



**Hyundai Motor
France**

Mars 2022

**CODE DE CONDUITE
EUROPÉEN**

TABLE DES MATIÈRES

COMMUNIQUE DE HYUNDAI MOTOR EUROPE	1
1 INTRODUCTION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	3
1.1 Définitions et icônes.....	3
1.2 Qu'est-ce que le Code de Conduite ?.....	4
1.3 À qui le Code de Conduite est-il destiné ?.....	4
1.4 Comment pouvez-vous utiliser le Code de Conduite ?	4
1.5 A quelles obligations êtes-vous soumis ?.....	5
1.6 Quelles sont les conséquences de la violation du Code ?	5
1.7 Valeurs fondamentales du groupe – Core Values.....	6
2 COMMENT SE COMPORTER SUR LE LIEU DE TRAVAIL ?	8
2.1 Respect des Droits de l'Homme et du droit du travail.....	8
2.2 Interdiction de harcèlement et de discrimination	9
2.3 Interdiction de consommation de stupéfiants et d'alcool sur le lieu de travail.....	10
2.4 Conflit d'intérêts.....	11
3 COMMENT CONDUIRE LES AFFAIRES AVEC DES TIERS ?	13
3.1 Lutte contre la corruption	13
3.2 Cadeaux et hospitalité.....	14
3.3 Lutte contre le blanchiment d'argent.....	15
3.4 Respect du droit de la concurrence	16
3.5 Commerce international	17
4 COMMENT GÉRER LES ACTIFS, LES INFORMATIONS ET LES COMMUNICATIONS DE LA SOCIÉTÉ ?	19
4.1 Actifs et ressources de la Société	19
4.2 Informations Confidentielles	20
4.3 Protection des données personnelles	21
4.4 Propriété intellectuelle	22
4.5 Réseaux sociaux, blogs et autres médias sociaux	23
4.6 Informations économiques et financières.....	24
5 GARANTIR LA SÉCURITÉ, LA QUALITÉ ET LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT SUR LE LIEU DE TRAVAIL ...	26
5.1 Santé et sécurité.....	26
5.2 Qualité et sûreté des produits.....	27
5.3 Environnement	28
6 RESSOURCES.....	30

COMMUNIQUE DE HYUNDAI MOTOR EUROPE

Nous avons le plaisir de vous présenter le Code de Conduite (le “**Code**”) rédigé par Hyundai Motor Europe. Le Code est un élément essentiel de notre programme de conformité paneuropéen (le “**Programme de Conformité**”), qui a été créé afin de mettre en place et de promouvoir une culture d'éthique et d'intégrité au sein de notre organisation à travers l'Europe.

La conduite des affaires de manière légale et éthique est fondamentale pour le succès de notre groupe en Europe. A travers le Programme de Conformité, nous souhaitons prévenir, identifier et agir face aux comportements illégaux ou ceux qui ne correspondent pas à nos standards en matière d'éthique. Pour se faire, il nous faut minimiser notre exposition aux risques juridiques, financiers et réputationnels tout en améliorant notre crédibilité et notre compétitivité.

La conformité consiste à faire les bons choix. Cependant l'environnement réglementaire, toujours plus complexe dans lequel nous évoluons, rend la tâche non aisée. C'est pour cette raison que le Code a été conçu afin de mettre en exergue nos principales obligations légales ainsi que de formaliser nos standards pour garantir un comportement éthique. Il vise également à vous donner des conseils pratiques quant à la manière d'agir en conformité avec ces obligations légales et standards.

Nous vous invitons à prendre connaissance du présent Code et à vous conformer aux principes fondamentaux et politiques qui y sont exposés. Le Code vous permet d'identifier les risques qui peuvent vous concerner dans l'exécution de votre travail.

Enfin, chacun d'entre nous est responsable de l'efficacité du Programme de Conformité au sein du groupe Hyundai. Par conséquent, nous vous invitons à participer à une conduite des affaires de manière éthique et légale.



Mr. Michael Cole
Président et CEO
Hyundai Motor Company Europe GmbH

1.

Introduction et principes généraux

- 1.1 Définitions et icônes
- 1.2 Qu'est-ce que le Code de Conduite ?
- 1.3 À qui le Code de Conduite est-il destiné ?
- 1.4 Comment pouvez-vous utiliser le Code de Conduite ?
- 1.5 A quelles obligations êtes vous soumis ?
- 1.6 Quelles sont les conséquences de la violation du Code ?
- 1.7 Plateforme d'alerte professionnelle
- 1.8 Valeurs fondamentales du groupe- Core Values

1 INTRODUCTION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1 Définitions et icônes

- **“Code”** est défini dans la section COMMUNIQUE DE HYUNDAI MOTOR EUROPE.
- **“Société” ou “nous”** désigne Hyundai Motor Europe GmbH et les filiales européennes dont la liste suit :
 - Hyundai Motor Deutschland GmbH
 - Hyundai Motor Company Italy S.r.l.
 - Hyundai Motor España S.L.U.
 - Hyundai Motor France SAS
 - Hyundai Motor Poland Sp.z.o.o.
 - Hyundai Motor Czech s.r.o.
 - Hyundai Motor Netherlands B.V.
 - Hyundai Motor UK Limited
 - Hyundai Motor Norway AS
 - Hyundai Motor Czech s.r.o., organizačná zložka Slovakia
 - Hyundai Motorsports GmbH
 - Hyundai Motor Manufacturing Czech s.r.o.
 - Hyundai Assan Otomotiv San. ve Tic. A.Ş
- **“Programme de Conformité”** est défini dans la section COMMUNIQUE DE HYUNDAI MOTOR EUROPE.
- **“Équipe Compliance”** désigne la personne, l'équipe ou le service chargé de la compliance au sein de votre organisation.
- **“Employé(s)” ou “vous”** désigne les employés et dirigeants de la Société, ainsi que les consultants, partenaires et/ou sous-traitants qui agissent pour le compte de la Société.
- **“Responsable hiérarchique”** désigne les Employés qui gèrent une équipe au sein de votre organisation.
- **“Équipe RH”** désigne la personne, l'équipe ou le service chargé des Ressources Humaines et des Services Généraux au sein de votre organisation.
- **“Hyundai”** désigne Hyundai Motor Company en tant qu'organisation internationale dûment constituée et existant en vertu des lois de la République de Corée, dont le siège social est situé au 231, Yangjae-dong, Seocho-gu, Séoul, Corée du Sud.
- **“Tiers”** désigne les fournisseurs, les distributeurs et réparateurs agréés ayant une relation commerciale avec la société.
- **“Plateforme de d'alerte professionnelle”** désigne la plateforme de la Société mise à la disposition des Employés pour signaler les violations connues ou soupçonnées du Code.
- **“Votre organisation”** désigne l'entité figurant dans la liste de la définition de Société dont vous êtes un Employé.



→ La ou les politiques locales applicables permettant de règlementer de manière précise le comportement ou la conduite décrit dans la section en question.



→ Les indications à suivre.

1.2 Qu'est-ce que le Code de Conduite ?

Le Code regroupe les règles, les principes et les valeurs de la Société qui doivent être la référence dans le cadre de la gestion des relations internes et des relations entre la Société et les différentes parties prenantes impliquées.

