nos obligations professionnelles de manière efficace et en temps opportun.

### ***Donner et accepter des cadeaux à ou de la part des clients ou fournisseurs***

Nous servons au mieux les intérêts commerciaux de notre société lorsque nos décisions sont fondées sur des critères purement professionnels et ne résultent pas de l'offre d'un cadeau ou d'un divertissement. Nous ne devons en aucun cas donner ou accepter toute chose de valeur susceptible de nuire ou de sembler nuire à notre capacité, ou à la capacité de toute autre partie, à prendre des décisions de manière objective et professionnelle.

Nous pouvons parfois donner ou recevoir des cadeaux ou divertissements s'ils sont rares, d'une valeur modeste et s'ils servent un objectif professionnel précis. Nous devons faire preuve de bon sens et respecter la politique sur les conflits d'intérêts de notre société pour déterminer si un cadeau ou un divertissement est excessif.

Nous ne devons en aucun cas accepter ou offrir de cadeaux ou de divertissements en espèces ou équivalents.

Voici quelques exemples de cadeaux considérés comme excessifs et inacceptables :

Les repas somptueux

Les marchandises ou services à caractère non-professionnel

Les actions ou obligations

Les voyages qui ne servent pas de réels objectifs professionnels

Les bouteilles de vin ou de spiritueux haut de gamme

Les billets onéreux pour un concert ou une manifestation sportive

L'utilisation d'une résidence, d'une maison de vacances ou de tout autre hébergement à des fins non professionnelles

Toute chose de valeur reçue sans qu'il nous soit demandé de payer le prix de détail ou le prix de marché afférent

Si nous doutons du caractère acceptable d'un cadeau ou d'un divertissement, nous devons demander conseil et obtenir l'autorisation de notre supérieur, directeur ou responsable local de la conformité avant d'agir. Nous devons toujours obtenir l'aval de notre supérieur ou responsable local de la conformité avant d'accepter toute offre de voyage afin de déterminer si celle-ci est acceptable ou non.

Si nous recevons un cadeau ou un divertissement inacceptable ou non autorisé, nous devons poliment refuser l'offre en expliquant que ce cadeau ne respecte pas la politique de notre société.

Nous devons consulter notre supérieur, directeur ou responsable local de la conformité avant d'offrir un cadeau à un client, un fournisseur ou à toute personne autre qu'un représentant du gouvernement, qui est susceptible d'être considéré comme excessif ou inacceptable.

Q

Un fournisseur offre à Greg deux places dans les loges pour une manifestation sportive. Le fournisseur lui explique qu'il n'exige rien en retour, mais qu'il souhaite lui faire profiter des billets car il ne peut pas assister à la manifestation. Greg peut-il accepter les billets ?



R

Étant donné que la valeur des billets risque de dépasser la limite autorisée par notre politique sur les conflits d'intérêts, Greg doit demander conseil et obtenir l'autorisation de son supérieur, directeur ou responsable local de la conformité avant d'accepter les billets.

Voici des exemples de cadeaux considérés comme des espèces :

Les espèces

Les titres de participations ou obligations

Les prêts

Les coupons ou remises qui ne sont pas proposés au grand public

Les cartes-cadeaux

Les chèques-cadeaux

**Q**

Un jour, Sonya entend son responsable dire à son ami que son nouveau smartphone lui a été offert par sa femme. Elle sait qu'en réalité il s'agit d'un cadeau offert par un sous-traitant. Sonya pense que cela pourrait violer la politique de la société en matière de cadeaux étant donné que le prix élevé de l'appareil dépasse la limite fixée par notre politique sur les conflits d'intérêts. Que doit faire Sonya ?

**R**

Il pourrait s'agir d'un cadeau inacceptable car il est susceptible d'influencer ou de sembler influencer l'indépendance de jugement de son responsable. Sonya doit immédiatement signaler ses doutes à toute ressource mentionnée dans la rubrique « Obtenir des conseils et faire un signalement en toute confidentialité » du présent Code.

