

Code de déontologie mondiale



We protect and beautify the world™

Table des matières

Message du Président-directeur général	1
Qui doit suivre le Code	2
Que doivent faire les employés et dirigeants	3
Prise de décision déontologique	4
Faire part de ses préoccupations déontologiques ou d'une infraction à la loi	5
Nos clients, fournisseurs et partenaires commerciaux	
Corruption et pots-de-vin	6
Conflits d'intérêts	7
Cadeaux, divertissements, repas et voyages	8
Concurrence loyale	9
Conformité commerciale	10
Blanchiment d'argent	11
Notre entreprise	
Développement Durable - Sécurité, environnement et communauté	12
Contributions caritatives	13
Collaboration avec les gouvernements	14
Communication avec des parties externes	15
Nos employés	
Droits de l'homme, diversité et intégration	16
Harcèlement et persécution	17
Protection des données	18
Nos actionnaires	
Protection des actifs de l'entreprise	19
Information non-publique et confidentielle	20
Propriété intellectuelle	21
Délit d'initié - Achat et vente d'actions	22
Registres commerciaux et financiers	23
Ressources	24
Ligne d'assistance de déontologie	25

Message du Président-directeur général



Notre but est de devenir le leader mondial des fournisseurs de revêtements en protégeant et embellissant les actifs les plus importants de nos clients. Il nous faut écouter attentivement les besoins de nos clients et les aider à résoudre leurs problèmes, fournir un environnement de travail sûr, réinvestir dans la communauté et agir avec une intégrité inébranlable dans toutes les situations.

Je suis extrêmement fier de notre engagement sur le long terme en faveur de la déontologie et de la conformité. Chez PPG, nous maintenons des normes très élevées en matière d'intégrité et de conduite professionnelle. Notre réputation d'entreprise et partenaire commercial respectueux et déontologique, quel que soit le lieu où nous exerçons nos activités, constitue un avantage crucial sur la concurrence.

Alors que nous poursuivons nos croissances et évolutions, la conduite déontologique de chaque employé de PPG doit être en accord avec nos normes sans compromis. Nos nouveaux tout comme nos anciens employés jouent un rôle égal et crucial dans le succès de PPG. Il est impératif que chaque employé sache, comprenne et se conforme à l'engagement fervent de PPG en matière déontologique.

Ce Code de déontologie général incarne nos valeurs essentielles et nos attentes en tant qu'entreprise déontologique. Veuillez l'utiliser comme un outil pour vos aider à prendre les bonnes décisions et résoudre les divers problèmes de déontologie que vous pourriez rencontrer. Si vous soupçonnez ou sentez que quelqu'un enfreint le Code ou la loi, je vous demande de vous exprimer. Je vous encourage fortement à parler avec votre responsable, votre représentant des ressources humaines, le Bureau de déontologie et de conformité ou votre représentant juridique régional ou d'unité commerciale. Vous pouvez également faire part de vos préoccupations anonymement par téléphone ou en utilisant un outil de rapport en ligne via la [Ligne d'assistance de déontologie](#) multilingue.

Il relève de notre responsabilité et de notre engagement d'assurer le succès sur le long terme de l'entreprise, au bénéfice de nos clients, actionnaires, employés, fournisseurs et voisins. Chacun de nous est garant de l'atteinte de ce but en adhérant à un engagement inébranlable envers des normes déontologiques élevées qui sont au cœur de la culture professionnelle mondiale de PPG.

Cordialement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'MH McGarry', written in a cursive style.

Michael H. McGarry
Président-directeur général

Notre Code de déontologie mondiale s'applique à tous les employés et dirigeants qui sont au service de PPG

Nous cherchons à faire affaires avec des partenaires, clients, distributeurs, revendeurs, agents, consultants et autres parties extérieures qui partagent nos normes en matière de déontologie et nos valeurs. Les employés de PPG qui travaillent avec nos partenaires commerciaux sont encouragés à :

- Partager notre Code avec les parties concernées.
- Éduquer et informer ces parties de nos normes et valeurs.



Dérogation à l'obligation pour les membres du Conseil d'administration et de la direction

Toute dérogation à une disposition du Code en faveur d'un membre de la direction ou du Conseil d'administration ne peut être autorisée que par le Conseil d'administration ou un comité de ce Conseil, et doit être immédiatement portée à la connaissance des actionnaires. Des dérogations ou exceptions au Code pour les membres du Conseil d'administration et de la direction seront accordées uniquement en cas de circonstances inhabituelles après examen de la part du Conseil d'administration de PPG ou d'un comité du Conseil d'administration.



Soyez bien informés

- Lisez, comprenez et conformez-vous à ce Code et à toute obligation légale applicable.

Soyez responsable

- Faites preuve de bon jugement.
- Coopérez pleinement et honnêtement aux enquêtes de PPG liées à des problématiques de déontologie.
- Pour toute question à propos de ce Code ou de la manière de réagir dans une situation spécifique, voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code.
- Si une personne de PPG ou tierce vous demande de faire quelque chose d'illégal ou contraire à l'éthique, vous devez refuser.
- Ne vous vengez jamais d'un autre employé qui aurait rapporté de bonne foi des préoccupations d'ordre déontologique ou légal. Les représailles ne seront pas tolérées.
- On attend des dirigeants qu'ils rapportent toute infraction à la loi et à ce Code, ce qui peut entraîner une mesure disciplinaire ou corrective significative, au Bureau de déontologie et de conformité (se reporter à la section [Ressources](#) de ce Code).



Les employés et dirigeants qui ne remplissent pas leurs responsabilités en matière de déontologie risquent des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement de leur emploi.

Soyez honorable

- Donnez l'exemple personnellement en matière de déontologie à travers vos actions et vos paroles. Défendez ce qui est juste et assurez-vous que la vérité soit connue.
- Faites preuve d'intégrité et de normes déontologiques élevées au cours de toutes vos transactions commerciales.

Soyez respectueux

- Créez un environnement ouvert dans lequel chaque employé se sentira à l'aise de faire part de ses préoccupations.
- On attend des dirigeants qu'ils communiquent l'importance de la déontologie et de la conformité avec sincérité et conviction à chaque occasion.

Soyez courageux

- Exprimez vos préoccupations rapidement en cas d'infraction potentielle de la loi ou de ce Code.
- Les dirigeants doivent faire remonter les préoccupations exprimées par tout employé via le canal approprié.
- On attend des dirigeants qu'ils prennent la mesure corrective appropriée lorsque la situation le demande, en consultation avec la direction de PPG appropriée.



Notre succès dépend de votre capacité à prendre des décisions qui restent cohérentes avec [Nos valeurs](#). Quelle que soit la situation, agissez en toute intégrité quoi que vous fassiez.

Réfléchissez à vos actions et demandez conseil

Si jamais vous avez le moindre doute à propos de la conduite à tenir, demandez-vous :

- ✓ Est-ce légal ?
- ✓ Est-ce en accord avec le Code ?
- ✓ Cela reflète-t-il les valeurs de PPG ?
- ✓ Cela donne-t-il une bonne image de moi et de PPG ?
- ✓ Serait-ce une bonne chose si cela venait à faire les titres de l'actualité ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », ne le faites pas. Si vous n'êtes pas certain, demandez conseil. Référez-vous à la section [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code pour davantage d'informations sur la manière de solliciter de l'aide.



Nous sommes tous nécessaires !

Nos valeurs

Un des principes fondamentaux de notre identité est notre engagement indéfectible envers des normes élevées de déontologie et d'intégrité. Nous mettons en place nos stratégies à tous les niveaux de l'organisation en respectant des règles de déontologie irréprochables.

Dévouement aux clients

Nous sommes à l'écoute de nos clients. Nous nous concentrons sur nos marchés et mettons un point d'honneur à répondre aux attentes de nos clients en termes de produits et services.

Respect de la dignité, des droits et des contributions des employés

Sur nos lieux de travail, nous préservons la sécurité, la santé et nous ne laissons aucune place au harcèlement. Ce sont des endroits où la diversité est favorisée, le travail d'équipe encouragé et les efforts récompensés. Nous contribuons à l'épanouissement de notre personnel par un apprentissage continu tout en créant un environnement de libre expression et où les opinions sont respectées.

Reconnaissance des problèmes et des besoins de la société

Nous sommes conscients de notre responsabilité quant à la préservation et la protection de l'environnement global dans lequel l'entreprise exerce ses activités. Nous menons ainsi nos activités en nous fondant sur des pratiques saines relatives à la préservation de l'environnement, la santé, la sécurité et la bonne gestion des produits. En outre, nous offrons des solutions qui réduisent la consommation d'énergie et minimisent l'impact sur l'environnement. Nous informons le public, nous participons aux processus gouvernementaux et nous soutenons nos collectivités locales.