En particulier, le Code vise à aider les Employés à prendre des décisions conformes aux réglementations en vigueur et à l'éthique en ce qui concerne leur comportement et celui des autres. Il permet de mettre en évidence différents scénarios dans lesquels un risque de conformité existe et de donner des conseils sur la manière de réagir et/ou de gérer de telles situations.

Le Code de Conduite est un élément essentiel du Programme de Conformité de la Société. Il vise à établir les standards éthiques devant guider les actions des Employés de la Société et à mettre en place des mesures efficaces pour permettre de prévenir, identifier et faire face aux violations des réglementations en vigueur et des politiques internes.

1.3 À qui le Code de Conduite est-il destiné ?

Le Code s'applique à chacun des Employés. A aucun moment et quelque soit la circonstance, aucun employé n'est exempté de l'application dudit Code.

1.4 Comment pouvez-vous utiliser le Code de Conduite ?

Le Code vous donne des conseils pratiques sur la manière dont vous devriez vous comporter face à des situations auxquelles vous pourriez être confronté / exposé dans vos activités quotidiennes, et ce afin de vous conformer aux réglementations en vigueur.

Nous avons conscience qu'il n'est pas toujours aisé d'adopter un comportement correct et conforme dans certaines situations. C'est pourquoi, le Code doit être perçu comme un guide, une référence et non comme un ensemble de règles absolues.

Le Code est divisé en plusieurs sections, chacune se rapportant à un sujet particulier concernant notre organisation.

Pour chaque sujet, nous précisons :

- Pourquoi ce sujet est-il important au regard de notre Programme de Conformité ?
- Quelle est la règle de conformité essentielle relative à ce sujet ?
- Quel comportement attendons-nous de vous afin de veiller à ne pas exposer notre Société face à ce sujet ? Nous vous communiquerons des exemples de pratiques à faire et à éviter.
- Quelles sont les politiques locales pertinentes qui s'appliquent au sein de Votre organisation ? Ces politiques vous permettront d'obtenir davantage de précision quant à certains sujets.
- Comment procéder si vous avez une question ou une violation à nous communiquer ?

Certaines des sections peuvent ne pas vous concerner directement notamment dans l'exécution dans votre travail au quotidien. Cependant, nous vous rappelons que chaque Employé est responsable de la bonne application du Programme de Conformité et qu'il est donc important d'être au fait de ces questions.

1.5 A quelles obligations êtes-vous soumis ?

Vous avez l'obligation de :

- Lire le Code en vous assurant de le comprendre. Suivre toute formation relative à la compliance à laquelle vous n'auriez pas participé.
- Respecter le Code. Vous devez exercer vos missions conformément aux règles exposées dans le Code et aux politiques internes mises en place au sein de Votre organisation.
- Demander conseil auprès des personnes en charge du Programme de Conformité, si vous avez un quelconque doute ou si vous n'êtes pas certain de la manière la plus appropriée de procéder.

Les personnes en charge du Programme de Conformité sont répertoriées au sein de la section "Indication" de chacun des sujets du Code. Dans tous les cas, il vous est toujours possible de soumettre vos questions à votre Responsable Hiérarchique ou à l'Equipe Compliance, qui seront à même de vous aider.

- Signaler tout fait préoccupant ou vous paraissant enfreindre le présent Code.

Nous vous invitons à suivre la procédure de signalement exposée à la section 1.7 ci-après.

En outre, si vous gérez une équipe au sein de la Société, vous avez l'obligation de :

- Promouvoir continuellement une culture de l'éthique.
- S'assurer que les Employés que vous supervisez comprennent leurs obligations au titre du Code.
- Créer un environnement où les Employés se sentent libres de faire part de leurs préoccupations sans peur ou crainte de représailles.
- Ne jamais encourager ou ordonner aux Employés à atteindre des objectifs professionnels au mépris de l'éthique ou en violation du Code et de la législation en vigueur.

1.6 Quelles sont les conséquences de la violation du Code ?

Le Code énonce un ensemble de comportements à suivre permettant d'établir les standards d'éthique et d'intégrité devant être respectées par les Employés. Tout Employé violant les dispositions du Code pourra faire l'objet de mesures disciplinaires. Ces mesures seront déterminées conformément à la gravité et/ou à la récurrence de la violation commise et conformément aux législations applicables en matière de droit du travail. Elles pourront consister en une sanction disciplinaire : avertissement verbal, un avertissement écrit, une suspension ou même une résiliation du contrat de travail.

Plateforme d'alerte professionnelle

Faites-vous entendre : Le signalement de faits préoccupants ou anormaux de manière libre et honnête est essentiel pour assurer la protection et la réputation de notre entreprise. Par conséquent, si vous avez connaissance d'une violation, ou soupçonnez une violation des dispositions du Code et/ou des législations en vigueur, vous devez nous en informer au moyen de la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société¹. Il s'agit d'une plateforme de communication en ligne.

Pour y accéder, nous vous invitons à vous rendre sur le site internet suivant : <https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>

Politique de non-représailles : La Société n'accepte aucune forme de représailles à l'encontre des Employés faisant part de préoccupations, signalant des comportements fautifs non mensongers et non utilisés dans le but de nuire à autrui ou qui coopèrent dans le cadre d'une enquête interne. Nous

¹ Une autre solution consiste à nous joindre par e-mail à compliance@hyundai-europe.com.

souhaitons favoriser une culture ouverte et honnête qui encourage les Employés à se manifester sans crainte.

Enquête interne relative aux signalements : Nous analyserons les signalements reçus via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société et procéderons à une enquête interne lorsque cela sera nécessaire. Au cours de cette enquête, nous préserverons la confidentialité des signalements communiqués dans la mesure du possible, tout en permettant qu'une enquête approfondie et impartiale soit réalisée. Nous nous assurerons du respect de nos obligations légales.

Les Employés devront apporter des réponses claires, honnêtes et loyales à toute question qui leur sera posée par les personnes en charge de l'enquête. Ils devront se conformer à toute demande visant à préserver la confidentialité dans le cadre du processus d'enquête.

1.7 Valeurs fondamentales du groupe – Core Values

Hyundai identifie cinq valeurs fondamentales comme faisant partie de notre philosophie d'entreprise et principes ayant existés à travers l'histoire de la Société. L'ensemble des Employés sont invités à les suivre et à promouvoir leur application dans notre organisation.

La connaissance et le respect de ces valeurs constituent la première étape à une meilleure compréhension et application dudit Code.



- Nous prônons une culture d'entreprise axée sur le client en tentant de fournir la meilleure qualité, un service irréprochable et dont les valeurs sont centrées sur nos clients.



- Nous ne souhaitons pas nous reposer sur nos acquis, nous saisissons toute opportunité de relever des défis toujours plus importants. Nous avons confiance en notre capacité à atteindre nos objectifs tout en faisant preuve d'une passion inébranlable et d'ingéniosité.



- Nous créons une synergie à travers une volonté d'unité entretenue par une communication et une coopération mutuelle au sein de la société et avec nos partenaires commerciaux.