### ***Offrir des cadeaux aux représentants du gouvernement***

Nos directives générales en matière de cadeaux et de divertissements ne s'appliquent pas lorsque nous travaillons ou cherchons à travailler avec un représentant du gouvernement. Offrir un divertissement ou un cadeau à un représentant du gouvernement, que ce soit directement ou indirectement, dans le but d'influencer une action ou une décision ou de garantir un avantage indu pour notre société, peut être considéré comme un pot-de-vin.

Sauf autorisation préalable du service éthique et conformité et du service juridique, nous ne devons en aucun cas offrir toute faveur ou cadeau, quelle que soit sa valeur, à un représentant du gouvernement en vue de le divertir ou de payer ses frais de voyage. Cette règle est valable aux États-Unis ainsi que dans d'autres pays et s'applique également à toute personne qui fait des affaires au nom de Huntsman.

**Q**

Un fournisseur offre à Marco un voyage tous frais payés pour participer à un salon professionnel. Participer à ce salon serait utile à Marco d'un point de vue professionnel. Marco peut-il accepter l'offre ?

**R**

Marco doit obtenir l'autorisation de son supérieur et de son responsable local de la conformité avant d'accepter l'offre du fournisseur. Le voyage sera approuvé uniquement s'il sert les intérêts commerciaux de Huntsman et s'il n'est pas offert à des fins illégitimes.

Pour toute information sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique et nos procédures **anti-corruption**



## Lutte contre la corruption

Notre société ne tolère pas la corruption. Nous ne devons jamais offrir de cadeaux, gratifications ou paiements dans l'intention de, ou qui semblent être donnés dans l'intention de, remporter ou de conserver un marché, de garantir des services ou d'influencer toute personne dans l'intérêt de notre société.

### ***Corruption et pots-de-vin***

Corrompre ou verser un pot-de-vin à toute personne, y compris un représentant du gouvernement, constitue une violation grave des lois anti-corruption dans de nombreux pays. Les pratiques de corruption (comme verser ou sembler verser un pot-de-vin ou une rétrocommission) peuvent violer les lois anti-corruption d'un pays même si elles ont lieu en dehors de ce pays. Les lois anti-corruption (comme celles en vigueur aux États-Unis, au Royaume-Uni et en Chine) peuvent exposer la personne concernée ainsi que notre société à des sanctions pénales. Par conséquent, tous les pots-de-vin ou rétrocommissions, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, sont formellement interdits.

Si nous avons des raisons de croire qu'une personne pourrait avoir versé un pot-de-vin ou une rétrocommission, nous devons le signaler immédiatement.

Un « pot-de-vin » consiste à offrir toute chose de valeur à une autre personne dans l'intention de l'influencer.

Demander à une autre personne ou à une tierce partie de verser un pot-de-vin à votre place ou verser vous-même le pot-de-vin revient au même.

Une « rétrocommission » est une forme de pot-de-vin où une partie de l'argent versée à une société est retournée à la personne à l'origine du versement en vue de l'influencer.

Un « représentant du gouvernement » a une définition large et inclut les employés du gouvernement, d'organismes publics ou d'entreprises publiques ainsi que les candidats à des postes dans la fonction publique.

Dans certains pays, il peut être difficile de déterminer si une personne est considérée comme un représentant du gouvernement. Tout paiement proposé à une personne qui pourrait être un représentant du gouvernement (même s'il est susceptible de ne pas être soumis aux lois anti-corruption) doit être préalablement approuvé par le service éthique et conformité ou le service juridique.

Huntsman peut être tenu responsable des actes de corruption commis par un partenaire commercial (comme un agent ou consultant) agissant en notre nom, que nous ayons connaissance de ces agissements ou non. Pour cette raison, nous devons faire notre maximum pour vérifier l'engagement de nos partenaires commerciaux à agir de manière intègre afin d'éviter les actes de corruption.



### ***Paiements de facilitation***

Nous ne devons pas accepter de verser des paiements de facilitation même s'ils sont considérés comme légaux ou habituels dans une région donnée.