Valeur des relations avec la Supply Chain

Nous tirons bénéfice des compétences des fournisseurs et développons des relations qui sont fondées sur une amélioration mutuelle et constante, et un partage des responsabilités afin de répondre aux exigences de nos clients.

Responsabilité envers les actionnaires

Nous sommes une société axée sur les résultats dont la responsabilité est la croissance des bénéfices pour les actionnaires de PPG.

Exprimer ses préoccupations concernant la déontologie ou la conformité légale n'est pas toujours facile, mais c'est la bonne chose à faire et cela protège nos collègues. Il n'est pas nécessaire que vous soyez certain qu'une infraction ait eu lieu pour exprimer votre préoccupation.



Q. J'ai observé des collègues qui ont un comportement qui pourrait être en infraction avec le Code de déontologie. Je ne suis pas sûr qu'il s'agisse vraiment d'infractions. Quelle est la bonne chose à faire ?

R. Même si vous n'êtes pas certain d'avoir observé une infraction à la déontologie, il vaut mieux le rapporter. Rapporter des problématiques déontologiques peut être difficile pour beaucoup d'employés. Cependant, répondre à ces problématiques est crucial pour notre succès et reste la bonne chose à faire. Nous voulons répondre à toute préoccupation que vous avez à propos de ces problématiques et nous vous encourageons à nous aider à créer l'environnement le plus déontologique possible chez PPG.

Q. J'ai rapporté une préoccupation concernant une fraude à mon superviseur. Depuis ce rapport, mon superviseur a cessé de m'inclure dans certaines réunions. S'agit-il de représailles ?

R. Des changements significatifs dans la manière dont vous êtes traité après avoir rapporté un problème potentiel peuvent être perçus comme des représailles. Si vous trouvez que vous êtes traité différemment depuis que vous avez rapporté une allégation, exprimez votre préoccupation en notifiant votre représentant RH ou en contactant le Bureau de déontologie et de conformité (voir la section [Ressources](#) de ce Code).

Comment exprimer une préoccupation

On attend de vous que vous exprimiez rapidement vos préoccupations, de bonne foi, lorsque vous prenez connaissance d'une situation dans laquelle nos normes déontologiques ne sont pas suivies.

En particulier, toute infraction à la loi ou à ce Code, ce qui peut entraîner une mesure disciplinaire ou corrective significative, doit être rapportée au Bureau de déontologie et de conformité. Nous mettons plusieurs canaux à disposition pour exprimer vos préoccupations. Vous pouvez choisir de parler à quelqu'un d'un problème potentiel ou le présenter par écrit. Rapportez vos préoccupations à l'une des personnes suivantes :

- Votre superviseur ou supérieur direct
- Votre responsable des ressources humaines
- Notre Bureau de déontologie et de conformité (se référer à la section [Ressources](#) de ce Code)
 - Le Directeur de la conformité de PPG ou votre responsable régional - Nos professionnels en matière de conformité sont formés pour prendre votre rapport en toute confidentialité et effectuer le suivi nécessaire afin de s'assurer que votre rapport est pris en charge de manière appropriée.
 - Notre [Ligne d'assistance de déontologie de PPG](#) - Un accès téléphonique multilingue et gratuit ainsi qu'un outil de rapport en ligne est maintenu par une partie extérieure pour le compte de PPG et prendra en compte vos rapports et demandes en toute confidentialité.
 - Le conseiller juridique PPG de votre région ou unité commerciale

Notez que tout faux signalement intentionnel d'une prétendue infraction au Code d'éthique est inacceptable et peut être répréhensible.

Comment nous prenons en charge les préoccupations qui nous sont rapportées

Nous examinons avec attention et équité chaque préoccupation. Nous respecterons votre confidentialité, et vous pouvez même choisir de rester anonyme. Cependant, si vous vous identifiez, nous serons en mesure de vous informer du suivi. Vos identité et informations ne seront partagées qu'en cas de nécessité.

Toutes représailles, directes ou indirectes, contre des employés ayant fait part de bonne foi de ses préoccupations sont un motif de mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.



Nos normes

Nous ne tolérons la corruption en lien avec aucune de nos transactions commerciales. N'offrez ou ne donnez pas de pots-de-vin ou de dessous-de-table à un fonctionnaire, une entité gouvernementale ou toute partie privée, ni n'en acceptez.

- Q.** Qu'est ce qu'un pot-de-vin ?
- R.** Un pot-de-vin est une forme de corruption spécifique dans laquelle quelque chose de valeur (argent, biens ou services) est donné à quelqu'un à des fins inappropriées en échange d'un avantage au cours d'un arrangement commercial, et ce habituellement arrangé à l'avance comme partie intégrante de la transaction commerciale. Voici quelques exemples :
- (1) Un agent de PPG reverse une partie de la commission reçue de la part de PPG à l'employé qui a retenu ses services.
 - (2) Afin d'assurer à un certain fournisseur l'attribution d'un contrat commercial de PPG, un agent des achats de PPG reçoit de la part du fournisseur un abonnement saisonnier à des événements sportifs pour son usage personnel.

- Q.** Un inspecteur d'un organisme gouvernemental local inspecte la conformité environnementale de notre établissement. L'inspecteur a demandé un paiement en espèces séparé en échange de sa certification que notre établissement respecte les exigences. Est-ce correct d'effectuer un paiement en espèces ?
- R.** Non, ce n'est pas correct. Payer l'inspecteur pour obtenir un certificat de conformité environnementale, ou tout autre licence ou certificat gouvernemental, constituerait une infraction aux lois anti-corruption. Rappelez-vous, vous enfreignez la loi si vous offrez ou fournissez toute chose de valeur dans le but d'influencer de manière inappropriée une personne afin d'assurer un avantage à PPG.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Bien que beaucoup de monde n'associe la corruption qu'avec le fait d'effectuer un paiement à un individu afin d'obtenir un contrat, la corruption illicite peut inclure toute chose de valeur qu'un individu échange pour un permis, licence, certificat, service des douanes, ou tout autre avantage personnel ou commercial. Toute chose de valeur inclut l'argent, les cadeaux, repas, divertissement, occasions d'affaires, produits PPG, offres d'emploi, et plus encore. Il n'y a pas de seuil de valeur, tout montant peut être considéré comme un pot-de-vin.

Toute violation des lois et réglementations anti-corruption est passible de graves sanctions pénales et/ou civiles pour PPG comme pour les individus impliqués.

Votre rôle

- Comprenez et adhérez strictement à « Nos normes » en matière de corruption.
- Suivez vos procédures de conformité commerciale et demandez à ce que toute tierce partie qui représente PPG soit sélectionnée avec attention et se conforme à notre Politique anti-corruption et aux lois en vigueur.
- Pour plus d'informations, référez-vous à notre [Politique anti-corruption mondiale](#).
- Consultez le conseiller légal de votre région ou unité commerciale à propos des lois anti-corruption qui peuvent s'appliquer à votre travail.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

Ne jamais effectuer de paiement inapproprié pour favoriser les intérêts commerciaux de PPG.

Nos normes

Un conflit d'intérêt existe dès que vos intérêts personnels influencent ou semblent influencer votre devoir d'agir dans les meilleurs intérêts de PPG. Évitez toute situation qui crée un conflit d'intérêt réel ou perçu.

Être en conflit d'intérêt n'est pas nécessairement une infraction à la politique de PPG, mais ne pas le révéler rapidement est toujours une infraction. Même quand aucun mal n'est recherché, l'impression d'un conflit d'intérêt peut avoir des effets négatifs.

- Q.** Je travaille avec un employé contractuel qui est membre de la famille de mon superviseur PPG. Mon superviseur approuve les factures et cartes de pointage de l'employé contractuel. Est-ce un conflit d'intérêt ?
- R.** Cette situation présente un conflit d'intérêt que le superviseur doit révéler à la direction de PPG. Il se peut, ou il peut au moins être perçu, que l'employé contractuel reçoit un traitement de faveur ou est récompensé injustement. Vous devez exprimer votre préoccupation au responsable de votre superviseur, à votre représentant RH, ou au Bureau de déontologie et de conformité (voir la section [Ressources](#) de ce Code).
- Q.** Mon frère possède une entreprise qui a soumis une offre à PPG dans le cadre d'un projet informatique. Je ne serai pas impliqué dans le choix du fournisseur sélectionné pour ce projet. Dois-je révéler cela ?
- R.** Oui, il s'agit d'un conflit d'intérêt potentiel et cela doit être révélé. Des relations fructueuses avec nos fournisseurs sont essentielles à notre activité et nous le démontrons en restant transparent lors du choix de nos fournisseurs. Même si vous n'êtes pas en position de sélectionner l'entreprise de votre frère comme fournisseur, si vous ne le révélez pas, cela pourrait donner l'impression d'un manque d'honnêteté et de transparence dans une situation où vous pourriez avoir un intérêt personnel et qui pourrait entrer en conflit avec les meilleurs intérêts de PPG. Ce conflit d'intérêt peut sûrement être géré facilement, mais il est tout de même approprié de le révéler.

