Code de conduite professionnelle

Une promesse d'intégrité

OmnicomGroup

SOMMAIRE

1.0

BIEN COMPRENDRE NOTRE CODE

4 Son but
4 Comment l'utiliser
5 Nos responsabilités
6 Prendre les bonnes décisions
7 Demander des conseils et exprimer des inquiétudes

2.0

CRÉER UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL POSITIF

9 Équité et respect/prévention du harcèlement
12 Non-discrimination
13 Diversité et inclusion
14 Sécurité sur le lieu de travail

3.0

ASSURER LA PROTECTION DE NOS RESSOURCES

16 Actifs de la société
17 Informations confidentielles
18 Confidentialité des données

4.0

ÉTABLIR UN CLIMAT DE CONFIANCE DURABLE

20 Conflits d'intérêts
22 Cadeaux, divertissement et hospitalité
23 Sélection des tierces parties
24 Archivage honnête et précis
25 Communications responsables

5.0

SE CONFORMER AUX LOIS ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES AU SECTEUR

28 Concurrence loyale
29 Délit d'initié
30 Pots-de-vin et paiements illégaux
32 Contrôle des exportations, contrôle des importations, boycottages et sanctions
33 Blanchiment d'argent

6.0

DEMEURER DES PARTENAIRES INTERNATIONAUX DE CONFIANCE

35 Notre empreinte environnementale
36 Droits de l'homme
37 Implication au sein de la communauté
Actions politiques

RENONCIATIONS APPLICABLES AUX POLITIQUES 39

CONCLUSIONS 40

RESSOURCES UTILES 41

Bien comprendre notre Code

Notre promesse d'intégrité est fondée en premier lieu sur notre code de conduite professionnelle. Ce dernier est la preuve tangible de notre engagement à respecter les normes éthiques les plus exigeantes.

4 Son but
4 Comment l'utiliser
5 Nos responsabilités
6 Prendre les bonnes décisions
7 Demander des conseils et exprimer des inquiétudes

Son but

La réussite d'Omnicom n'est pas uniquement due à notre talent, à notre créativité ou à l'ensemble du travail que nous effectuons. Elle trouve également son origine dans *la manière dont nous travaillons jour après jour et dont nous interagissons avec nos partenaires*, en respectant notre promesse d'intégrité. Tous les jours, nos employés redoublent d'efforts afin de respecter cet engagement. Mais il peut arriver que les conditions de travail dans lesquelles nous exerçons constituent un défi, de par les nombreuses lois, réglementations et normes auxquelles chacun et chacune d'entre nous doit se conformer.

Nous comprenons parfaitement qu'il est impossible de savoir quelle décision prendre dans chaque situation. C'est précisément pour cette raison que nous avons élaboré notre Code de conduite professionnelle. Ce Code présente en détail les valeurs en lesquelles nous croyons, ainsi que les politiques d'Omnicom auxquelles chacun et chacune d'entre nous doit se conformer. Il permettra également de potentiellement mieux vous familiariser avec les différentes lois et réglementations applicables à notre activité, et vous aider à mieux vous y conformer.

Bien qu'aucune politique écrite ne puisse remplacer un comportement personnel réellement réfléchi, ce Code a été conçu afin de vous aider à reconnaître les risques éthiques potentiels et vous apporter des conseils sur certains aspects clés.

Notre Code s'applique à…

Toutes les personnes qui travaillent d'une manière ou d'une autre pour le compte d'Omnicom doivent respecter ce Code. Cela inclut nos employés, qu'ils soient salariés à temps plein ou à temps partiel, quel que soit leur échelon dans l'entreprise, et quel que soit leur lieu de travail dans le monde. Cela inclut également toute autre personne représentant Omnicom, de nos partenaires contractuels à notre Conseil d'administration. Nous attendons également de nos partenaires commerciaux qu'ils respectent ces mêmes normes.

Comment l'utiliser

Essayez de ne pas simplement lire ce Code une seule fois et de ne plus y revenir. C'est un outil que vous devriez consulter régulièrement. Voyez-le comme un guide de référence vous permettant de travailler avec intégrité.