En règle générale, les « paiements de facilitation » ou le « graissage de patte » sont de petites sommes d'argent versées en espèces à un représentant du gouvernement et destinées à accélérer les démarches administratives de routine telles que l'obtention d'un permis ou la protection policière, ou à accélérer les services que la société est légalement en droit de recevoir.

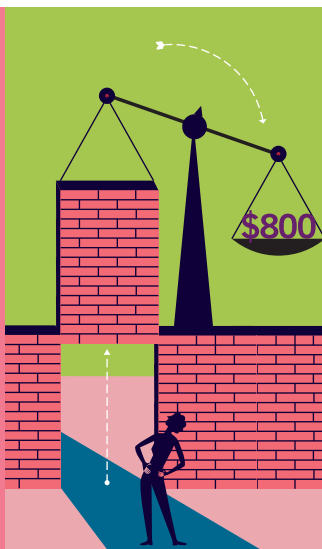
Étant donné que l'argent est versé à un représentant du gouvernement, de nombreux pays considèrent les paiements de facilitation comme des pots-de-vin. Notre société interdit de verser tout paiement de facilitation, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités, même s'il s'agit d'une pratique locale courante.

Veuillez demander conseil au service éthique et conformité ou au service juridique afin de déterminer si une relation d'affaires avec un représentant du gouvernement est acceptable.

**Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique et nos procédures *anti-corruption* et aux documents d'instructions afférents.**

**Q**

Amy travaille dans un bureau des ventes aux États-Unis en tant qu'employée de Huntsman. Dans le cadre de son travail, elle fait régulièrement des affaires avec une agence gouvernementale en Asie. Après avoir soumis une proposition à l'un des employés de l'agence gouvernementale, celui-ci suggère qu'elle lui verse 600 euros afin d'accélérer l'examen de sa proposition. Que doit faire Amy ?



**R**

Sauf confirmation de la part du service juridique qu'il s'agit de frais d'accélération de dossier officiels ou sauf autorisation du service éthique et conformité ou du service juridique, Amy ne doit pas verser l'argent. Tout paiement irrégulier versé à un représentant du gouvernement peut constituer une violation grave des lois anti-corruption et entraîner des sanctions pénales pour notre société et toutes les personnes impliquées.

## Conformité des échanges commerciaux internationaux

### Import/Export

Pour des raisons de sécurité nationale et de politique étrangère, de nombreux pays imposent des contrôles à l'importation et à l'exportation et réglementent les transactions commerciales et financières internationales. Étant donné que notre société fournit des produits et des services dans le monde entier, nous devons respecter toutes les règles et réglementations internationales et nationales qui régissent nos activités mondiales.

Une « exportation » consiste à expédier tout produit, service, technologie ou élément d'information à une personne située dans un autre pays. Une exportation peut également avoir lieu lorsqu'une technologie, des informations techniques ou un logiciel est expédié à une personne non-citoyenne du pays d'origine de l'expédition, quel que soit l'endroit où elle se trouve. Avant de procéder à l'exportation de tout produit, service, technologie ou information, nous devons vérifier l'éligibilité du pays de livraison et du destinataire. Nous devons également obtenir toutes les licences et permis requis et nous acquitter de tous les droits de douane et taxes afférents.

Une importation consiste à importer des marchandises achetées auprès d'une source étrangère ou externe dans un autre pays et est régie par différentes lois et réglementations. Les importations peuvent également nécessiter que nous versions des droits de douane et des taxes sur les marchandises importées et que nous soumettions certains documents.

De nombreux aspects de nos activités sont soumis aux lois sur les contrôles des échanges commerciaux, pas uniquement nos opérations d'expédition. Les échanges d'informations et de technologies au-delà des frontières nationales (y compris les formations, les courriels et l'accès à internet) peuvent être soumis à ces contrôles. Étant donné que certains pays (comme les États-Unis) contrôlent la diffusion des informations techniques aux non-citoyens au sein même de leur pays, nous devons avoir connaissance et respecter toutes les lois sur les échanges commerciaux applicables au transfert des technologies.