Ce que tout le monde doit savoir

Les conflits d'intérêts peuvent non seulement nuire à notre intérêt mutuel dans la réussite financière de PPG mais également nuire à la réputation de PPG ou à votre propre réputation.

Utiliser les ressources de PPG à des fins personnelles est un type de conflit d'intérêt qui est interdit. D'autres exemples de conflits d'intérêts peuvent inclure :

- Lorsqu'une personne qui est proche de vous profite personnellement d'une transaction commerciale impliquant PPG
- Le partage d'information non-publique de PPG pour le profit d'une personne extérieure à PPG
- Offrir des services à toute entreprise ou organisation concurrente de PPG
- Avoir un membre de sa famille ou proche relation personnelle qui travaille pour un concurrent direct
- Avoir une relation personnelle sur le lieu de travail qui puisse compromettre les meilleurs intérêts de PPG
- Participer à un emploi secondaire qui affecte vos performances au travail
- Mener des activités personnelles durant les heures de travail qui affectent vos performances au travail

Votre rôle

- Soyez capable de reconnaître un conflit d'intérêt potentiel.
- Révélez tout conflit d'intérêt potentiel à votre superviseur et autres ressources de PPG appropriées. Dans certains cas, la simple révélation peut suffire. Votre superviseur avec le support de toute autre personne nécessaire déterminera si des mesures sont nécessaires pour gérer le conflit.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

Prenez toujours des décisions professionnelles en fonction de ce qui est le mieux pour PPG, jamais pour vous personnellement.

Nos normes

Nous ne pouvons pas offrir, donner, accepter ou solliciter de cadeaux, divertissements, repas, voyages ou tout autre avantage qui :

- N'a pas de but professionnel légitime, comme attirer la bienveillance envers PPG
- Peut être raisonnablement interprété comme une tentative d'influencer le bénéficiaire de manière inappropriée
- Enfreint la loi ou la politique de l'employeur de l'autre partie
- Est inapproprié que ce soit en terme de type, valeur, fréquence, en rapport avec la position professionnelle de l'autre personne
- Comporte l'attente d'un bénéfice réciproque (contrepartie)

- Q.** Mon client a demandé \$100 en espèces pour acheter un panier à fleur pour l'inauguration d'un nouveau magasin. Si le client me fournit un reçu pour le panier à fleurs, est-ce correct de faire un don en espèces ?
- R.** Les paiements en espèces aux clients ne sont pas autorisés quelque soit leur but. Vous devez acheter le panier à fleurs directement chez le fleuriste plutôt que de l'acheter via le client, et ce après avoir obtenu une autorisation préalable de votre approbateur accrédité. Obtenez une invitation écrite à l'inauguration du nouveau magasin et toute autre information qui appuiera la demande d'approbation de votre cadeau.

- Q.** J'aimerais offrir un cadeau à deux employés d'un client pour les remercier de leur aide durant l'appel d'offres de plusieurs projets. Est-ce permis ?
- R.** Les employés ne peuvent offrir de cadeau susceptible d'être raisonnablement considéré comme une tentative d'influencer indûment le bénéficiaire. Si nous nous trouvons en cours d'un appel d'offres pour un projet, offrir un cadeau peut être inapproprié ou donner une mauvaise impression et ne doit donc pas être fait.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

- Si on vous offre un cadeau ou une invitation qui ne respecte pas « Nos normes », vous devez refuser poliment le cadeau ou l'invitation. Si refuser un cadeau est culturellement inacceptable ou pourrait endommager les relations commerciales, vous pouvez accepter le cadeau puis le restituer à l'audit interne de PPG afin qu'il soit utilisé comme don à une organisation caritative. Vous pouvez également payer la valeur marchande du cadeau à PPG et l'argent sera donné à une œuvre de charité.
- Le [Manuel de contrôle interne](#) et d'autres politiques régionales peuvent demander une approbation préalable avant d'offrir un cadeau. Consultez votre superviseur avant d'offrir un cadeau, divertissement, ou toute autre chose de valeur.
- Les cadeaux, divertissements ou toutes autres choses de valeur doivent être légaux, en rapport avec le poste du bénéficiaire et consignés précisément dans les livres et archives de PPG. Veuillez vous référer aux politiques et procédures locales.

Votre rôle

- Prenez garde à ne pas donner ou accepter d'argent en espèces ou d'équivalent d'espèces. Les équivalents d'espèces sont des choses qui peuvent être facilement converties en espèces, comme des avances de fonds, des cartes-cadeaux, des coupons, des titres ou des prêts.
- Ne fournissez pas de cadeaux, divertissements ou toutes autres choses de valeur à des représentants ou des employés du gouvernement à moins d'avoir reçu l'approbation préalable en accord avec les politiques régionales. Aux États-Unis, référez-vous à la [Politique de PPG concernant l'offre de cadeaux, repas et divertissements aux employés du secteur public \(gouvernement\) américain](#).
- Ne proposez ou ne participez jamais à une quelconque forme de divertissement qui exploiterait, embarrasserait ou dégraderait qui que ce soit, ou serait inapproprié de quelque manière que ce soit ou aurait un impact négatif sur notre image.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

Évitez même l'impression de donner ou accepter quoi que ce soit de valeur qui pourrait influencer le bénéficiaire de manière inappropriée.

Nos normes

Nous sommes engagés en faveur d'une concurrence ouverte et juste dans les marchés mondiaux. Nous devons pratiquer une concurrence vigoureuse, agressive et juste, et sans recourir à des ententes ou accords anti-concurrentiels avec nos concurrents.

Toute personne qui travaille pour ou représente PPG doit se conformer à toute loi ou réglementation en vigueur en matière de concurrence, y compris les lois antitrust des États-Unis et les lois sur la concurrence de chaque pays dans lesquels PPG fait affaires.

Ce que tout le monde doit savoir

La collecte et l'utilisation d'informations concernant les stratégies de la concurrence et les conditions du marché est autorisée et même souhaitable tant que celles-ci sont obtenues de manière légale. Partager des informations commerciales confidentielles avec des concurrents n'est pas autorisé. N'utilisez pas un client, fournisseur ou autre tierce partie comme intermédiaire pour l'établissement de la communication avec nos concurrents.

Bien que certaines discussions avec les concurrents, comme celles ayant lieu dans le cadre des activités d'une association commerciale ou professionnelle, puissent servir un but commercial légal et utile, vous ne devez pas utiliser ces activités pour établir une communication avec la concurrence qui enfreindrait la loi ou la politique de PPG.

Gardez à l'esprit que des contacts avec la concurrence peuvent donner l'impression d'ententes ou d'accords inappropriés.

Votre rôle

- N'établissez jamais d'entente avec la concurrence sur les prix ou les conditions offertes aux clients, ne vous accordez jamais avec la concurrence sur l'allocation de marchés ou de clients, ni ne manipulez le processus d'appel d'offres.
- Ne prenez jamais part à des discussions ou accords (formels ou informels) avec nos concurrents sur la fabrication, la vente ou la distribution de produits ou services. Cela inclut des problématiques telles que les prix, salaires, coûts, bénéfices, conditions de vente, ententes de crédit, part de marché, volume de production, territoires de vente, produits et services offerts, stratégies d'offre, allocation de clients et méthodes de distribution, ou le boycott de tierces parties. Assurez-vous de travailler avec le conseiller juridique de votre région ou unité commerciale de manière à examiner certains arrangements avec des clients ou fournisseurs, comme des accords d'achat/fourniture exclusifs ou des arrangements concernant le territoire ou des groupes de clients.
- Ne suggérez ou n'établissez jamais une entente avec une autre partie concernant la création ou la façon de formuler une offre. Ne formulez une offre que si le but est de disputer et remporter un contrat.
- Dissociez-vous activement de toute situation au cours de laquelle des ententes ou un partage d'informations entre concurrents sont discutés et informez rapidement le conseiller juridique PPG de votre région ou unité commerciale. Cela inclut les situations qui pourraient se produire lors d'une participation à une association commerciale ou professionnelle. Voir nos [Conseils sur l'association commerciale ou professionnelle](#) pour plus d'informations.
- Pour plus d'informations, voir notre [Site internet sur les lois concernant la concurrence](#) ou consultez le conseiller juridique de votre région ou unité commerciale.
- Si vous avez davantage de questions ou préoccupations concernant la communication avec la concurrence, voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code.

N'établissez jamais un accord avec la concurrence qui priverait les clients des avantages de la concurrence.

Nos normes

Nous demandons de nos employés qu'ils comprennent et se conforment à toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de conformité commerciale ainsi qu'aux procédures et politiques de PPG dans tous les pays où nous faisons affaires. Cela inclut les réglementations en matière d'importation, exportation, réexportation et exportations prévues.