Dans de nombreuses situations, ce Code peut vous aider à :

- Agir de manière éthique, juste et honnête
- Respecter nos politiques
- Protéger la réputation d'Omnicom et de nos agences
- Savoir ce qui est attendu de vous
- Prendre les bonnes décisions
- Vous conformer aux lois, réglementations et normes applicables à notre activité
- Trouver réponses à vos questions

Nos responsabilités

Chacun et chacune d'entre nous partage une même responsabilité, qui l'oblige à :

Suivre notre Code et nos politiques – Comprenez plus en détail le Code et les politiques spécifiques à Omnicom et à votre agence, et la manière dont ceux-ci s'appliquent à votre travail.

Respecter la loi – Comprenez de quelle façon les diverses lois en vigueur s'appliquent à notre activité au sein des différents pays dans lesquels nous exerçons. Soyez bien à l'affût des comportements qui ne respectent pas ces lois.

Faire preuve d'intégrité et de respect – Effectuez des choix professionnels et éthiques, et pensez au fait que vous représentez Omnicom et ses agences aux yeux du monde.

Être curieux(se) – Si un élément de notre Code, de nos politiques ou d'une situation spécifique n'est pas parfaitement clair, n'hésitez surtout pas à demander des conseils avant d'agir.

Faire entendre votre voix – Restez à l'affût de tout comportement pouvant potentiellement nuire à Omnicom, à nos agences, à nos employés, à nos clients ou à notre réputation. Et n'hésitez surtout pas à nous parler de vos inquiétudes.

À propos des violations

Omnicom prend toute violation de ce Code, de nos politiques ou de la loi en vigueur extrêmement au sérieux. Si vous vous en rendez coupable, vous vous exposez à des mesures disciplinaires et à une potentielle cessation d'emploi. C'est précisément pour cette raison qu'il est très important de vous familiariser avec ce Code, nos politiques et les diverses lois applicables à notre activité. Gardez bien à l'esprit que dans les situations où les coutumes ou pratiques locales entrent en conflit avec notre Code ou avec la loi en vigueur, nous donnons la priorité à notre Code et à la loi.

Votre droit de vous exprimer librement

Nous comprenons parfaitement que vous disposez de droits spécifiques en tant qu'employés, et aucun élément de ce Code ou de nos diverses politiques n'a été conçu afin de limiter ces droits. Par exemple, vous avez tout à fait le droit de discuter publiquement de sujets d'intérêt public ou de prendre part à certaines activités liées à certains détails applicables à votre travail (comme discuter des salaires, horaires, conditions de travail, risques sanitaires ou risques de sécurité potentiels).

Les gestionnaires possèdent des responsabilités additionnelles en vertu du Code :

Être un modèle d'intégrité – Soyez un exemple positif pour les autres. Faites toujours en sorte de respecter nos normes élevées et notre Code, à travers vos paroles et vos actes.