- Nous estimons que l'avenir de notre organisation réside dans les compétences des individus qui la composent et nous les aiderons à développer leur potentiel en créant une culture d'entreprise qui respecte le talent.



- Nous respectons la diversité des cultures et usages, aspirons à être les plus performants dans notre domaine, et nous nous efforçons de devenir une entreprise citoyenne mondiale respectée.

2.

Comment se comporter sur le lieu de travail ?

- 2.1 Respect des Droits de l'Homme et du droit du travail
- 2.2 Interdiction de harcèlement et de discrimination
- 2.3 Interdiction de consommation de stupéfiants et d'alcool sur le lieu de travail
- 2.4 Conflit d'intérêts

2 COMMENT SE COMPORTEUR SUR LE LIEU DE TRAVAIL ?

Nous souhaitons devenir une entreprise où il est agréable de travailler et où les Employés peuvent mener à bien leurs missions dans un environnement de travail harmonieux. Nous ne tolérons pas les comportements irrespectueux susceptibles de nuire aux performances de nos Employés ou de créer un environnement hostile et offensif.

La présente section expose les standards des comportements que nous vous invitons à adopter et que vous pouvez attendre de vos relations professionnelles avec vos collègues.

2.1 Respect des Droits de l'Homme et du droit du travail

POURQUOI ? Hyundai reconnaît que la relation existant entre la conduite des affaires, les droits de l'Homme et le droit du travail est de plus en plus importante. C'est pourquoi, en signe de son engagement, Hyundai a rejoint le Pacte Mondial de l'ONU en 2008. Dans ce contexte, la Société considère qu'il est essentiel d'observer une politique de respect des Droits de l'Homme et des règles fondamentales en matière de droit du travail au sein de l'Europe.

DE QUOI S'AGIT-IL ? La Société n'acceptera aucun comportement des Employés qui, directement ou indirectement, encourage, prône ou conduit à une violation et/ou à des atteintes aux Droits de l'Homme ou qui portent atteinte à des règles fondamentales en matière de droit du travail.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Connaître vos droits en tant qu'employé.• S'efforcer de travailler avec des Tiers qui respectent les Droits de l'Homme et le droit du travail.• Prendre des mesures raisonnables afin de vous assurer du respect des Droits de l'Homme au sein de notre réseau de distribution.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas permettre le recours au travail des enfants.• Ne pas recourir au travail forcé. Aucun individu ne doit être contraint au travail par la violence ou l'intimidation.• Ne pas ignorer les atteintes aux droits dont vous pourriez avoir connaissance.
--------------------	---	---------------------	--



➤ Règlement intérieur



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Équipe Compliance.

2.2 Interdiction de harcèlement et de discrimination

POURQUOI ? L'une de nos valeurs principales est le respect de l'individu et nous nous efforçons d'assurer que les Employés et les Tiers soient traités avec dignité et respect. En outre, vous n'êtes pas sans savoir que les comportements relevant du harcèlement et de la discrimination peuvent mener à des condamnations prononcées à l'encontre de la Société mais aussi à l'égard de ses Employés conformément aux législations en vigueur.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Tout comportement envers des Employés ou Tiers qui pourrait être humiliant, offensant, intimidant ou conduisant à des avances sexuelles est interdit. La Société s'engage à construire un environnement de travail dans lequel le harcèlement, la discrimination, l'intimidation ou tout autre comportement offensant ne sauraient être tolérés.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Respecter les Employés et les Tiers.• Être conscient des différences culturelles et des sensibilités. Ce qui est acceptable dans une culture pourrait ne pas l'être dans une autre.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas communiquer de contenu offensant ou irrespectueux.• Ne pas user à mauvais escient de votre position hiérarchique et ne pas créer une atmosphère intimidante ou offensante. Ne pas hausser le ton lorsque vous vous adressez aux employés.• Ne pas faire de discriminations basées sur l'origine, la nationalité, la classe sociale, l'âge, le genre, le statut marital, l'orientation sexuelle, l'opinion publique, la religion ou quelque autre raison que ce soit.• Ne pas ignorer les comportements qui constituent du harcèlement ou de la discrimination.
--------------------	--	---------------------	--



➤ Règlement intérieur



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

2.3 Interdiction de consommation de stupéfiants et d'alcool sur le lieu de travail

POURQUOI ? Nous appliquons une politique de tolérance zéro en ce qui concerne l'ébriété au travail. En effet, cela pourrait nuire à votre capacité d'accomplir vos fonctions de manière correcte et sécurisée. En outre, vous pourriez nuire également à notre image et à notre réputation.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Il est interdit de venir au travail sous l'emprise d'alcool et/ou de stupéfiants, ou d'en consommer sur votre temps de travail. A titre exceptionnel, la consommation d'alcool pourra être autorisée dans les locaux de la Société uniquement lors d'événements approuvés au préalable par la direction. Dans ce cas précis, si vous êtes amené à consommer de l'alcool, vous devrez veiller à en consommer avec modération, être en mesure d'exercer vos fonctions en toute diligence et respecter les dispositions du Code.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Veiller à respecter l'interdiction de consommation d'alcool et de stupéfiants sur le lieu de travail. Dans l'hypothèse où la consommation d'alcool est autorisée à titre exceptionnel, veiller à bien respecter les conditions sous lesquelles cela est permis (après l'approbation au préalable de la direction lors de certains événements).	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas exécuter son travail sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.• Ne pas consommer ou encourager la consommation d'alcool ou de stupéfiants sur le lieu de travail.• Ne pas ignorer les comportements pouvant laisser penser qu'un Employé est sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.
--------------------	---	---------------------	---



➤ Règlement intérieur



- Vous devez signaler tout comportement laissant penser qu'un Employé est sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

2.4 Conflit d'intérêts

POURQUOI ? Les Employés disposent de la liberté de gérer leur vie privée comme ils l'entendent. Toutefois, il est important que leur vie privée n'entre pas en conflit avec les intérêts de la Société. En effet, de tels conflits risqueraient d'engager la responsabilité juridique de la Société et des Employés concernés.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque vos relations personnelles, votre participation à des activités externes ou vos intérêts dans une autre entreprise sont susceptibles d'influencer ou d'être perçus comme influençant vos décisions professionnelles pour la Société.

Exemples :

- Conclure des contrats avec des sociétés avec lesquelles vous avez des liens personnels, des membres de votre famille ou des amis, ou être impliqué dans des décisions de recrutement relatives à des membres de votre famille ou à des amis.
- Tirer profit d'opportunités commerciales qui incomberaient dans le cas contraire à la Société.
- Détenir des intérêts financiers dans toute société qui est un concurrent de la Société.
- Entretenir des relations personnelles entre Employés appartenant au même rattachement hiérarchique.