- Q.** Mon client ne veut pas payer les droits de douane d'un produit importé et m'a demandé de lister la valeur de ma cargaison à 0 dollars. Dois-je modifier les documents ?
- R.** Non. Tous les produits importés et exportés doivent avoir une valeur marchande juste que l'on appelle la valeur en douane.

- Q.** On me demande de lancer un ordre d'exportation bien que le client n'ait pas encore fourni les informations d'utilisation finale que cette transaction nécessite. Est-ce autorisé ?
- R.** Non. Lorsque les informations d'utilisation finale sont requises, elles doivent être obtenues avant l'exportation des biens.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

En tant qu'importateur, nous devons classifier et évaluer la marchandise et fournir d'autres informations qui permettent aux autorités des douanes de remplir leurs responsabilités.

En tant qu'exportateur, nous devons suivre les exigences restreignant le transfert de biens et d'information vers certains pays ou personnes pour des raisons de sécurité nationale ou de politique étrangère. Dans certains cas, l'exportation peut ne pas être permise du tout, telles que les exportations vers des pays ou personnes sanctionnées d'un embargo. Dans d'autres cas, l'exportation peut nécessiter l'autorisation préalable du gouvernement des États-Unis ou d'un gouvernement local.

Certaines lois interdisent également le soutien aux activités de boycott. Même si un pays spécifique ne dispose pas d'une telle loi, la politique de PPG interdit le soutien aux activités de boycott.

Des pénalités pour infraction aux contrôles de l'exportation, à la fois civiles et pénales, peuvent être infligées à l'entreprise et aux employés et peuvent être sévères.

Votre rôle

- Tous les employés impliqués dans des transactions d'importation et exportation doivent faire tout leur possible pour comprendre et se conformer aux procédures commerciales, aux exigences légales et à la politique de PPG qui s'y rapportent afin d'éviter toute exportation non-autorisée ou interdite.
- Contactez votre Équipe locale du service des importations ou votre Coordinateur du contrôle des exportations pour répondre à toute question que vous pourriez avoir. Voir la liste de contact ECC sur le [Site internet de Conformité des exportations mondiales et aux États-Unis](#).

Connaissez toujours ce que vous exportez, sa destination, l'utilisateur final et son utilisation finale. Fournissez aux organisations des douanes les informations d'exportation et d'importation complètes et précises.

Nos normes

Le blanchiment d'argent est le procédé par lequel des fonds illicites sont cachés ou ces fonds sont rendus légitimes en apparence. Le blanchiment d'argent est strictement interdit. Nous nous engageons à nous conformer aux lois et réglementations en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, la corruption et le financement du terrorisme.

Nous ne faisons affaires qu'avec des clients impliqués dans des activités commerciales légales dont les fonds dérivent de sources légales.

Q. Quels sont les signes d'un blanchiment d'argent potentiel ?

A. Les signes indiquant une activité de blanchiment d'argent incluent :

- Les tentatives par un client de fournir des informations erronées ou anonymes lors de la création d'un compte, ou le refus de communiquer les informations requises.
- Les paiements effectués ou demandés dans des devises autres que celles spécifiées dans le contrat, ou des demandes de payer plus que prévu dans le contrat.
- Les commandes, achats ou paiements qui sont inhabituels ou incohérents avec le commerce ou la profession du client.
- Les paiements effectués pour le compte d'un client par une personne inconnue ou anonyme, ou par un compte non-professionnel inhabituel.
- Les transactions structurées pour éviter les exigences en matière de tenue des comptes dans quelque juridiction que ce soit.
- Les schémas de transactions inhabituels, tels que l'achat en gros de produits ou de cartes-cadeaux ou les paiements répétés en espèces.

Ce que tout le monde doit savoir

Les lois de certains pays peuvent exiger que certaines transactions soient rapportées aux autorités, comme la vente en espèces.

Votre rôle

- Comprenez avec qui PPG fait affaires et la légitimité de leurs pratiques et activités commerciales.
- Soyez à l'affût de tout signe de blanchiment d'argent potentiel, financement du terrorisme ou autres activités illégales. Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code pour faire remonter toute suspicion.



Sachez toujours avec qui vous faites affaires et rapportez toute activité suspecte ou illégale.

Développement Durable - Sécurité, environnement et communauté

Nos normes

Nous nous engageons à fournir une valeur durable en encourageant tous les employés et leurs familles à promouvoir la sécurité, encourager le bien-être, protéger l'environnement et soutenir les communautés où nous opérons.

Ce que tout le monde doit savoir

PPG possède un système de gestion de l'environnement, de la santé et de la sécurité qui est utilisé mondialement afin de se conformer aux réglementations, améliorer la sécurité et la santé ainsi que réduire notre empreinte environnementale.

Lisez le rapport de PPG sur la durabilité à :
sustainability.ppg.com/Home.aspx.

Votre rôle

- Comprenez et adhérez à vos responsabilités en remplissant les objectifs en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Présentez-vous au travail en étant reposé, alerte et sans être sous l'influence de l'alcool ou de drogue afin de remplir vos responsabilités au travail en toute sécurité.
- Avertissez votre superviseur ou votre représentant RH ou HSE de tout acte de violence, menace, persécution ou comportement coercitif à l'encontre d'un employé ou partenaire commercial, ou de toute menace à la sécurité de nos opérations.
- Exprimez-vous lorsque vous voyez quelque chose pouvant endommager votre personne, un collègue ou l'environnement et encouragez les autres à en faire autant.
- Les employés sont encouragés à apprendre en continu comment améliorer la sécurité au travail et à la maison.

La sécurité commence avec moi, aujourd'hui et tous les jours.

Nos normes

PPG et la Fondation PPG amènent de la couleur et de la lumière aux communautés PPG à travers le monde en fournissant un support financier aux organisations caritatives éligibles dans trois secteurs prioritaires : l'éducation, la durabilité des communautés et l'engagement des employés. Dans certains cas cependant, des donations caritatives peuvent présenter le risque d'enfreindre les principes de la déontologie et les lois et réglementations contre la corruption. Nous nous engageons à ne fournir un soutien qu'à des organisations qualifiées et aux buts appropriés, et dans le respect strict de nos obligations légales et déontologiques.

- Q.** Un client potentiel représente une œuvre de charité et me demande d'effectuer un don. Puis-je faire le don puis réclamer le montant pour remboursement dans ma note de frais ?
- R.** Non. Étant donné que cela pourrait donner l'impression que le don caritatif a été fait dans le but d'influencer un client potentiel à acheter un produit PPG, vous ne devriez pas faire cette donation.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Les risques liés à des donations caritatives surviennent si les dons sont versés à un organisme de bienfaisance sur la demande, suggestion ou recommandation directe d'un responsable officiel ou d'un partenaire commercial. Faire une donation dans de tels cas pourrait être considéré comme un pot-de-vin indirect en vue d'obtenir ou de conserver indûment des contrats, transactions, approbations gouvernementales (telles que des permis, licences, faveurs fiscales ou douanières) ou de s'assurer quelque autre avantage commercial indu.

Votre rôle

- Consultez la section [Dons caritatifs mondiaux](#) sur le site [Déontologie et conformité mondiales](#) pour davantage de conseils préalables à un don caritatif au nom de PPG.
- Si vous avez davantage de questions ou préoccupations concernant un don caritatif prévu, voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code.
- Les employés qui participent à des activités en faveur de la communauté doivent suivre toutes les directives du programme PPG qui est disponible dans la section Portail Employé à l'adresse [ppgcommunities.com](#).
- Dirigez les organisations éligibles vers la section « Demander un soutien » à l'adresse [ppgcommunities.com](#).

Soutenez les organisations qualifiées qui sont en accord avec nos obligations légales et déontologiques.

Collaboration avec les gouvernements

Nos normes

Nous suivons les normes déontologiques les plus élevées quand nous faisons affaire avec des gouvernements et nous sommes toujours honnêtes et précis. Nous nous engageons à nous conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur lorsque nous faisons affaire avec des gouvernements, leurs employés et représentants.

- Q.** Qui est considéré « Employé et représentant gouvernemental » ?
- R.** Un « employé gouvernemental » ou « responsable gouvernemental » inclut les positions suivantes, que ce soit au niveau fédéral, national, étatique, provincial ou local dans n'importe quel pays :
- Le personnel militaire et civil employé par une branche de l'armée
 - Les employés d'agences, ministères, départements ou bureaux publics ou gouvernementaux
 - Les employés d'entreprises ou institutions détenues ou contrôlées par l'État, ce qui peut inclure les hôpitaux, les compagnies pétrolières, les services publics, les compagnies de chemin de fer, les compagnies aériennes, les universités publiques et les banques centrales
 - Les candidats à une fonction politique et les employés de partis politiques
 - Les employés d'organisations publiques internationales (par exemple, les Nations Unies, la Croix Rouge, la Banque Mondiale)
 - Tous ceux qui agissent en tant que représentants officiels d'un gouvernement

Toutes questions doivent être adressées au conseiller juridique PPG de votre région ou unité commerciale.