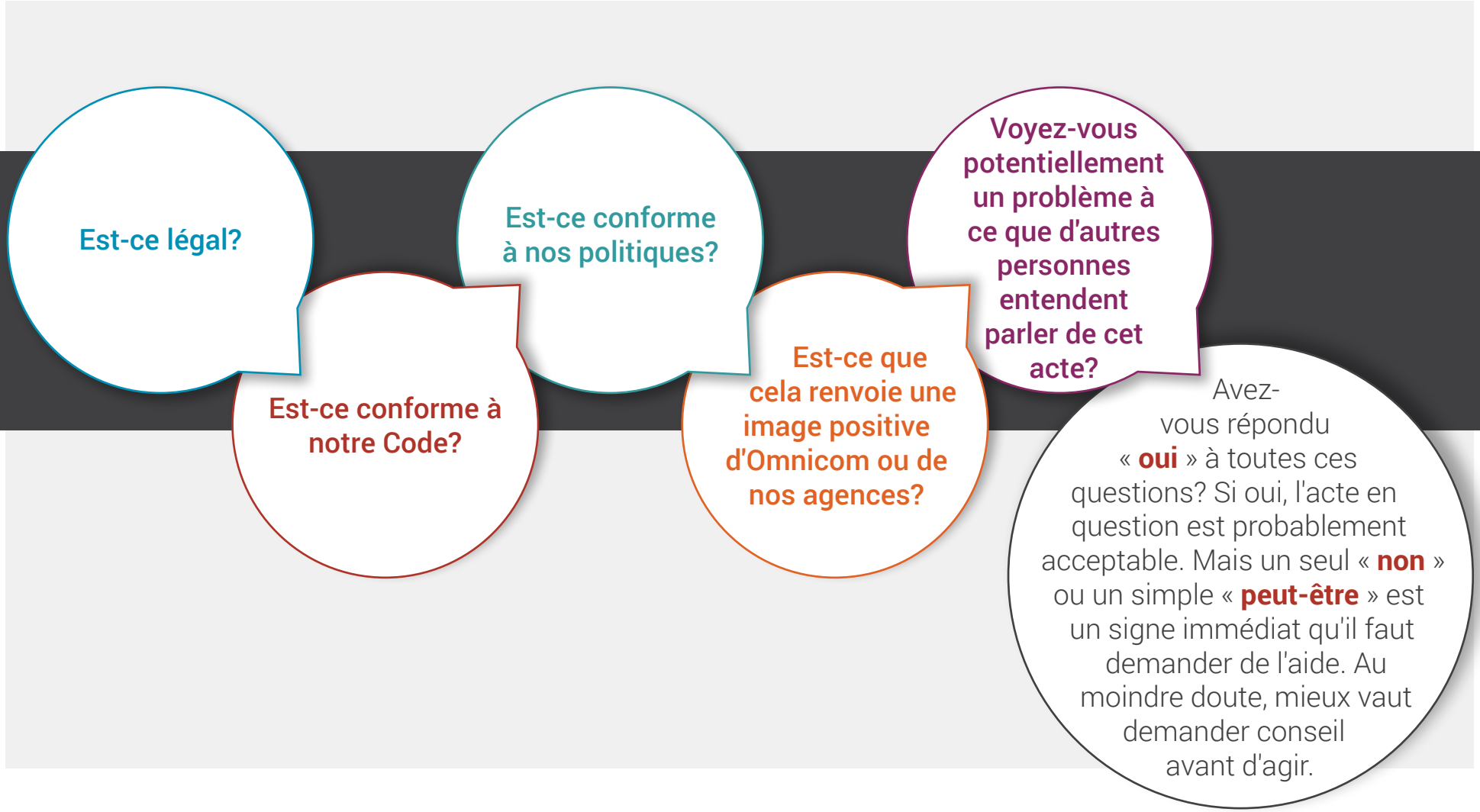
Guider les autres – Répondez aux différentes questions des employés et encouragez-les à se référer au Code de manière régulière.

Garder une politique de porte ouverte – Assurez-vous que tous les employés se sentent suffisamment à l'aise pour vous poser des questions et partager avec vous leurs inquiétudes. Accordez-leur votre temps et aidez-les à résoudre rapidement leurs problèmes.

Être à l'affût de mesures de représailles – Protégez les employés vous communiquant leurs inquiétudes en évitant toute mesure de représailles envers eux. Si vous en constatez, signalez-le immédiatement.

Prendre les bonnes décisions

Nous savons qu'il arrive parfois de se retrouver face à une situation où l'on doute de la bonne décision à prendre. Si cela vous arrive, posez-vous les questions suivantes :



Demander des conseils et exprimer des inquiétudes

Si une situation vous semble problématique dans le cadre de votre travail, quelle décision devez-vous prendre? Si vous avez constaté ou entendu parler d'un acte pouvant potentiellement représenter une violation de notre Code, de la loi ou de nos politiques (y compris une violation des politiques applicables aux processus d'audit et de comptabilité), nous vous encourageons vivement à poser des questions et à nous exprimer vos inquiétudes.

Faire entendre votre voix est toujours la meilleure décision à prendre, même si vous n'êtes pas entièrement sûr(e) qu'une violation ait réellement eu lieu. Cela nous permet d'identifier des situations potentiellement à risque et d'y trouver une solution de manière rapide et adaptée.

Comment puis-je exprimer mes inquiétudes?