La simple apparence d'un conflit d'intérêts peut être nuisible à notre activité et mettre en péril la réputation de la Société et la vôtre. Il est par conséquent important d'être vigilant à cet égard.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous vous devez de ne pas laisser vos intérêts personnels (où ceux d'une personne qui vous est liée) entrer en conflit, directement ou indirectement, avec ceux de la Société. Dans le cas où vous estimez qu'il existe un conflit d'intérêt réel ou potentiel, vous avez l'obligation d'en informer votre Responsable Hiérarchique ainsi que le Service RH et/l'Equipe Compliance. Nous veillerons ensuite à collaborer ensemble afin d'atténuer ou de résoudre le conflit d'intérêt. Par ailleurs, vous devrez vous abstenir de continuer d'alimenter ce conflit d'intérêt tant que nous ne nous serons pas prononcés sur le sujet.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Etre transparent. Informer de tout cas où vous pensez qu'il existe un conflit d'intérêt réel ou potentiel.• Si vous savez que la Société envisage de conclure un contrat avec une société dans laquelle vous avez, ou votre famille ou vos amis ont des intérêts, il est nécessaire de le signaler afin d'éviter tout soupçon quant au fait que vous auriez indûment influencé la décision.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas être impliqué dans des marchés liés à des sociétés dans lesquelles vous avez ou des membres de votre famille, vos amis ont des intérêts, ou dans des décisions de recrutement concernant des membres de votre famille ou vos amis.• Ne pas fournir de services et ne pas détenir d'intérêts financiers, en aucune circonstance, dans des sociétés concurrentes de quelque manière que ce soit.• Ne pas entretenir de relations personnelles avec un Employé faisant partie du même rattachement hiérarchique que vous.
--------------------	--	---------------------	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

3.

Comment conduire les affaires avec des Tiers ?

- 3.1 Lutte contre la corruption
- 3.2 Cadeaux et hospitalité
- 3.3 Lutte contre le blanchiment d'argent
- 3.4 Respect du droit de la concurrence
- 3.5 Commerce international

3 COMMENT CONDUIRE LES AFFAIRES AVEC DES TIERS ?

Nous sélectionnons nos fournisseurs de manière impartiale et transparente, et ce sur des critères objectifs tels que l'aptitude technique, les aspects économiques, le respect des législations en vigueur et l'éthique.

Les relations avec les clients et le réseau de distribution sont gérées par la Société en accord avec les principes de collaboration, de disponibilité, de professionnalisme et de transparence, et ce afin d'établir les fondements d'une relation solide et durable basée sur la confiance mutuelle.

Dans la présente section, nous vous communiquons des indications quant à la manière conduire les affaires avec des Tiers en toute sécurité et conformément aux législations en vigueur.

3.1 Lutte contre la corruption

POURQUOI ? La Société refuse toute forme de corruption tant dans les secteurs public que privé et applique une politique de tolérance zéro en ce qui concerne toute pratique relevant de la corruption. Ces comportements induisent un manque d'intégrité et une conduite professionnelle malhonnête susceptibles d'entraîner de lourdes amendes et les condamnations des personnes impliquées.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Il est interdit de promettre, de proposer, d'offrir ou d'accorder un avantage injustifié de quelque nature que ce soit, personnellement ou à un Tiers, en échange d'une faveur induë à la Société. De même, il vous est interdit de recevoir, demander ou accepter un avantage injustifié pour vous-même ou un Tiers en échange d'un avantage induë à un Tiers.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Rester vigilant en ce qui concerne le risque de corruption. Bien connaître l'interlocuteur avec lequel vous traitez.• Faire particulièrement attention lorsque vous avez affaire aux fonctionnaires et aux autorités publiques.• Informer le Service Juridique si vous êtes confronté à une demande de pot-de-vin ou de facilité de paiement.• Suivre les règles exposées dans la section Cadeaux et hospitalité afin de minimiser les risques de corruption.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas procéder à des facilités de paiement aux autorités pour obtenir ou accélérer la réalisation de certaines actions.• Ne pas dissimuler la corruption au moyen de pratiques légales comme les cadeaux, les invitations, les parrainages ou les donations.• Ne pas ignorer les comportements relevant de la corruption.
----------------	--	-----------------	--



➤ Newsletter juridique n°14 – Lutte contre la corruption



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai-gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou au Service Juridique.

3.2 Cadeaux et hospitalité

POURQUOI ? Offrir et/ou accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité et de divertissement ou tout autre avantage de la part de tout partenaire commercial actuel ou potentiel est susceptible d'influencer ou de donner lieu à des questions quant à l'impartialité du destinataire, et de compromettre la réputation de la Société en raison d'un traitement injuste. En outre, le fait de donner et/ou de recevoir des cadeaux, des marques d'hospitalité et de divertissement inappropriés peut résulter en un pot-de-vin ou en une pratique relevant de la corruption, avec les conséquences décrites dans la section précédente. Par conséquent, il est très important que les Employés respectent les règles établies par la Société en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité.

DE QUOI S'AGIT-IL ? En principe, vous ne devez jamais recourir aux cadeaux, à des marques d'hospitalité et de divertissement pour influencer les processus de prise de décision de relations commerciales, obtenir un avantage professionnel indu ou faire en sorte que les autres perçoivent une influence inappropriée. Ces comportements sont dans la plupart des cas illégaux.

Néanmoins, l'offre ou la réception de cadeaux, de marques d'hospitalité et de divertissement est acceptée par la Société lorsque :

- (i) L'offre est le résultat de pratiques d'affaires habituelles et légitimes.
- (ii) L'offre est conforme aux critères exposés par la politique applicable au sein de Votre organisation.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Lorsque vous offrez ou recevez des cadeaux, des marques d'hospitalité ou de divertissement, vérifier l'intention et le but réel et potentiel.• Vous pouvez accepter les cadeaux ou souvenirs de valeur négligeable, tels que les carnets, les stylos, les porte-clés, les tasses ou les casquettes portant le logo du fournisseur.• Refuser les cadeaux ou avantages dépassant les limites autorisées lorsqu'ils sont offerts. Si les cadeaux sont reçus sans possibilité de refuser, ils doivent être renvoyés.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas accepter et/ou ne pas offrir de cadeaux de valeur insignifiante pouvant être interprétés comme un pot-de-vin.• Éviter les situations où les cadeaux, les marques d'hospitalité et de divertissement pourraient affecter votre jugement professionnel ou votre objectivité, ou le jugement professionnel ou l'objectivité d'une autre personne, ou que ceux-ci coïncident (temporairement) avec des décisions professionnelles.• Ne pas offrir de cadeaux de valeur à des fonctionnaires. .
--------------------	--	---------------------	---



➤ Newsletter juridique n°14 – Lutte contre la corruption



- En cas de doute quant à la légitimité ou la légalité de tout cadeau, toute marque d'hospitalité ou de divertissement devant être offert et/ou reçu, nous vous invitons à prendre attache avec votre Responsable Hiérarchique, le Service RH et/ou l'Equipe Compliance et obtenir son approbation avant que le cadeau, la marque d'hospitalité ou de divertissement ne soient offerts et/ou acceptés.
- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).

3.3 Lutte contre le blanchiment d'argent

POURQUOI ? Le blanchiment d'argent est le processus par lequel les criminels transforment l'argent "sale" issu d'activités illégales en argent "propre" qui semble provenir d'une source légitime, ou lorsque des fonds légitimes sont utilisés afin de soutenir les activités de groupes criminels et terroristes. Toutes les sociétés peuvent être la cible de ces organisations illégales cherchant à blanchir leur argent. Par conséquent, il est fondamental que la Société soit vigilante afin d'éviter d'être ainsi exploitée. Se trouver impliqué dans le blanchiment d'argent peut donner lieu à des poursuites judiciaires, des amendes conséquentes et une atteinte importante à la réputation.