- Q.** Un inspecteur en armes chimiques est arrivé à notre usine de production. Puis-je présenter un carton de peintures à l'inspecteur en signe de bonne volonté ?
- R.** Non. Ne donnez jamais rien de valeur à un représentant du gouvernement sans l'approbation préalable de votre conseiller juridique régional et du service des affaires gouvernementales. Donner le produit, ou toute autre chose de valeur, à l'inspecteur dans ces circonstances pourrait être perçu comme un pot-de-vin visant à influencer l'examen des locaux par l'inspecteur. De plus, en fonction du pays, il peut être illégal de donner le produit, ou toute autre chose de valeur, à l'inspecteur.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Ce Code, ainsi que les lois et réglementations s'appliquant à PPG, interdit de donner ou proposer des pots-de-vin, paiements ou toute autre chose de valeur à un employé ou un responsable gouvernemental dans le but d'obtenir ou conserver un contrat ou de gagner tout avantage commercial indu. Faire des dons à des responsables locaux ou d'état dans des juridictions où PPG a pu chercher ou cherche à obtenir des contrats gouvernementaux est également interdit.

Dans certains pays, effectuer des contributions politiques n'est pas permis du tout. Consultez toujours votre conseiller juridique régional avant d'effectuer toute contribution politique.

Votre statut professionnel ne doit pas être affecté par vos opinions politiques ou votre choix d'effectuer des contributions politiques personnelles.

Votre rôle

- Consultez le conseiller légal PPG de votre région ou unité commerciale avant de donner suite à toute occasion d'affaires avec le gouvernement.
- N'offrez ni ne donnez rien de valeur à un employé du gouvernement qui serait incohérent avec la politique de PPG ou les lois et réglementations locales. Référez-vous à la section [Corruption et pots-de-vin](#) de ce Code pour davantage d'informations.
- Ne fournissez pas d'actifs de l'entreprise, y compris votre temps de travail, l'accès aux locaux ou aux équipements de PPG, ou des fonds corporatifs à un candidat politique ou comité d'action politique sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du responsable le plus qualifié de votre région et informé le Directeur général des affaires gouvernementales de PPG.
- Notifiez le département des affaires gouvernementales de toute contribution prévue qui aurait un lien avec PPG pour s'assurer que la contribution n'enfreint pas les lois américaines ou locales.
- Si vous prévoyez de briguer ou accepter un poste public, vous devez obtenir au préalable l'approbation du conseiller légal PPG de votre région ou unité commerciale en accord avec les lois en vigueur.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

N'effectuez jamais de paiements indus à des représentants ou employés gouvernementaux.

Communication avec des parties externes

Nos normes

Nous maintenons un message cohérent qui reflète la déontologie de notre entreprise et les stratégies d'entreprise, politiques et intérêts courants lorsque nous communiquons avec et à travers les médias, et nous adhérons aux exigences du gouvernement et de la bourse entre autres en matière de transparence.

Ce que tout le monde doit savoir

PPG et ses employés n'approuvent ou ne recommandent aucun produit, service ou entreprise, à but lucratif ou non, sans justification commerciale.

Afin de maintenir la clarté de la communication des résultats financiers de PPG, nous ne faisons pas d'annonce qui pourrait provoquer un changement de position d'un investisseur normal par rapport aux actions de l'entreprise pendant la semaine qui précède l'annonce des résultats trimestriels de PPG.

Le contenu lié au travail chez PPG que vous postez sur les réseaux sociaux peut être republié par d'autres sans que vous le sachiez. Lorsque vous postez quoi que ce soit, il vous faut partir du principe que cela sera rendu public. Ne postez rien qui embarrasserait ou nuirait à vous-même, PPG ou d'autres si cela était rendu public.

Votre rôle

- Consultez toujours les représentants en communication de votre unité commerciale avant de répondre à un média extérieur pour le compte de PPG.
- Respectez les politiques de PPG en matière d'utilisation des réseaux sociaux lorsque vous utilisez un appareil PPG ou les réseaux sociaux dans un but professionnel. Référez-vous à la [Politique de communication externe de PPG](#) et à la [Politique sur les réseaux sociaux](#) pour davantage d'informations.



Impliquez les professionnels de la communication de PPG avant de démarrer la communication avec ou à travers les médias.

Droits de l'homme, diversité et intégration

Nos normes

La relation entre PPG et ses employés repose sur un respect mutuel, une confiance réciproque et des objectifs communs. Tout dirigeant de PPG a la responsabilité de renforcer nos liens communs et améliorer leur impact sur nos activités quotidiennes.

Nous nous engageons à valoriser nos différences en termes d'expérience, perspective, milieu, ethnie, âge, origine, religion, sexe, orientation sexuelle, identité et expression sexuelle, culture, intérêts, situation géographique et style et nous nous efforçons de bâtir un environnement coopératif dans lequel tout un chacun dispose d'une chance de réussir.

Nous respectons la dignité humaine et les droits de l'homme de tout le monde, et nous nous conformons à toutes les lois concernant la liberté d'association, le respect de la vie privée, la négociation collective, l'immigration, le temps et les heures de travail, les salaires ainsi que les lois interdisant le travail forcé, obligatoire et infantile, la traite d'êtres humains et les discriminations à l'emploi.

Nous fondons nos décisions en termes d'emploi sur les qualifications professionnelles et le mérite, ce qui inclut l'éducation, l'expérience, les compétences, capacités et performances.

Nous promovons l'égalité des chances face à l'emploi et refusons toute discrimination fondée sur les critères stipulés par la législation en vigueur.

Votre rôle

- Bâissez un environnement de confiance et de coopération, exprimez-vous et contribuez, remettez en cause le statu quo et recherchez la collaboration de personnes aux milieux différents.
- Échangez avec votre superviseur afin de saisir les attentes en termes de performance, retours et apprentissage.
- Chassez activement les préjugés, la maltraitance et les discriminations.
- On attend des dirigeants et superviseurs qu'ils bâtissent des organisations collaboratives qui impliquent tous les groupes, qu'ils reconnaissent et prennent en considération les retours émanant de tous les niveaux de l'organisation et qu'ils récompensent le travail et les attitudes qui amènent des résultats, en accord avec [Nos valeurs](#).
- Consultez la page internet des Ressources humaines de votre région pour plus d'informations sur les politiques locales en matière de RH.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous trouvez un conflit entre les pratiques de PPG et les lois ou politiques locales en matière de RH.

Q. Qu'est-ce que la diversité et l'intégration ?

R. La diversité fait référence au mélange de personnes venant de populations, cultures, milieux, expériences et perspectives différents au sein d'un groupe ou organisation. L'intégration fait référence à un environnement professionnel qui intègre une population d'employés diverse au sein d'un lieu de travail coopératif. La recherche montre qu'un environnement hétérogène et intégrateur favorise l'innovation, de meilleurs résultats financiers et la fidélisation des employés les plus talentueux.

Q. Je pense avoir manqué une promotion à cause de mon appartenance ethnique. Que dois-je faire ?

R. Si vous pensez avoir été victime de discrimination en raison de votre appartenance ethnique ou toute autre caractéristique protégée légalement, vous devez exprimer votre préoccupation en notifiant votre représentant RH ou en contactant le Bureau de déontologie et de conformité (voir la section [Ressources](#) dans ce Code).

Nous donnons le meilleur de nous-même lorsque nous échangeons entre nous et que nous nous appuyons sur des perspectives individuelles uniques pour atteindre notre but commun.

Harcèlement et persécution

Nos normes

Nous nous engageons à fournir un lieu de travail exempt de tout harcèlement ou intimidation.

- Q.** Mon collègue a fait circuler un e-mail qui m'a offensé. Que dois-je faire ?
- R.** Demandez à votre collègue de ne plus envoyer ce genre d'e-mails. Si vous n'êtes pas confortable à l'idée de parler directement à votre collègue, ou si votre collègue n'arrête pas d'envoyer ce genre d'e-mails, vous devez contacter votre superviseur direct, représentant RH ou le Bureau de déontologie et de conformité (voir la section [Ressources](#) dans ce Code).
- Q.** Mon superviseur crie régulièrement sur mes collègues et moi devant d'autres personnes et utilise un ton colérique et un langage dégradant. Est-ce de l'intimidation ?
- R.** Le comportement de votre superviseur constitue de l'intimidation si cela a un impact négatif sur votre capacité à effectuer votre travail et suscite chez vous embarras et humiliation. Si c'est le cas, vous devez rapporter ce comportement à l'encadrement supérieur, votre représentant RH ou le Bureau de déontologie et de conformité.