Parlez-en à :

- Votre supérieur(e) ou tout(e) cadre dirigeant(e)
- Au/À la responsable financier(ère) de votre agence ou réseau
- Au service juridique de votre agence ou réseau
- Au service juridique d'Omnicom

Ou communiquez avec notre Ligne de contrôle interne. Cette option est disponible si vous ne vous sentez pas suffisamment à l'aise pour discuter de ces problèmes en face-à-face, si vous désirez faire remonter un problème ou si vous préférez simplement rester anonyme. Exprimez vos inquiétudes :

Par téléphone :

Aux États-Unis, appelez le 1 800 306-7508;
à l'extérieur des États-Unis, appelez le 1 212 415-3364

Ce service est disponible 24 h/24 et 7 jours/7, et vous permet de rester entièrement anonyme, lorsque cela est permis par la loi locale en vigueur. Pour toute question à propos du respect de votre anonymat, veuillez communiquer avec le service juridique d'Omnicom. Des services de traduction sont également disponibles.

Par courrier :

Faites-nous part de vos inquiétudes à l'adresse suivante :

Omnicom Group Inc.
437 Madison Avenue
New York, New York 10022
Attention: General Counsel

Que se passe-t-il ensuite?

Quelle que soit la méthode que vous avez choisie pour nous faire part de vos inquiétudes, nous vous répondrons aussi rapidement que possible. Après avoir évalué la situation et les conditions spécifiques en question, nous effectuerons une enquête, si cela est nécessaire. Nous prenons tous les signalements très au sérieux et traiterons chacun d'eux de manière confidentielle, autant que cela sera autorisé par la loi en vigueur. Gardez bien à l'esprit que chaque employé(e) possède une responsabilité de coopération dans le cadre de toute enquête ouverte en cas de signalement de conduite inappropriée.

À propos des mesures de représailles

Il est extrêmement important pour nous que vous vous sentiez suffisamment à l'aise pour partager avec nous vos préoccupations. Nous ne tolérons aucune mesure de représailles envers qui que ce soit ayant signalé une violation potentielle ou ayant participé à une enquête. Tant que vous effectuez un signalement honnête en toute bonne foi, vous ne courez aucun risque de mesures disciplinaires ou de représailles, même dans le cas où aucune preuve tangible ne peut être apportée pour confirmer votre préoccupation.

Créer un environnement de travail positif

Chacun et chacune de nos employés représente un élément unique et précieux d'Omnicom et de nos agences. Nous tenons donc à protéger et soutenir tous nos employés, en créant un environnement de travail où tous peuvent s'épanouir et réussir.

9 Équité et respect/prévention du harcèlement
12 Non-discrimination
13 Diversité et inclusion
14 Sécurité sur le lieu de travail

Équité et respect/prévention du harcèlement

Nous estimons que chaque personne mérite de pouvoir travailler au sein d'un environnement accueillant et positif.

Nos employés constituent une équipe unie, et collaborent et se soutiennent mutuellement de manière quotidienne. C'est cet esprit d'équipe et de soutien qui nous permet d'effectuer un travail de qualité et de proposer des solutions d'exception à nos clients.

Faire preuve de respect. Notre environnement de travail ne doit jamais être un lieu d'hostilité ou peu accueillant pour qui que ce soit. Chacun et chacune d'entre nous a un impact sur notre environnement de travail, positif ou négatif. Réfléchissez à votre propre impact et assurez-vous qu'il est positif en traitant tous vos collègues, clients, partenaires commerciaux et quiconque vous rencontrez de manière juste et respectueuse.

EN BREF

Saviez-vous que le harcèlement et la discrimination ne sont pas toujours intentionnels? Il est tout à fait possible d'offenser quelqu'un ou d'avoir un comportement discriminatoire envers une personne sans le vouloir. Réfléchissez donc bien à tous vos actes et à leur impact sur les autres.