DE QUOI S-AGIT-IL ? Vous devez être vigilant quant au risque d'aider toute organisation criminelle ou terroriste à tout stade de processus de blanchiment d'argent. Par conséquent, vous devez être sur vos gardes et réagir aux signes d'alerte suivants, qui pourraient indiquer un blanchiment d'argent :

- Commandes qui ne sont pas en cohérence avec les pratiques habituelles du client ou du fournisseur.
- Demandes de paiement au comptant.
- Demandes d'effectuer un paiement à destination de ou de recevoir un paiement de la part d'un Tiers.
- Demande d'effectuer un paiement sur un compte situé dans un pays différent de celui dans lequel le partenaire commercial est localisé.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Faire extrêmement attention lorsqu'il vous est demandé d'effectuer des paiements comptant ou à destination d'un compte bancaire dans un pays où les services n'ont pas été réalisés et où le destinataire n'a pas de lieu de siège social, de résidence ou d'activité (paiements extraterritoriaux)• Vérifier la source de tous les fonds reçus lorsque vous vous inquiétez qu'ils puissent provenir d'une source illégitime.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas procéder à des paiements à destination de sociétés/d'individus ou de comptes bancaires que vous ne connaissez pas sans au préalable vérifier et valider la raison pour laquelle vous effectuez les paiements en question.• Ne pas accepter de paiements de sources ou de personnes inconnues sans vérifier le motif du paiement et, si possible, confirmer la source des fonds.
--------------------	--	---------------------	---



- Si vous constatez l'un quelconque des signes d'alerte énumérés précédemment ou si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à prendre attache avec votre Responsable Hiérarchique, le Service RH et/ou l'Equipe Compliance.
- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).

3.4 Respect du droit de la concurrence

POURQUOI ? Sur un marché réellement compétitif, les consommateurs bénéficient de la disponibilité d'une gamme étendue de produits de grande qualité et de biens et services proposés à des prix compétitifs. La Société estime que tout comportement anti-concurrentiel est mauvais pour les clients, mauvais pour les affaires et constitue un comportement inacceptable. Par conséquent, nous nous engageons fermement à exercer notre activité de manière strictement conforme aux lois applicables en matière de concurrence. En outre, une violation du droit de la concurrence peut avoir des conséquences extrêmement graves, telles qu'une atteinte grave à la réputation de la Société et des amendes pouvant atteindre 10% du chiffre d'affaires annuel de la Société.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous devez être vigilant et ne pas vous livrer à toute violation réelle ou potentielle du droit de la concurrence que vous identifiez au cours de l'activité, comme :

- La création ou la participation à un cartel avec des concurrents (par exemple en fixant les prix, en répartissant les marchés ou clients cibles, en recourant aux appels d'offres collusoires, en boycottant des clients ou fournisseurs communs).
- L'échange d'informations commercialement sensibles avec des concurrents (par exemple des informations liées aux prix, aux coûts, les données financières de la Société et sa stratégie).
- La fixation de prix de revente pour les distributeurs et/ou réparateurs.
- Les restrictions des ventes transfrontalières.
- Les restrictions aux réparateurs indépendants quant à l'achat de pièces détachées ou l'accès aux informations techniques.
- L'abus de la position dominante de la Société sur un marché ou dans une situation donnée.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Obtenir l'autorisation de votre Equipe Compliance avant de coopérer avec et/ou de communiquer des informations commercialement sensibles à un concurrent (directement ou indirectement).• Quitter toute réunion ou événement si un concurrent commence à aborder une information sensible.• Garder à l'esprit que nos distributeurs et nos revendeurs sont en concurrence entre eux. Ne pas faciliter d'échange d'informations commercialement sensibles entre eux.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas accepter de discuter, même de manière informelle, d'informations sensibles avec des concurrents.• Ne pas croire que l'échange d'informations commercialement sensibles par l'intermédiaire d'un Tiers (par exemple une agence) est plus sûr. Les échanges indirects d'informations sensibles sont également interdits.• Ne pas fixer les prix de revente maximum ou minimum de nos distributeurs et revendeurs de manière directe ou indirecte. Ne pas restreindre les ventes transfrontalières. Les restrictions indirectes sont également interdites.
----------------	---	-----------------	--



- Support de formation en droit de la concurrence
- Récapitulatif « à faire et à ne pas faire » en droit de la concurrence



- Si vous identifiez un comportement susceptible de présenter un risque potentiel ou réel de violation du droit de la concurrence, vous devez demander conseil auprès de l'Équipe Compliance.
- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).

3.5 Commerce international

POURQUOI ? La plupart des pays réglementent le commerce pour des raisons économiques, politiques et de sécurité. La Société est donc soumise au respect des législations en matière de commerce international, d'importation et d'exportation à travers le monde. Tout manquement aux législations en vigueur expose la Société, et dans certains cas les Employés à titre individuel, à des sanctions strictes dont des amendes et des peines d'emprisonnement, ainsi qu'à un risque réputationnel.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Lorsque ce sujet est susceptible d'intervenir dans vos fonctions, vous devez respecter les législations applicables en matière de commerce, qui comprennent :

- Les **règles en matière de sanctions** qui interdisent à la Société de traiter dans certains pays, avec certaines personnes ou sociétés et relativement à certains produits ;
- Les **règles en matière de contrôle des exportations** qui restreignent l'exportation de certains produits de la Société à certains pays ou à certains utilisateurs finaux ;
- Les **règles en matière d'importation/de douane** qui régissent la manière dont la Société importe des produits dans des pays à travers le monde et les droits de douane qui doivent être payés sur ces produits.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Avant de débiter un partenariat, vérifier si le territoire concerné se trouve sous l'effet de mesures restrictives ou de sanctions (par exemple un embargo).• S'assurer que les articles impliqués dans une transaction ne font pas l'objet d'une interdiction ou d'une restriction à la fourniture vers certaines destinations.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas traiter avec des personnes et entités visées par des mesures de sanction.• Ne pas exporter de produit soumis à une réglementation douanière sans vérifier si une autorisation est nécessaire.
--------------------	---	---------------------	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

4.

Comment gérer les actifs, les informations et les communications de la Société ?

- 4.1 Actifs et ressources de la Société
- 4.2 Informations Confidentielles
- 4.3 Protection des données personnelles
- 4.4 Propriété intellectuelle
- 4.5 Réseaux sociaux, blogs et autres médias sociaux
- 4.6 Informations économiques et financières

4 COMMENT GÉRER LES ACTIFS, LES INFORMATIONS ET LES COMMUNICATIONS DE LA SOCIÉTÉ ?

Dans la présente section, nous souhaitons vous fournir des indications quant à la manière dont vous devez utiliser les actifs de la Société, gérer les informations et données de nature sensible (par exemple les informations confidentielles, les données personnelles ou les données économiques et financières) auxquelles vous avez accès dans le cadre de vos missions. Ces indications portent également sur la manière de gérer nos droits de propriété intellectuelle et celles des autres dans le contexte de votre travail et ainsi que la communication de notre marque sur les réseaux sociaux.