Ce que tout le monde doit savoir

Le harcèlement est une conduite verbale, non-verbale ou physique offensante et importune qui crée un environnement d'hostilité et d'intimidation pour une personne à cause de son sexe, orientation sexuelle, identité et expression sexuelle, ethnique, âge, origine, religion et autres statuts protégés par la loi.

L'intimidation est un abus physique ou verbal répété ou un comportement malveillant qui sape ou interfère avec les performances professionnelles d'autrui ou qu'une personne raisonnable trouverait offensant, menaçant, intimidant ou humiliant.

Ces termes peuvent avoir une signification spécifique dans le cadre de lois locales. Consultez votre représentant RH local ou le conseiller juridique PPG de votre région ou unité commerciale si vous avez davantage de questions.

Votre rôle

- Comprenez ce que sont le harcèlement et l'intimidation sur le lieu de travail et comment les gérer et les rapporter.
- Engagez votre responsabilité personnelle afin de créer un environnement de travail qui favorise le respect mutuel et des relations professionnelles libres de tout harcèlement ou persécution.
- N'utilisez pas le matériel électronique ou les systèmes informatiques de PPG d'une manière qui pourrait déranger ou offenser les autres.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

Traitez tous les employés avec courtoisie, dignité et respect.

Protection des données

Nos normes

Nous respectons le droit des personnes à la vie privée et nous engageons à collecter, traiter, examiner et protéger les informations personnelles de manière responsable et en accord avec les exigences et les lois en vigueur en matière de vie privée et de sécurité de l'information aux États-Unis et dans tous les pays dans lesquels nous opérons.

Nous nous efforçons de respecter la vie privée de nos employés en honorant nos exigences légales et en maintenant des normes déontologiques élevées.

- Q.** Que sont les « informations personnelles » ?
- R.** Les informations personnelles sont toutes les informations qui peuvent être utilisées pour identifier, contacter ou localiser un individu. Elles sont habituellement confidentielles et protégées des risques de divulgation à des personnes non-autorisées et de leur destruction, perte, altération ou accès accidentels ou illicites, et ce en permanence.
- Q.** Quelles sont les raisons légitimes pouvant mener à l'accès et la divulgation du contenu de messages envoyés depuis l'équipement ou les systèmes fournis par PPG ?
- R.** Les raisons professionnelles légitimes incluent l'investigation d'infractions réelles, suspectées ou supposées à ce Code ou aux politiques de PPG, l'évaluation du respect des lois et réglementations en vigueur y compris celles mentionnées dans ce Code, ainsi que dans le cas où la surveillance des communications est autrement nécessaire et proportionnée afin de protéger les employés, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux de PPG.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Nous ne communiquons d'informations personnelles qu'en cas de nécessité, pour des motifs professionnels légitimes et dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Tous les messages et communications transmis et effectués depuis les systèmes électroniques et appareils fournis aux employés par PPG sont des informations appartenant à l'entreprise.

En tant que tel, les divisions locales de PPG dans chaque pays peuvent accéder, surveiller et examiner le contenu de ces messages, communications et archives lorsqu'il y a une raison professionnelle légitime pour cela et que cela est permis par les lois locales de protection des données et de l'emploi.

Votre rôle

- Si vous avez accès à des informations personnelles de par votre travail, il est important que vous traitiez ces données en accord avec les politiques de PPG ainsi que les lois et exigences américaines et locales.
- Limitez l'accès aux informations personnelles de PPG aux individus autorisés qui en ont besoin dans un cadre professionnel légitime.
- Soyez informé et conformez-vous à toutes les politiques de PPG en matière de technologies de l'information et à la [Politique de traitement des données confidentielles](#) de PPG.

Respectez et maintenez l'équilibre entre les droits à la vie privée et la loi et les politiques de PPG.

Protection des actifs de l'entreprise

Nos normes

Notre engagement en termes de gérance de l'entreprise est une responsabilité fondamentale envers nos actionnaires. En tant qu'employés, nous sommes responsables de la protection des actifs de l'entreprise et de leur utilisation à des fins purement professionnelles et commerciales.

- Q.** Lors d'un voyage d'affaires, j'ai payé mon repas en espèces et j'ai perdu le reçu. Puis-je soumettre un autre reçu d'un montant proche au moment de réclamer mes frais de repas ?
- R.** Non, vous ne devez pas utiliser de reçu différent pour justifier vos frais de repas, même si les montants sont les mêmes ou proches. Tous les reçus soumis avec des notes de frais doivent représenter la transaction réelle qui est décrite sur la note de frais.

Vous devez insérer un commentaire dans votre note de frais qui explique que vous avez perdu le reçu et qui fournit d'autres détails appropriés. La perte fréquente des reçus peut mener à la non-approbation de la dépense en question.

- Q.** Puis-je prendre de la peinture hors normes ou de l'équipement inutilisé pour mon usage personnel ?
- R.** Non, vous ne pouvez le faire avant d'avoir obtenu la permission préalable de votre superviseur. Il est de la responsabilité de chaque employé de s'assurer que les actifs de PPG sont utilisés au profit de l'entreprise.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Les actifs de l'entreprise sont des éléments tangibles et intangibles. Les actifs tangibles incluent l'argent, la propriété, les locaux, les produits, l'équipement et les systèmes de communication. Les actifs intangibles incluent le produit de travail, la propriété intellectuelle, les données des systèmes d'information et les informations non-publiques.

Nous respectons les lois sur la protection de la vie privée en vigueur dans chaque pays où PPG opère. Cependant, nous nous réservons le droit de surveiller, contrôler et divulguer des informations de PPG sur des actifs de PPG ou sur des appareils personnels qui accèdent à nos réseaux si besoin afin de protéger les intérêts de l'entreprise en accord avec les lois en vigueur.

La fraude, le vol, le détournement ou la réaffectation d'actifs de PPG est illégale ainsi que contraire à la déontologie.

Nous avons établi des systèmes de contrôle et pratiques internes visant à protéger les actifs de l'entreprise de leur vol, perte ou détournement ainsi que pour en garder un compte précis.

Votre rôle

- Utilisez les actifs de PPG pour les activités de PPG. Ne les utilisez pas pour votre profit personnel ou le profit de quiconque autre que PPG.
- N'utilisez pas les actifs de PPG pour accéder, reproduire, afficher, distribuer ou conserver tout contenu illégal, sexuellement explicite, obscène ou autrement inapproprié.
- Conformez-vous à votre politique régionale en matière de voyages et de dépenses. Utilisez les fonds de PPG de manière appropriée et soumettez des rapports précis contenant tous les détails pertinents et reçus valides.
- Voir les sections [Informations confidentielles et non-publiques](#) et [Propriété intellectuelle](#) de ce Code pour davantage d'informations sur la protection de ces actifs essentiels de l'entreprise.

Protégez les actifs de PPG et utilisez ces actifs de manière appropriée.

Informations non-publiques et confidentielles

Nos normes

Nous reconnaissons la valeur que les informations confidentielles et non-publiques de PPG apportent à l'entreprise et ses actionnaires. En tant qu'employés, nous sommes responsables du contrôle des informations confidentielles et non-publiques (INP) et de leur protection contre leur divulgation non-autorisée ou utilisation, à la fois au sein de PPG et à l'extérieur.

La propriété intellectuelle (PI) est un type spécial de INP qui est protégé par des lois spécifiques. Voir la section [Propriété intellectuelle](#) de ce Code pour davantage d'information.

Q. Je souhaite travailler sur un projet PPG depuis chez moi. Quelle est la meilleure manière de faire cela et d'avoir accès aux données de PPG ?

R. Lorsque vous travaillez chez vous ou dans un autre emplacement distant, la meilleure manière d'accéder aux données de PPG est d'utiliser un ordinateur portable PPG ou d'utiliser un [accès distant](#) pour se connecter à PPG depuis chez vous ou d'un autre ordinateur personnel.

Ne copiez pas les données sur un appareil USB (ou un autre périphérique de stockage amovible tel qu'une clé USB) pour les utiliser sur un ordinateur personnel.

N'envoyez pas les données depuis votre e-mail PPG vers votre e-mail personnel.

Q. J'ai reçu un e-mail urgent au travail qui semble provenir d'un directeur de PPG me demandant d'accélérer une transaction et d'envoyer les données correspondantes. Ce peut-être une requête valide mais je n'en suis pas sûr. Que dois-je faire ?