Éviter le harcèlement. Tout comportement perturbant le travail de quelqu'un ou créant un environnement de travail hostile ou offensant en raison de son sexe, de sa race, de sa religion, de son orientation sexuelle, de son identité ou de son expression de genre, de son origine, de son âge, de son handicap, de sa grossesse, de son statut matrimonial ou de tout autre statut protégé par la loi en vigueur représente une violation de notre politique, et ne sera pas toléré dans notre entreprise. Ce comportement peut prendre de nombreuses formes et être de nature verbale, physique ou visuelle. Le terme « harcèlement » inclut notamment tout comportement agressif ou visant à intimider, toute moquerie, toute violence physique ou émotionnelle, toute insulte à caractère raciste, toute blague liée à l'origine ethnique ou toute transmission de messages ou images à caractère offensant.

Soyez à l'affût de harcèlement sexuel potentiel. Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les situations pouvant représenter un cas potentiel de harcèlement sexuel, les exemples suivants illustrent certains comportements qui, s'ils ne sont pas consentis, ne seront pas tolérés :

- Avances sexuelles
- Demandes de faveurs sexuelles
- Contact physique inapproprié ou autres actes à caractère sexuel
- Déclarations, descriptions, insultes ou blagues à caractère sexuel, et références écrites ou orales à un comportement sexuel
- Présentation d'objets à caractère sexuel suggestif
- Discussion liée aux activités ou expériences sexuelles d'une personne donnée

Le harcèlement sexuel est particulièrement problématique lorsqu'il est considéré comme une condition d'emploi ou de promotion, ou lorsqu'il a un impact négatif sur les performances professionnelles d'une personne et crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Restez bien à l'affût de ce type de comportement dans le cadre de votre propre activité et de celle des autres.

Autres formes de harcèlement. Comme indiqué plus haut, Omnicom ne tolère aucun harcèlement à l'égard d'employés sur la base de leur sexe, race, religion, orientation sexuelle, identité ou expression de genre, origine, âge, handicap, grossesse, statut matrimonial ou tout autre statut protégé par la loi en vigueur. Le harcèlement illégal inclut tout comportement verbal ou physique dénigrant ou présentant une hostilité ou une aversion envers un individu en raison d'une caractéristique protégée, créant un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, perturbant les performances professionnelles de cet individu ou ayant un impact négatif sur ses opportunités d'emploi.

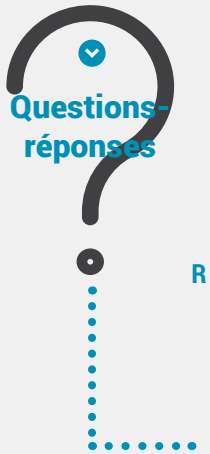
Bien qu'il soit impossible d'énumérer tous les exemples potentiels de harcèlement illégal, en voici quelques-uns:

- Description négative
- Insultes
- Utilisation de stéréotypes négatifs
- Menaces, intimidations ou actes hostiles liés à une caractéristique protégée
- Élément écrit ou graphique dénigrant ou présentant une hostilité envers un individu ou un groupe d'individus lié à une caractéristique protégée ayant été placé sur un mur, sur un tableau d'affichage ou à tout autre endroit au sein de l'infrastructure de l'agence, ou ayant été transmis au sein de l'environnement de travail en format papier ou électronique

Partagez vos inquiétudes. Ignorer les comportements de harcèlement ou discriminatoires n'est pas une option envisageable. Nous devons immédiatement être avisés de tels actes. Tout(e) employé(e), y compris tous les responsables et superviseurs, ayant été victime de harcèlement ou ayant des raisons de penser qu'une situation de harcèlement existe doit signaler ce comportement à son ou sa responsable, au service des Ressources humaines de l'agence, au service juridique de son agence ou de son réseau ou bien au service juridique d'Omnicom. Veuillez vous référer au manuel de l'employé spécifique à votre agence pour de plus amples détails sur les individus ayant été désignés au sein de votre agence pour se charger de telles plaintes.

Nous prenons toutes les allégations de harcèlement très au sérieux. Nous répondrons le plus rapidement possible à ces plaintes en ouvrant une enquête et, lorsqu'un comportement inapproprié aura effectivement été constaté, nous corrigerons ce comportement immédiatement et mettrons en place des mesures correctives en cas de besoin.