4.1 Actifs et ressources de la Société


POURQUOI ? La Société fournit aux Employés tous les actifs et ressources nécessaires pour effectuer leur travail au quotidien de la meilleure façon possible et pour garantir un environnement de travail sûr et plaisant. Il est important que les Employés utilisent ces actifs et ressources de manière responsable et professionnelle.

Les actifs et ressources de la Société sont les fournitures de bureau, les ordinateurs, les téléphones de bureau, les téléphones portables, les véhicules, les biens immobiliers, les outils, les logiciels ou tous autres éléments mis à disposition par la Société sur le lieu de travail afin d'effectuer le travail au quotidien.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous êtes responsable de la bonne gestion et de la préservation des actifs et ressources de la Société, notamment des systèmes informatiques et autres appareils électroniques mis à votre disposition.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser les actifs et ressources de la Société principalement pour effectuer votre travail.• Utiliser les actifs et ressources de la Société (véhicules, téléphones portables, tablettes, ordinateurs, etc.) dans le respect des politiques internes de la Société et lois applicables.• Utiliser uniquement les logiciels et appareils autorisés.• Prendre soin des actifs de la Société en évitant leur usage indu, inadéquat, illégal ou nuisible, en limitant les risques de perte ou vol.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas endommager et ne pas détruire les actifs et ressources de la Société.• Ne pas utiliser des équipements ou logiciels non autorisés (comme votre ordinateur personnel ou des clouds publics non autorisés) pour effectuer votre travail.• Ne pas utiliser de contenus, d'équipements, d'outils, de véhicules ou d'autres actifs et ressources de la Société à des fins privées et ne pas faciliter l'utilisation par des Tiers, à moins d'y être autorisé au titre de politiques internes spécifiques.
--------------------	--	---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">➤ Règlement intérieur➤ Charte informatique➤ Récapitulatif sur des conditions d'utilisation des cartes affaires	<ul style="list-style-type: none">➤ Règlement concernant l'utilisation des véhicules de fonction➤ Note sur les services d'assistance à contacter dans le cadre de l'utilisation des véhicules immatriculés et assurés par Hyundai Motor France
---	--	---

- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

4.2 Informations Confidentielles

POURQUOI ? Les informations confidentielles sont des éléments cruciaux pour la Société. Ce qui constitue des informations confidentielles est susceptible de varier en fonction du contexte, mais en principe sont considérées comme telles toutes informations non publiques détenues par la Société qui sont normalement considérées comme destinées à un usage interne (les “**Informations Confidentielles**”).

Les Informations Confidentielles ont généralement trait à nos idées et concepts, à nos nouveaux produits et modèles, aux plans commerciaux et marketing, aux résultats financiers, aux opportunités de développement économique, aux évolutions de gestion interne ou aux relations avec nos partenaires commerciaux, aux techniques de fabrication et à la fixation des prix. Certaines de ces informations pourront relever du secret d'affaires et/ou être protégées par d'autres droits de propriété intellectuelle.

Il est essentiel de traiter les Informations Confidentielles avec une attention particulière afin de les protéger de manière appropriée et de soutenir notre avantage concurrentiel sur le marché.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous devez veiller à protéger les informations confidentielles de la Société.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Etre vigilant et attentif lorsque vous utilisez des moyens électroniques de stockage et d'envoi d'Informations Confidentielles.• Sécuriser toutes les Informations Confidentielles lorsque vous travaillez dans un environnement non cloisonné.• S'assurer de la sécurité du stockage lorsque vous quittez votre espace de travail (par exemple, verrouiller les meubles de rangement et les bureaux) et qu'aucune Information Confidentielle ne soit laissée sur les imprimantes ou dans les salles de réunion.• S'assurer que les accords et clauses de confidentialité nécessaires ont été conclus avant de communiquer des Informations Confidentielles à quelque tiers que ce soit.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas communiquer d'Informations Confidentielles sans l'autorisation expresse préalable de la Société, ni même à des proches ou à des amis.• Ne pas évoquer d'Informations Confidentielles dans des lieux où vous êtes susceptible d'être entendu.• Ne pas communiquer d'Informations Confidentielles à des Tiers en l'absence de cadre juridique (par exemple des accords de confidentialité).• Ne pas gérer de fichiers de sauvegarde papier ou électronique, en dehors du système de la Société, comme des systèmes de gestion de dossiers personnels ou le recours à un cloud public, à moins d'avoir reçu l'approbation préalable des services informatique et RH.
--------------------	---	---------------------	---



➤ Règlement intérieur



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Equipe Compliance dès lors que vous avez besoin de communiquer des Informations Confidentielles à des Tiers, de sorte qu'il puisse au préalable s'assurer que toutes les mesures adéquates sont en place.

4.3 Protection des données personnelles


POURQUOI ? La Société s'engage particulièrement à garantir le traitement correct, clair et approprié des données personnelles, auquel il sera procédé conformément aux législations en vigueur en matière de protection des données (notamment le RGPD). Il est par conséquent important que nous protégeons correctement les données personnelles collectées auprès de nos Employés, des clients et des Tiers, et que nous prenions toutes les mesures, notamment de sécurité, requises par les législations en vigueur.


DE QUOI S'AGIT-IL ? L'ensemble des Employés et Tiers ont l'obligation de traiter les données personnelles collectées dans le contexte de la relation de travail ou de la collaboration avec la Société dans le respect des législations en vigueur en matière de protection des données.

En outre, vous devez veiller à sélectionner des prestataires de services qui répondent à un niveau de sécurité approprié quant à l'utilisation des systèmes informatiques au sein desquels les traitements de données personnelles sont réalisés.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Prêter particulièrement attention et prendre les mesures appropriées lorsque vous collectez, traitez, utilisez, communiquez, stockez et transférez des données personnelles. Avertir l'Equipe Compliance en temps voulu en cas de nouveaux projets ou d'évolution de projets impliquant le traitement de données personnelles.• Sécuriser le traitement de données personnelles en impliquant l'Equipe Compliance au cours de la sélection des prestataires de service.• Avertir immédiatement l'Equipe Compliance en cas de (potentielle) violation de données.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas collecter, traiter, utiliser, communiquer ou stocker de donnée personnelle sans être certain d'avoir un fondement juridique pour le faire (par exemple le consentement de la personne concernée).• Ne pas traiter de données personnelles si cela n'est pas requis pour effectuer votre travail.• Ne pas transférer de données personnelles à des Tiers, notamment lorsque ceux-ci se trouvent en dehors de l'UE, sans vérifier si le transfert est autorisé.
----------------	--	-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none">➤ Politique générale relative à la protection des données➤ Politique relative à la création d'un nouveau traitement de données personnelles➤ Politique relative aux violations de données	<ul style="list-style-type: none">➤ Notice d'information à l'attention des collaborateurs relative aux traitements de leurs données personnelles
---	---	--

-  Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique, au Service RH ou à l'Equipe Compliance.