R. Il serait inhabituel pour un directeur de PPG de demander à un employé par e-mail d'envoyer des données en urgence ou d'accélérer une transaction. Vous devez examiner la requête avec votre superviseur ou un membre de l'organisation qui est en position de valider la requête, ou appeler l'expéditeur afin de confirmer qu'elle est valide avant d'effectuer les actions demandées.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Des exemples d'informations non-publiques incluent les informations relatives à :

- Des employés
- Des inventions
- Des contrats
- Des plans d'affaires et stratégiques
- Des lancements de nouveaux produits
- Des fusions et acquisitions
- Des formules et spécifications
- Des prix, coûts de produits, données financières

Toutes les communications professionnelles de PPG doivent être transmises en utilisant les moyens de communication fournis et approuvés par l'entreprise.

Votre rôle

- Limitez l'accès aux informations de PPG aux individus autorisés qui en ont besoin dans un cadre professionnel légitime, même au sein de PPG.
- Conservez ou éliminez les informations en accord avec nos politiques de gestion des documents.
- Soyez attentif aux circonstances dans lesquelles vous gérez votre travail. Protégez nos informations en évitant les discussions en public, en abritant la vue et l'accès aux documents papier et électroniques.
- Travaillez avec le conseiller juridique de votre région ou unité commerciale pour vous assurer du respect des accords sur la confidentialité avant de partager des informations de PPG avec des tierces parties.
- Veillez à vous conformer aux politiques de PPG en matière de sécurité des technologies de l'information.

Si votre travail comporte l'accès à toute information confidentielle et non-publique de PPG, il est de votre responsabilité de la protéger de toute divulgation non-autorisée.

Nos normes

En tant qu'employés, nous sommes responsables de la protection, du contrôle et de l'utilisation de la propriété intellectuelle (PI) de l'entreprise dans le meilleur intérêt de l'entreprise. Nous prenons des précautions pour éviter la divulgation de la PI confidentielle à la fois au sein de PPG et à l'extérieur.

Nous respectons les droits de la PI d'autrui et nous ne cautionnerons pas de requête ou d'instruction à un employé en vue d'accéder à la PI confidentielle d'autrui. Nous n'accepterons pas, ne divulguerons pas ni n'utiliserons de PI d'une tierce partie à moins qu'un accord soit en place à ce sujet.

- Q.** Un employé de PPG qui a connaissance d'une propriété intellectuelle concernant des produits PPG a partagé des informations non-publiques avec un ami qui travaille pour une autre entreprise. Je sais que cette information est confidentielle et qu'elle n'aurait pas dû être partagée. Que dois-je faire ?
- R.** Il est inapproprié et contraire à la politique de PPG de partager la propriété intellectuelle de PPG ou toute autre information non-publique avec toute personne extérieure à PPG. En tant qu'employés de PPG, vous avez le devoir de rapporter immédiatement votre préoccupation. Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code.

- Q.** Un employé qui a récemment rejoint PPG depuis la concurrence vous a dit qu'il est au courant de la mise en œuvre d'une nouvelle initiative de recherche chez le concurrent. Que devez-vous faire ?
- R.** PPG n'accepte pas d'informations confidentielles concernant des tierces parties, y compris d'anciens employeurs. Demandez à votre superviseur, conseiller juridique régional ou conseiller juridique PI d'en parler au nouvel employé.

Ce que tout le monde doit savoir

La propriété intellectuelle (PI) inclut la connaissance, les idées créatives et autres actifs intangibles tels que les brevets, secrets industriels, savoir-faire, marques déposées et autres marques qui ont une valeur commerciale et sont protégées par la loi contre l'imitation, la violation et la dilution.

Votre rôle

- Étiquetez, conservez et partagez toute PI en accord avec les recommandations de votre fonction ou affaire. Assurez-vous que l'accès à la PI confidentielle n'est accordé qu'aux individus qui en ont un besoin légitime pour le profit de PPG.
- N'accédez, conservez, partagez ou utilisez d'informations confidentielles ou non-publiques concernant une tierce partie, en particulier un ancien employeur, à moins qu'un arrangement mis en place ne vous y autorise.
- Ne fournissez pas d'informations confidentielles ou non-publiques sur PPG à une tierce partie avant d'avoir obtenu l'autorisation préalable en interne et l'accord de confidentialité qui convient avec la tierce partie.
- N'utilisez pas les ressources de PPG pour reproduire, afficher, distribuer ou conserver tout contenu qui violerait une marque déposée, un droit d'auteur, une licence ou tout autre droit à la propriété intellectuelle de quelque partie que ce soit.
- Prenez garde à protéger les informations confidentielles et non-publiques de PPG lorsque vous êtes en compagnie de visiteurs ou au travail à l'extérieur.
- Voir [Comment exprimer une préoccupation](#) dans ce Code si vous avez davantage de questions ou préoccupations.

La propriété intellectuelle est un actif crucial de l'entreprise qui est protégé par la loi.

Délit d'initié - Achat et vente d'actions

Nos normes

Évitez d'acheter ou vendre des actions si vous êtes au courant d'informations qui n'ont pas été rendues publiques et pourraient avoir un effet sur la valeur de l'action. Cela s'applique aux actions PPG et de tierces parties, y compris les actions d'un fournisseur, client ou partenaire commercial de PPG.

L'utilisation d'informations non-publiques substantielles pour votre profit financier personnel ou autre, ou le partage de ces informations, enfreint la politique de PPG sur les délits d'initié et peut enfreindre la loi. Il nous faut tous nous engager à nous conformer à nos obligations d'ordre déontologique et légal lorsque nous avons accès à toute information non-publique de PPG.

- Q.** Qu'est-ce qu'une « information non-publique substantielle » ?
- R.** Une information non-publique est une information que vous pouvez acquérir lors de votre travail chez PPG ou d'autres entreprises et qui n'ont pas été rendues publiques. L'information non-publique est dite « substantielle » si un investisseur raisonnable la considérerait importante dans son choix d'acheter, garder ou vendre des titres ou si sa publication affecterait probablement le prix de l'action de l'entreprise.

Les types d'informations qui peuvent être considérés comme information non-publique substantielle incluent :

- Les prévisions financières
- Les informations concernant les bénéfices
- Des changements dans les dividendes
- Des cessions/acquisitions proposées ou en cours
- Des changements concernant des plans de rachat d'actions
- De nouvelles offres de dettes ou d'actions
- Des plans stratégiques
- Des mesures réglementaires
- Des changements au sein de la direction
- Des lancements ou rappels de produits

Déterminer si une information non-publique est substantielle n'est pas toujours évident et dépend des circonstances. Consultez l'avocat de votre région ou unité commerciale de PPG pour plus de conseils.

Suite de la
FAQ

Ce que tout le monde doit savoir

Déterminer ce qui constitue une information non-publique substantielle est une affaire de jugement. En général, une information est substantielle si elle serait considérée importante par un investisseur qui achète ou vend des actions concernées.

Votre rôle

- N'utilisez ni ne partagez d'informations non-publiques substantielles pour votre profit personnel, financier ou autre.
- N'achetez ni ne vendez de titres (tels que des actions, des obligations ou des options) de PPG ou toute autre entreprise, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de membres de votre famille ou d'autres personnes ou entités si vous êtes au courant d'une information non-publique substantielle.
- Ne recommandez à personne d'acheter ou vendre de titres de quelque entreprise que ce soit, y compris PPG, si vous détenez une information non-publique substantielle concernant cette entreprise.
- Ne partagez d'informations non-publiques substantielles que si nécessaire aux activités commerciales de PPG et en mettant en place les contrôles appropriés (comme un accord de confidentialité avec le fournisseur).
- Évitez le commerce de titres PPG si vous êtes au courant d'une annonce importante, telle que les bénéfices trimestriels.
- Ne servez pas de consultant ou expert indépendant en dehors de PPG sur des affaires appartenant au périmètre de votre emploi chez PPG.
- Rapportez immédiatement si vous apprenez qu'une information non-publique substantielle a été divulguée de manière inappropriée.

Il est interdit aux employés de PPG d'utiliser ou de divulguer une information non-publique substantielle pour leur profit personnel.

Registres commerciaux et financiers

Nos normes

La création opportune et précise des informations et états financiers et commerciaux de PPG est au cœur de notre engagement en faveur d'une activité commerciale déontologique et intègre. Cela reflète la réputation et la crédibilité de PPG et assure le respect des obligations légales et réglementaires de PPG. Nous nous engageons à ne créer que des états financiers et commerciaux qui reflètent précisément et entièrement les activités commerciales de PPG, en accord avec les principes comptables généralement acceptés, les normes, politiques de PPG et réglementations en matière de comptabilité et rapports financiers.