Aucune mesure de représailles. Nous ne tolérerons aucune forme de représailles envers un individu ayant signalé une situation de harcèlement, ni ne mettrons en place de mesures de représailles envers toute personne ayant participé à une enquête ouverte en cas d'une plainte de harcèlement. Tout(e) employé(e) estimant avoir été victime de mesures de représailles doit en informer son ou sa responsable, le service des Ressources humaines de l'agence, le service juridique de son agence ou de son réseau ou bien le service juridique d'Omnicom.



Q : Un de mes collègues m'effleure souvent au bureau et a tendance à toucher mon dos lorsque nous parlons. J'essaie souvent de m'éloigner de lui, mais il persiste. Je me fais peut-être simplement des idées. Ou devrais-je en parler à quelqu'un? Je ne veux pas qu'il ait des problèmes.

R : Si cette situation vous met mal à l'aise, vous ne devez pas l'ignorer. Parlez-en à votre collègue. Si vous ne pensez pas pouvoir le faire, parlez-en à un(e) supérieur(e) ou communiquez avec le ou la représentant(e) local(e) de votre service des Ressources humaines.

Non-discrimination

Nous accordons une grande importance à chaque individu et faisons tout notre possible pour préserver sa dignité et sa valeur.

Notre activité est basée sur un esprit d'équipe, d'égalité et de coopération, et sur une promesse d'égalité des opportunités d'emploi. Nous n'acceptons aucune discrimination, ni aucun traitement injuste ou injustifié.

Restez objectif. N'oubliez pas : nous accordons une grande importance à l'égalité des chances, et la discrimination n'a donc aucune place au sein de notre activité. Si vous êtes impliqué(e) d'une quelconque manière dans le processus d'embauche, basez toutes vos décisions uniquement sur des facteurs pertinents objectifs, comme les performances d'un individu ou ses compétences et qualifications. Cela inclut des décisions prises à propos des processus suivants :

- Entretiens et embauche
- Promotion
- Compensation
- Formation
- Mesures disciplinaires et cessation d'emploi

Soutenez-vous mutuellement. Nous estimons que chaque personne devrait avoir la chance de réussir et de s'épanouir, et nous comptons sur vous pour que cela soit possible. Encouragez vos collègues à donner le meilleur d'eux-mêmes et célébrez leurs réussites. Aidez-nous à tenir notre promesse d'opportunités pour chacun et chacune des employés d'Omnicom et de nos agences de développer ses talents et faire avancer sa carrière.

Défendez l'équité. Vous pouvez nous aider à nous assurer que chaque décision que nous prenons à propos des processus d'embauche, d'évaluation, de promotion, de mesures disciplinaires et de cessation d'emploi sont bien équitables et respectueuses. Si vous soupçonnez une situation de discrimination de n'importe quelle sorte dans le cadre d'une décision ou d'un processus d'embauche, partagez vos préoccupations avec votre supérieur(e) ou représentant(e) local(e) du service des Ressources humaines. Prendre conscience de tels actes nous permet de nous assurer que chaque personne dispose bien des mêmes chances de réussite.

Questions-réponses

Q : J'ai récemment été réassignée à un poste aux responsabilités moins importantes qu'auparavant. Il est possible que cela soit dû au fait que je me suis récemment mariée et que j'essaie de fonder une famille. Je ne suis pas sûre que cela puisse être considéré comme de la discrimination. Dois-je en parler ou ignorer la situation?

R : N'ignorez pas la situation. Cela n'est pas forcément évident, mais vous devriez vous exprimer si vous êtes préoccupée par un aspect ou un autre de votre situation d'emploi. Parlez-en à votre supérieur(e) ou représentant(e) local(e) du service des Ressources humaines.

EN BREF

Ne basez jamais aucune décision sur des critères comme le sexe, la race, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'origine, l'âge, le handicap, la grossesse, le statut matrimonial ou tout autre statut protégé par la loi en vigueur.

Diversité et inclusion

Nous valorisons notre diversité, qui nous unit et nous rend plus forts.

Chez Omnicom, nous sommes extrêmement fiers de la communauté diverse et inclusive que nous avons bâtie. C'est elle qui fait de nous une société plus forte et plus compétitive. Il incombe à chacun et chacune d'entre nous de consolider cette communauté en respectant l'histoire et la culture de chaque individu et en faisant preuve d'équité dans le cadre de chaque décision et de chaque interaction.