4.4 Propriété intellectuelle

POURQUOI ? Les droits de propriété intellectuelle de la Société, comme les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur, les droits de conception, le savoir-faire et les secrets commerciaux (ci-après les “**droits de propriété intellectuelle**”), sont essentiels à notre activité et doivent être protégés. De même, il est également très important que nous veillions au respect de ces droits et évitions de porter toute atteinte aux droits des autres. En effet, le non respect des droits de propriété intellectuelle peut nuire à nos opérations, à notre réputation et peut entraîner de lourdes conséquences tant pour la Société que pour ses Employés tel qu'un engagement de la responsabilité.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous devez veiller à protéger les droits de propriété intellectuelle de la Société en respectant les règles du présent Code ainsi que toute autre législation en vigueur. De même, vous devez respecter les droits de propriété intellectuelle des autres. Nous vous rappelons que la Société ne tolère aucune utilisation non autorisée, aucun vol ou détournement des droits de propriété intellectuelle de quelque Tiers que ce soit.

COMMENT ?

À faire	<ul style="list-style-type: none">• Signaler au Service Juridique toute violation ou usage impropre des droits de propriété intellectuelle de Hyundai par un Tiers.• Etre vigilant et s'assurer que les contenus de Tiers soient utilisés uniquement en conformité avec les termes de la licence correspondante.	À éviter	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas utiliser le contenu d'un Tiers protégé par un droit de propriété intellectuelle sans l'autorisation du détenteur de ce droit.• Ne pas traiter avec des fournisseurs et sous-traitants qui ne respectent pas les droits de propriété intellectuelle de la Société.
--------------------	---	---------------------	---



- Vous devez signaler tout usage impropre, connu ou soupçonné, de quelque propriété intellectuelle de la Société ou d'un Tiers que ce soit au Service Juridique ou via la Plateforme d'alerte professionnelle de la société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Nous vous invitons à demander conseil à votre Service Juridique lorsque vous souhaitez accorder une licence d'utilisation des droits de propriété intellectuelle de Hyundai à un Tiers ou faire le dépôt d'une nouvelle marque.
- Nous vous invitons à demander conseil à votre Service Juridique lorsque vous souhaitez recevoir une licence pour l'utilisation d'un contenu appartenant à un Tiers.

4.5 Réseaux sociaux, blogs et autres médias sociaux

POURQUOI ? Les réseaux sociaux de la Société sont un outil de communication institutionnel qui peut contribuer au renforcement de notre identité, de notre culture d'entreprise et avoir un impact sur l'activité et l'image de la Société. En outre, en tant qu'Employé, la manière dont vous communiquez au sujet de la Société peut aussi avoir un impact sur la réputation de Hyundai. Par conséquent, il est important que vous utilisiez les réseaux sociaux et les médias sociaux en vous assurant de protéger la réputation de la Société.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Il vous est interdit d'utiliser les réseaux et médias sociaux de la Société ou les vôtres pour divulguer des informations ou effectuer des commentaires ou partager des images **susceptibles d'être inappropriés, inadaptés, offensants, discriminatoires, humiliants ou diffamatoires, en violation d'une obligation de confidentialité ou d'un secret d'affaires ou qui pourraient de quelque manière que ce soit affecter le prestige et la réputation de la Société ou de ses professionnels.**

COMMENT ?

<p>À faire</p>	<ul style="list-style-type: none">• Toujours respecter la réputation de la Société sur les réseaux et médias sociaux.• Utiliser les réseaux et médias sociaux conformément aux politiques internes de la Société.• Informer le Service Marketing des commentaires ayant un effet négatif sur la réputation de la marque Hyundai.	<p>À éviter</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas communiquer d'informations concernant les opérations de Hyundai à moins d'y avoir été autorisé.• Ne pas utiliser les canaux de médias sociaux officiels de Hyundai si vous n'êtes pas un utilisateur autorisé.• Ne discutez pas avec d'autres personnes en ligne au sujet de la marque / des produits de la Société, que ce soit via vos propres canaux ou via les canaux officiels.
-----------------------	--	------------------------	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique ou au Service Marketing.

4.6 Informations économiques et financières

POURQUOI ? La Société respecte les principes de sincérité et d'exactitude en ce qui concerne les documents faisant état de notre situation économique, patrimoniale et financière. Les livres et registres incomplets peuvent engendrer des prises de décisions sur la base d'informations incorrectes.

De même, la tenue de livres et registres inexacts ou incomplets peut exposer la Société et ses Employés à de lourdes amendes. Outre l'impact financier de ces amendes, la réputation de la Société peut être atteinte dans la mesure où des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la Société au sein de l'un des pays dans lesquels nous exerçons notre activité.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Vous ne devez en aucun cas avoir un comportement visant à altérer l'exactitude et la sincérité des données ainsi que des informations contenues dans les états financiers, les rapports ou autres communications de la Société exigées par la loi.

COMMENT ?

<p>À faire</p>	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que tous les livres et registres que vous tenez sont véridiques et exacts.• Remettre en cause tous les éléments sur quelque registre que ce soit qui semblent inhabituels, suspects ou incomplets.• S'assurer de disposer de pièces justificatives pour montrer que les paiements ont été légitimement effectués (par exemple des factures pour toutes les dépenses alléguées).• Vérifier avec diligence l'exactitude des données et informations communiquées si vous êtes en charge de la gestion d'informations économiques et financières. Examiner fréquemment les livres et registres pour vérifier la présence d'éventuelles erreurs antérieures.• Répondre honnêtement à toutes les questions appropriées des commissaires aux comptes.	<p>À éviter</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas falsifier, ne pas dissimuler et ne pas détruire de documents sans autorisation. Ne pas omettre d'informations pertinentes.• Ne pas établir de type de compte "officieux" ou quelque autre fonds non dévoilé ou ne faisant l'objet d'aucun registre.
-----------------------	---	------------------------	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique ou à l'Equipe Compliance.

5.

Garantir la sécurité, la qualité et le respect de l'environnement sur le lieu de travail

5.1 Santé et sécurité

5.2 Qualité et sûreté des produits

5.3 Environnement

5 GARANTIR LA SÉCURITÉ, LA QUALITÉ ET LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT SUR LE LIEU DE TRAVAIL

La Société reconnaît que la santé et la sécurité au travail constituent un élément essentiel de la conduite de ses affaires. Par conséquent, elle s'engage à faire son possible afin d'assurer la santé et la sécurité de ses Employés. Elle veille également à assurer la qualité et la sûreté de ses produits tout en tentant de réduire les effets de ses activités commerciales sur l'environnement afin de le préserver.

5.1 Santé et sécurité

POURQUOI ? La Société s'engage à garantir la santé et la sécurité au travail. Le non respect des règles en matière de santé et sécurité au travail expose la Société à de lourdes sanctions.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Nous avons l'obligation de mettre en place les mesures nécessaires afin d'évaluer et gérer les risques relatifs à la santé et à la sécurité des Employés sur leur lieu de travail. À cette fin, la Société dispose d'un CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail). Par ailleurs, nous donnons la possibilité à nos Employés de participer à une formation sur la gestion des situations dangereuses (par exemple, prévention des incendies, sauveteurs secouristes du travail) et si cela est pertinent, sur la gestion des fonctions en toute sécurité.