- Q.** Deux ACT (Autorisation de transaction de capitaux) ont été approuvées pour agrandir deux usines de production. Les deux agrandissements sont gérés par le même responsable. Après que les factures ont été imputées à chaque ACT, un projet a été terminé pour moins que le capital autorisé mais l'autre projet a dépassé le capital autorisé. Au total, la dépense réelle pour les deux projets est moindre que le total des dépenses autorisées alors le responsable a transféré des frais de l'ACT dont le budget a été dépassé vers l'ACT qui était sous-doté. Était-il correct de faire cela ?
- R.** Non. Toutes les transactions financières doivent être précisément consignées afin de représenter la transaction commerciale réelle. Réduire les frais d'un projet et augmenter ceux de l'autre signifie que le coût d'un des agrandissements d'usine est sous-évalué dans les états financiers de PPG alors que le coût de l'autre agrandissement d'usine est surévalué.

Ce que tout le monde doit savoir

Il est de la responsabilité de chaque employé d'assurer la précision et l'exhaustivité de nos registres financiers et commerciaux.

Toutes les transactions financières (par exemple les fonds, paiements, notes de frais et dépenses) et autres transactions (par exemple les tests de produits, les performances des employés) doivent être consignées précisément et appuyées par une documentation qui énonce clairement et précisément leur but.

PPG a l'obligation légale de maintenir ses propres contrôles de comptabilité internes et des états financiers et commerciaux précis.

Votre rôle

- Développez et maintenez des procédures efficaces qui reflètent les transactions ou événements et évitent ou détectent des transactions inappropriées.
- Développez et maintenez des registres financiers et commerciaux complets, précis et opportuns. Suivez les politiques et procédures de PPG lorsque vous devez décider quand les conserver ou les supprimer.
- Conformez-vous à nos politiques en matière de déplacements et notes de frais ainsi qu'aux autres politiques établies en matière de comptabilité.
- Exprimez vos préoccupations si vous apprenez l'existence d'actions, transactions, comptabilité ou rapports douteux ou autrement incohérents avec les valeurs de PPG et la protection de la réputation de PPG, tels que des résultats financiers qui semblent incohérents avec la performance sous-jacente, le contournement des procédures d'examen et d'approbation, la communication incomplète ou fallacieuse concernant la matière ou le rapport d'une transaction.

Nous devons être honnêtes, complets et précis dans nos états, notre comptabilité, notre communication et nos décisions.

Bureau de déontologie et de conformité

Le Bureau de déontologie et de conformité est disponible pour répondre à toute question à propos du Code et des politiques de PPG et discuter de toute préoccupation que vous pourriez avoir à propos d'infractions potentielles au Code.

Pour contacter le Bureau de déontologie et de conformité :

- **Ligne d'assistance de PPG** – Afin de transmettre un rapport confidentiel et anonyme dans votre langue, utilisez la [Ligne d'assistance de déontologie](#) pour trouver le numéro de téléphone pour votre pays ou transmettre un rapport en ligne.

Appelez le **+1.720.514.4400** si votre pays n'apparaît pas dans la liste de la ligne d'assistance de déontologie.

Appelez le **+1.800.461.9330** aux États-Unis et au Canada (anglais).

- Envoyez un courriel à chiefcomplianceofficer@ppg.com
- e-mail [Conseils d'experts](#)
- Envoyez un fax au **+1.412.434.4292** aux États-Unis
- Envoyez un courrier postal à : **PPG Chief Compliance Officer**
PPG
One PPG Place
Pittsburgh, PA 15272
USA

Adresses internet complètes pour les liens dans ce Code

Site internet sur les lois concernant la concurrence

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx

Conseils d'experts

dl-ethicsquestions@ppg.com

Politique de traitement des données confidentielles

corporate.ppg.com/faq-en (voir la section Confidentialité des données)

Manuel de contrôle interne

na.web.ppg.com/sites/globalfinance/policies/Pages/Controllers-Manual.aspx

Politique anti-corruption mondiale

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Anti-CorruptionFCPA.aspx

Contributions caritatives mondiales

na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Charitable-Contributions.aspx

Site internet de déontologie et conformité mondiales

na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx

Plus de FAQ : Supplément au Code de déontologie mondiale

corporate.ppg.com/faq-en (disponible de manière externe)

Site internet de conformité des exportations mondiales et aux États-Unis

na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx

Nos valeurs

vision.ppg.com (disponible de manière externe)

Engagement communautaire de PPG

ppgcommunities.com (disponible de manière externe)

Ligne d'assistance de déontologie de PPG

ppgethics.com (disponible de manière externe)

Politique de communication externe de PPG

corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy

Rapport de PPG sur le développement durable

sustainability.ppg.com/Home.aspx (disponible de manière externe)

Politique de PPG concernant l'offre de cadeaux, repas et divertissements aux employés du secteur public (gouvernement) américain

corporate.ppg.com/faq-en (voir la section Cadeaux, repas et divertissements)

Accès à distance

ra.ppg.com

Politique sur les réseaux sociaux

corporate.ppg.com/faq-en (voir section Communication avec des parties extérieures)

Conseils sur l'association commerciale ou professionnelle

na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policies/Pages/default.aspx



La ligne d'assistance de déontologie de PPG est fournie par Convercent

Pleinement opérationnelle 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an, notre ligne d'assistance de déontologie offre à chaque employé un moyen sûr, simple et rassurant de rapporter des problèmes ou préoccupations. Utilisez le site ppgethics.com (disponible de manière externe) pour envoyer un rapport en ligne ou trouver le numéro d'un pays afin de parler à un opérateur dans votre langue maternelle. Une sélection partielle des numéros de téléphone disponibles est fournie ci-dessous.

Pour les pays qui ne sont pas disponibles sur ppgethics.com, utilisez le numéro +1.720.514.4400 pour appeler en PCV ou à frais virés. L'aide d'un opérateur peut être nécessaire et des frais peuvent s'appliquer localement.

Lorsque vous appelez la ligne d'assistance, assurez-vous d'indiquer que vous appelez pour discuter d'un sujet concernant PPG.

PAYS	NUMÉRO GRATUIT
Argentine	0.800.333.0095
Arménie	+374.60462654
Australie	1.800.763.983
Belgique (néerlandais, français)	0.800.260.39
Brésil	0.021.800.1777.9999
Brésil (Rio de Janeiro)	+55.2120181111
Canada (anglais)	1.800.461.9330
Canada (français)	1.800.235.6302
Chili	1.230.020.3559
Chine	00.400.120.3062
Colombie	57.13816523
Costa Rica	+506.4000.3876
République Tchèque	800.701.383
Danemark	00.800.1777,9999
Égypte	0800.000.0413
Finlande	0800.07.635
France (inclut Andorre, la Corse et Monaco)	00.800.1777,9999
Géorgie	+995.706.777493
Allemagne	00.800.1777,9999
Grèce	00800.1809.202,5606
Guatemala	+502.23784832
Hong-Kong	001.800.1777,9999
Hongrie	00.800.1777,9999
Inde	000.800.100.4175
Indonésie	001.803.015.203.5129

PAYS	NUMÉRO GRATUIT
Indonésie (Djakarta)	+62.21.297.589.86
Irlande (anglais)	00.800.1777,9999
Israël	00.800.1777,9999
Italie	00.800.1777,9999
Japon	0800.170.5621
Corée, République de (Corée du Sud)	080.808.0574
Luxembourg	00.800.1777,9999
Malaisie	00.800.1777,9999
Mexique	001.866.376.0139
Pays-Bas	00.800.1777,9999
Nouvelle-Zélande	0800.002341
Nicaragua	011.800.222.5602
Nigeria	070.80601844
Norvège	00.800.1777,9999
Panama	001.800.204.9188
Philippines	00.800.1777,9999
Pologne	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777,9999
Russie	8.800.100.9615
Arabie Saoudite	+966.811.1072514
Singapour	800.852.3912
Afrique du Sud	+27.105004106
Espagne	00.800.1777,9999
Sri Lanka (dans Colombo)	247.2494

PAYS	NUMÉRO GRATUIT
Sri Lanka (hors Colombo)	011.247.2494
Suède	00.800.1777,9999
Suisse (inclut le Liechtenstein)	00.800.1777,9999
Taiwan	00.800.1777,9999
Thaïlande	011.800.1777,9999
Turquie	00.800.113.0803
Ukraine	0.800.501134
Émirats Arabes Unis	8000.3570.3169
Royaume-Uni (inclut l'Angleterre, l'Écosse, l'Irlande du Nord et le Pays de Galles)	00.800.1777,9999
États-Unis et Canada (inclut les Îles Vierges des États-Unis, Porto Rico, Guam)	1.800.461.9330
Vénézuela	0800.102.9423
Vénézuela (Caracas)	+58.212.7820,2174
Vietnam	122.80.390
Zimbabwe	+263.86.4404,1046

Le logo PPG est une marque déposée et Nous protégeons et embellissons le monde est une marque commerciale de PPG Industries Ohio, Inc.
©2016 PPG Industries, Inc. Tous droits réservés. 12/16

PPG • One PPG Place, Pittsburgh PA 15272 • 412.434.3131 • ppg.com



We protect and beautify the world™