Encouragez une culture d'inclusion. Quel que soit l'endroit du monde où nous exerçons, n'oubliez jamais que nous sommes tous unis par nos valeurs communes. Ensemble, nous visons à créer un environnement inclusif qui encourage une diversité de pensées, de cultures, d'expériences et de perspectives. Cette diversité nous permet de trouver des solutions créatives aux problèmes que nous rencontrons et de garantir des solutions d'exception à nos clients.

Innovez grâce à la diversité. Travaillez toujours de manière réfléchie afin d'éviter toute subjectivité involontaire et de faire disparaître tout obstacle potentiel. Organisez et utilisez nos ressources de manière à pleinement profiter du potentiel offert par notre culture de diversité. Accueillez à bras ouverts les nouvelles idées et perspectives dans le cadre de votre travail et de vos projets de groupe, et accordez une grande importance à la diversité en termes d' âge, de genre, d'identité ou d'expression de genre, de race, d'origine ou d'ethnie, de religion, de langue, de convictions politiques, d'orientation sexuelle ou de condition physique.

Respectez la diversité des différentes parties prenantes et tierces parties. Lorsque nous parlons d'inclusion, nous ne nous limitons pas simplement à nos employés. Nous collaborons avec un très large éventail de clients, parties prenantes et tierces parties, et il est essentiel que les relations que nous entretenons avec ces derniers soient elles aussi basées sur un respect mutuel. Agissez toujours de manière réfléchie lorsque vous êtes amené(e) à collaborer avec ces personnes ou entités, et faites preuve d'équité à chaque interaction.

EN BREF

En encourageant une culture d'inclusion, nous cherchons à :

- Attirer et conserver des talents divers
- Nous adapter aux différents besoins individuels et culturels
- Créer des opportunités
- Nous adapter aux changements constants de notre monde

Questions-réponses

Q : Je travaille actuellement sur un projet, et je suis à la recherche d'idées nouvelles. Un collègue a proposé de m'aider, mais je préférerais attendre qu'un collègue différent soit disponible, de préférence quelqu'un avec qui j'ai l'habitude de travailler. Est-ce un problème?

R : Choisir de manière automatique une personne avec qui vous êtes plus à l'aise pour travailler peut indiquer que vous laissez inconsciemment votre subjectivité influencer votre prise de décision. Une meilleure option ici serait d'accepter l'aide du collègue vous ayant proposé son aide en premier, qui peut vous offrir son point de vue nouveau sur la question.

Sécurité sur le lieu de travail

Pour nous, un environnement de travail sécuritaire est un environnement qui assure la réussite de tous.

Nous tenons à garantir des conditions de travail sécuritaires pour chacun et chacune de nos employés, mais nous devons tous contribuer à leur respect. Il nous faut rester à l'affût de tout problème potentiel et suivre toutes les réglementations de sécurité en place afin d'assurer notre sécurité et celle de nos infrastructures.

Ne consommez jamais d'alcool, de médicaments ou de drogues dans le cadre de votre travail. Travailler sous l'influence de drogues, de médicaments ou de l'alcool représente un risque sérieux pour la sécurité et la productivité de chaque individu. Assurez-vous donc d'être dans une bonne condition physique lorsque vous vous rendez sur votre lieu de travail afin d'être sûr(e) de pouvoir travailler efficacement. N'essayez jamais de travailler si votre jugement ou vos capacités physiques sont compromis, même dans le cas d'une utilisation de médicaments prescrits par une ordonnance.

Suivez nos pratiques de sécurité. Restez toujours alerte et suivez à la lettre les politiques et procédures sanitaires, de sécurité et de sûreté en place sur votre lieu de travail. Ne prenez jamais de risques inutiles et évitez tout comportement pouvant potentiellement vous mettre ou mettre d'autres personnes dans une situation de danger.

EN BREF

Sauriez-vous quels éléments nous signaler?