Vous avez l'obligation de respecter et de suivre les instructions fournies par la Société dans ce domaine.

COMMENT ?

<p>À faire</p>	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer de connaître les procédures d'urgence et d'évacuation dans votre établissement.• S'assurer d'utiliser tout équipement de protection qui vous est fourni.• S'assurer que votre environnement de travail (bureau, pièce) ne présente aucun risque.• Participer si vous le souhaitez aux formations relatives à la santé et à la sécurité dispensées par la Société.	<p>À éviter</p> <ul style="list-style-type: none">• Ne pas négliger et ne pas enfreindre les règles de sécurité au travail. Ne pas prendre de risques afin d'exécuter une tâche plus rapidement. Vous avez le devoir envers vous-même et vos collègues de travailler en toute sécurité.• Ne pas tenter d'utiliser des machines ou des équipements pour lesquels vous n'avez pas été formé.• Ne pas tenter d'entreprendre quelque tâche que ce soit qui pourrait présenter un risque pour votre sécurité ou celle des autres, à moins d'avoir reçu la formation appropriée en termes de sécurité.
-----------------------	--	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, nous vous invitons à demander conseil à votre Responsable Hiérarchique ou à l'Equipe Compliance.

5.2 Qualité et sûreté des produits

POURQUOI ? Fournir des véhicules et d'autres produits sûrs et de qualité est une exigence essentielle de notre activité et doit être traité comme étant de la plus haute importance. Par conséquent, Hyundai a pris un engagement ferme et met en œuvre toutes les mesures nécessaires afin que ses produits soient sûrs pour les consommateurs. En outre, les violations de la législation relative à la sûreté et à la qualité des produits sont susceptibles de causer un préjudice à nos clients, de donner lieu à des amendes et de porter gravement atteinte à notre réputation.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Hyundai a mis en place un système de vérifications et de contrôle de qualité afin de tester et de superviser la qualité des produits de Hyundai et leur aptitude à l'emploi.

En outre, dans le cas où un défaut est identifié dans un produit Hyundai, la Société a mis en place des procédures de traçabilité et de rappel afin d'assurer que le défaut soit identifié et rectifié aussi rapidement que possible.

Vous devez vous assurer de suivre toutes les politiques, procédures et normes de qualité de la Société qui sont pertinentes dans le cadre de votre travail. Soyez vigilant et réagissez dans le cas où vous constatez que nos produits ne correspondent pas aux niveaux requis de qualité et de sûreté.

COMMENT ?

<p>À faire</p>	<ul style="list-style-type: none">• Lorsqu'il y a lieu, s'assurer de connaître les normes de qualité de la Société et les spécifications techniques des produits de la Société.• S'assurer de mentionner toute préoccupation que vous avez au sujet de changements potentiels ou effectifs en termes de qualité d'un produit.	<p>À éviter</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas ignorer les problèmes potentiels que vous identifiez en termes de sûreté ou de qualité des produits.• Lorsqu'il y a lieu, ne pas oublier de vérifier que toute la documentation relative à la conformité aux normes de qualité a été remplie et que tous les contrôles de qualité ont été effectués.
-----------------------	--	------------------------	--



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai.gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet ou une quelconque préoccupation concernant des changements potentiels ou effectifs dans la qualité d'un produit, demandez conseil auprès de votre Responsable Hiérarchique ou de l'Équipe Compliance.

5.3 Environnement

POURQUOI ? La Société reconnaît l'importance de la préservation de l'environnement et s'engage à réduire l'effet de ses activités sur celui-ci. Par conséquent, nous nous efforçons d'améliorer constamment la gestion environnementale et de rendre compte publiquement de nos résultats. Il est important de collaborer afin d'assurer la conformité en toutes circonstances avec les lois applicables puisque les violations de la réglementation en matière d'environnement peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires ainsi qu'à d'autres sanctions.

DE QUOI S'AGIT-IL ? Les technologies vertes de Hyundai sont créées afin d'être bénéfiques à la fois pour la génération actuelle et pour la génération future. Nos automobiles sont conçues afin de minimiser l'effet sur l'environnement depuis l'étape de planification du produit jusqu'à son élimination/recyclage. Nous nous efforçons d'appliquer les technologies vertes disponibles les plus innovantes et nous nous engageons à assurer que nos lieux de travail fonctionnent d'une manière respectueuse de l'environnement.

Nous attendons de vous que vous contribuiez à notre engagement en respectant les politiques qui pourront être mises en place sur votre lieu de travail relativement à la protection de l'environnement et à la promotion de pratiques de travail respectueuses de l'environnement.

COMMENT ?

<p>À faire</p>	<ul style="list-style-type: none">• Consommer toujours les matières premières, l'énergie, le carburant et les autres ressources de manière économique et efficiente.• S'assurer de connaître les lois applicables qui vous concernent relativement à votre travail (par exemple la réglementation liée aux émissions de carbone et autres gaz à effet de serre, à l'utilisation de l'énergie, à la qualité de l'air, à l'entreposage et à l'élimination des déchets industriels et chimiques, à la logistique, au recyclage ou à l'élaboration de produits).	<p>À éviter</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas négliger et/ou désobéir aux règles en matière d'environnement.• Ne pas ignorer les problèmes potentiels ou réels que vous identifiez concernant l'effet que les pratiques professionnelles pourraient avoir sur l'environnement.• Se soustraire à une pratique respectueuse de l'environnement pour gagner du temps.
-----------------------	---	------------------------	---



- Vous devez signaler l'ensemble des violations dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez via la Plateforme d'alerte professionnelle de la Société (<https://hyundai-gan-compliance.com/caseReport>).
- Si vous avez une quelconque question à ce sujet, demandez conseil auprès de votre Responsable Hiérarchique, de l'Équipe RH ou de l'Équipe Compliance.

6.

Ressources

6 RESSOURCES

Le Code et les autres politiques internes applicables sont disponibles sur Intramuros et sur le portail conformité à l'adresse suivante : <https://hyundai.gan-compliance.com> dans la section "Catalogue des politiques".

Si vous n'avez pas accès aux canaux susmentionnés ou si vous avez des questions ou préoccupations, adressez-vous à votre Responsable Hiérarchique, à l'Équipe RH, à l'Équipe Conformité ou contactez l'adresse suivante : juridique@hyundai.fr

À titre de référence, ci-après se trouve la liste de toutes les politiques internes appliquées au sein de Votre organisation :

- Règlement intérieur
- Charte informatique
- Récapitulatif « à faire et à ne pas faire » en droit de la concurrence
- Récapitulatif sur des conditions d'utilisation des cartes affaires
- Règlement concernant l'utilisation des véhicules de fonction
- Note sur les services d'assistance à contacter dans le cadre de l'utilisation des véhicules immatriculés et assurés par Hyundai Motor France
- Politique générale relative à la protection des données
- Politique relative à la création d'un nouveau traitement de données personnelles
- Politique relative aux violations de données
- Notice d'information à l'attention des collaborateurs relative aux traitements de leurs données personnelles