Nous devons demander conseil au service de la conformité des échanges commerciaux afin de nous aider à déterminer si une restriction commerciale s'applique ou non.

**Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique sur la conformité des échanges commerciaux.**

**Q**

Bernhard, spécialiste des achats, part demain pour un voyage de dernière minute en Inde. Il a besoin de son ordinateur portable mais étant donné que celui-ci contient de nombreuses conceptions de logiciels de Huntsman, il aurait dû obtenir une licence d'exportation. Sachant que Bernhard a déposé une demande de licence avant de partir, peut-il quitter le pays sans cette licence ?



**R**

Non, Bernhard doit obtenir tous les permis requis avant de quitter le pays avec des technologies considérées comme des exportations. Les contrôles sur les échanges commerciaux s'appliquent à la plupart des produits, logiciels ou technologies qu'un collaborateur de Huntsman est susceptible d'emporter avec lui lors d'un déplacement à l'étranger, y compris les ordinateurs portables et les guides d'informations sur les produits. Bernhard doit demander conseil au service de la conformité des échanges commerciaux afin de l'aider à déterminer si une licence d'exportation est nécessaire.

### **Sanctions et boycotts**

Certains pays tentent d'imposer des boycotts sur certaines sociétés qui exercent leurs activités au sein de leur pays. Étant donné que nous exerçons nos activités à l'international, nous devons être vigilants quant aux demandes de boycott illégales et signaler ces demandes au service de la conformité des échanges commerciaux.

Un « boycott » a lieu lorsqu'une personne, un groupe de personnes ou un pays refuse de faire des affaires avec une personne ou un pays spécifique.

Un pays (ou une entité associée à un pays) peut inclure une demande de boycott dans un appel d'offres, un bon de commande, un contrat, une facture, un document d'expédition, un questionnaire, une lettre de crédit ou oralement dans le cadre d'une transaction. Un boycott illicite peut inclure une demande de refuser de faire des affaires avec un pays donné ou ses citoyens, ou avec certaines sociétés qui font des affaires avec un pays soumis à un boycott.

Nous ne devons jamais ignorer ni donner suite à une demande de boycott. Si nous recevons une demande de participer de quelque manière que ce soit à un boycott, ou si nous recevons une demande de fournir des renseignements sur des activités dans un pays soumis à un boycott, d'exécuter une lettre de crédit incluant des conditions de boycott ou d'émettre un certificat d'origine négatif (qui atteste que les produits ne proviennent pas d'un pays spécifique), nous devons immédiatement le signaler au service de la conformité des échanges commerciaux.



## Délit d'initié

Nous ne devons pas utiliser des informations non publiques déterminantes pour décider d'acheter, de vendre ou de négocier des titres (tels que des actions, obligations et options) à des fins personnelles. En outre, nous ne devons pas acheter ou vendre des actions de toute autre société sur la base d'informations obtenues dans le cadre de notre travail pour la société. Cela est considéré comme un délit d'initié et peut entraîner des sanctions pénales pour le collaborateur impliqué et des conséquences graves pour notre société.

L'information est « déterminante » si elle est jugée importante par un investisseur raisonnable dans sa décision d'acheter, de conserver ou de vendre des actions de la société à laquelle se rapportent ces informations. Il faut attendre un jour de bourse complet suivant la publication des informations pour que celles-ci ne soient plus considérées comme non publiques ou confidentielles. Les informations privilégiées peuvent être positives ou négatives.

Le délit d'initié inclut également de communiquer des informations non publiques déterminantes à toute personne afin de l'aider dans ses décisions d'investissement ou de donner des conseils d'investissement à toute personne sur la base de ces informations.

Voici quelques exemples d'informations privilégiées :

Les prévisions de gains ou de pertes

Les informations sur les fusions ou acquisitions en cours ou en projet

Les informations relatives à une importante cession d'actifs

Les financements ou autres informations relatives aux titres de la société

Les changements au sein de la direction de la société

Les nouveaux produits ou découvertes

Les litiges en cours ou potentiels



Chez Huntsman, seuls les porte-parole autorisés de la société peuvent divulguer des informations non publiques en respectant des procédures spécifiques. Par conséquent, nous devons adresser toute requête ou demande concernant des informations non publiques au vice-président du service des relations avec les investisseurs.

Les ventes à découvert sont des ventes de titres que le vendeur ne possède pas au moment de la vente ou qui, s'il les possède, ne seront pas livrés avant les 20 jours suivant la vente. Les ventes à découvert sont souvent réalisées lorsqu'une chute du marché ou de la valeur de l'action est prévue.

Les ventes à découvert des actions de Huntsman sont spéculatives par nature. Les collaborateurs qui participent à la vente à découvert des actions de notre société donnent l'impression de vouloir réaliser des bénéfices financiers personnels sur la base d'informations privilégiées, même si ce n'est pas le cas. Pour cette raison, nous ne devons pas participer à la vente à découvert des titres de Huntsman.

Nous devons contacter le service juridique afin de nous aider à déterminer si une information est considérée comme privilégiée.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter à notre politique sur le **délit d'initié**.

Q

Hans a prévu de vendre ses actions de Huntsman pour financer les frais universitaires de son fils. Dans le cadre de son travail pour la société, il a appris qu'une négociation confidentielle était en cours concernant l'acquisition par Huntsman d'une grande entreprise. Hans peut-il encore vendre ses actions ?



R

Non. Étant donné que les informations liées à l'acquisition sont déterminantes, Hans doit attendre le laps de temps requis après que l'affaire soit rendue publique avant de vendre ses actions. S'il vend ses actions en ayant connaissance d'informations non publiques déterminantes, il peut être accusé de délit d'initié et encourir des sanctions pénales.

## Livres et documents

Nous devons être honnêtes et agir avec intégrité dans toutes nos communications, y compris les documents que nous rédigeons et les données que nous saisissons.

### *Exactitude des documents d'entreprise*

Nous sommes tous responsables de l'exactitude des informations gérées par notre société. Tous les documents (y compris les feuilles de temps, les notes de frais, les factures, les saisies de données financières, les demandes de prestations et les documents de sécurité) doivent être exacts et exhaustifs. Nous sommes tenus de respecter le système de contrôles internes de notre société ainsi que toutes les exigences en matière de tenue des documents afin que nos rapports financiers soient exacts, rédigés en temps opportun et correctement documentés.

Nous devons veiller à ne pas participer aux activités suivantes :

Dissimuler les fonds de la société

Dénaturer les opérations de la société (y compris utiliser les fonds de la société pour tout objectif autre que celui stipulé dans les justificatifs de ces fonds)

Conserver des fonds non divulgués ou non enregistrés

Autoriser sciemment des activités potentiellement illégales

En cas de doute ou pour toute question concernant la comptabilité ou l'audit, veuillez consulter le vice-président des contrôles et de l'audit internes.

**Q**

Je souhaiterais jeter certains documents dans le cadre du programme de conservation des documents de notre service. Que dois-je faire ?



**R**

Vous devez d'abord déterminer si les documents sont soumis à des exigences de conservation ou font l'objet d'une obligation de conservation dans le cadre de toute affaire juridique. Si tel est le cas, les documents doivent être conservés pendant toute la période indiquée dans le guide de conservation des documents ou jusqu'à ce que l'obligation de conservation soit levée (selon la période la plus longue). Si les documents ne sont soumis à aucune exigence de conservation et s'ils doivent être jetés mais qu'ils contiennent des données confidentielles, nous devons les détruire par déchiquetage, autrement dit en les jetant dans des bacs de déchiquetage sécurisés.

### *Gestion et conservation des documents*

En respectant les procédures de gestion des documents de notre société, nous nous assurons de maintenir des informations appropriées pour soutenir nos décisions professionnelles. Le *guide de conservation des documents et le programme de gestion des documents* de la société indiquent la durée de conservation requise pour nos documents et dans quelles circonstances ils peuvent être détruits. Bien que nous soyons autorisés à détruire périodiquement les documents ordinaires dont nous n'avons plus besoin, nous devons éviter de jeter les documents de la société avant la fin de la période de conservation indiquée dans le guide de conservation des documents.

Pour toute information complémentaire sur cette rubrique, veuillez vous reporter au *programme de gestion des documents* ou contacter votre coordinateur local chargé de la gestion des documents.

### ***Audits, enquêtes et investigations gouvernementales ou litiges***

Nous devons coopérer avec les organismes de réglementation ou les investigateurs susceptibles de conduire des enquêtes dans nos locaux ou d'examiner les actions de notre société. Nous devons prendre soin de préserver ou de « conserver » tout document susceptible d'être jugé utile dans le cadre d'un litige, d'une enquête ou d'un audit en cours ou en projet. Par conséquent, nous ne devons jamais détruire, dissimuler ou modifier tout document dans le but de gêner le déroulement d'une enquête, d'une action en justice ou d'un examen car cela pourrait entraîner des conséquences graves pour le collaborateur impliqué et notre société. Nous devons contacter le service juridique afin de nous aider à déterminer si un document est soumis à une obligation de conservation.

Nous devons également signaler au service juridique toute citation à comparaître ou toute demande écrite relative aux informations sensibles de la société ou autres informations liées à notre activité reçue de la part d'une tierce partie avant de répondre au nom de la société.

## Dérogations à notre Code de conduite professionnelle

Notre Code de conduite professionnelle s'applique de la même manière à l'ensemble des collaborateurs, dirigeants et administrateurs de Huntsman. Par conséquent, les dérogations à notre Code sont uniquement accordées dans des circonstances extrêmement limitées. Toute dérogation accordée aux dirigeants ou administrateurs doit être préalablement approuvée par le Conseil d'administration et, dans certains cas, immédiatement divulguée aux actionnaires. Nous devons signaler toute dérogation accordée tel que requis par les lois et les réglementations applicables.

### **Nous remercions les employés suivants d'avoir accepté de figurer dans le Code de conduite professionnelle de Huntsman**

Atif Ashraf  
Dave Burge  
Antonio Capozza  
Ouafaa Chawki  
Feixia Chen  
Roy Conn  
Roberto Dalziel  
Judie Dembicki  
Nathalie Detain  
Alessandro Di Carlo  
Sheila Dubs  
Stefan Emmenecker  
Vicky Fan  
SharMarke Abdirizak Farah  
Connie Gee  
Alessia Giamminelli  
Aurelien Graffouillère  
Paul Holmes  
Ishak Ibrahim  
Fabio Invernizzi

Anthony Jewett  
Tony Jones  
Raymond Kaiser  
Violet Kong  
Inka Korteweg  
Laura Lahesmaa  
Melanie Libsig  
Yun-Shan Lui  
Heidi Era-Malik  
Francois Ernest Mongory  
Sivaraman Muthukumaran  
Francesca Navini  
Monica Parson  
Eric Peng  
Sara Perkins  
Pascal Peron  
Dan Plutto  
Katherine Piasecki  
Matt Pogue  
Lisa Raets

Michael Ritchie  
Stephanie Rouderies  
Kathy Sellstrom  
Toon Severi  
Trent Shidaker  
Lihle Sibiya  
Mark Simon  
Mansur Sirin  
Danny Steegen  
Helen Sun  
Mihara Tennakoon  
Thomas Theobald  
Sebastien Trombini  
Paolo Vidal  
Maira Vilcane  
Nick Webster  
Felicia Zamarripa



Enriching lives through innovation

**Global headquarters**

Huntsman Corporation  
10003 Woodloch Forest Drive  
The Woodlands  
Texas 77380  
USA  
Telephone +1 281 719 6000  
Fax +1 281 719 6416

[www.huntsman.com](http://www.huntsman.com)

Copyright © 2018 Huntsman Corporation  
or an affiliate thereof. All rights reserved.

The use of the symbol ® herein signifies the  
registration of the associated trademark in  
one or more, but not all, countries.