N'hésitez pas à nous prévenir de :

- Toute menace
- Tout dommage matériel
- Tout danger environnemental
- Tout bris de matériel
- Toute pratique ou situation dangereuse dans le cadre de votre travail
- Toute arme présente sur votre lieu de travail

Ne tolérez aucune violence. Si le comportement d'une personne devient menaçant ou intimidant, signalez-le immédiatement à votre supérieur(e) ou au service des Ressources humaines. Essayez toujours de résoudre les conflits potentiels de manière calme, sans aucun harcèlement, aucune menace ni aucun dommage personnel ou matériel. Aucune arme n'est tolérée au sein des infrastructures et agences Omnicom, et vous devez donc nous prévenir immédiatement si vous constatez ou êtes informé(e) de la présence d'une arme sur votre lieu de travail.

Signalez les risques et accidents. Si vous ou quelqu'un d'autre êtes blessé(e), vous devez nous en informer immédiatement. Signalez tout accident, toute blessure ou toute situation potentiellement dangereuse à votre supérieur(e) ou au service des Ressources humaines afin de nous permettre d'intervenir.

Questions-réponses

Q : Un collègue m'a avoué qu'il était très en colère contre sa supérieure. Il a parlé de lui faire du mal. Il est probablement simplement énervé. Devrais-je parler de cela à quelqu'un ou attendre de voir s'il en reparle à nouveau?

R : N'ignorez pas ce type de comportement. Votre collègue vous fait peut-être simplement part de sa frustration de manière maladroite, mais nous ne tolérerons aucune menace violente au sein de notre environnement de travail. Parlez-en à votre supérieur(e) ou à un(e) autre cadre dirigeant(e).

Assurer la protection de nos ressources

Nos ressources, qui nous permettent de nous distinguer de nos concurrents, forment la base sur laquelle repose notre entreprise. C'est à nous de les protéger.

16 Actifs de la société
17 Informations confidentielles
18 Confidentialité des données

Actifs de la société

Nous assurons la protection de nos données, et conservons nos ressources à l'abri de tout risque.

Omnicom et nos diverses agences nous permettent de disposer de tous les outils dont nous avons besoin afin d'effectuer notre travail de manière efficace. Qu'il s'agisse du matériel et des logiciels que nous utilisons chaque jour ou de nos bâtiments et matériaux, ces ressources nous permettent de canaliser notre créativité, d'évoluer et de produire un travail de qualité pour chacun de nos clients.

Travaillez de manière responsable. Prenez soin des ressources vous ayant été confiées. Protégez-les de tout vol, de toute utilisation inappropriée et de toute perte.

Que dois-je protéger?

Nos actifs revêtent des formes diverses. Ils peuvent inclure des actifs physiques que vous pouvez voir comme des actifs moins tangibles. Ils comprennent notamment :

- **Des propriétés matérielles** – comme nos infrastructures, notre matériel et équipement, nos ressources financières et nos autres actifs financiers, ainsi que notre matériel de bureau, nos outils et nos matériaux.
- **Des propriétés intangibles** – comme nos données informatiques, nos courriels et nos messages vocaux.
- **Des informations à caractère personnel** – notamment toutes les informations personnelles existantes à propos de nos employés, nos partenaires contractuels, nos clients et nos consommateurs.
- **Des éléments liés à la propriété intellectuelle** – comme nos noms, nos logos, nos marques commerciales et déposées, nos brevets, nos idées créatives et nos éléments liés au droit d'auteur. Ceux-ci incluent également tout élément que vous pouvez créer ou concevoir dans le cadre de votre emploi au sein d'une agence Omnicom.

Suivez les procédures de sécurité. Assurez-vous de bien connaître nos politiques de sécurité et suivez-les méticuleusement, notamment à propos de l'utilisation du matériel et de la sécurité physique de nos infrastructures. N'utilisez nos actifs physiques que dans le cadre de votre travail et à des fins commerciales, et ne les déplacez jamais sans autorisation préalable.

Protégez tous les éléments de propriété intellectuelle. Assurez la sécurité physique et électronique d'actifs tels que nos ordinateurs portables, nos tablettes et autres appareils afin d'éviter tout vol ou toute communication non autorisée d'informations. Ne discutez jamais d'informations confidentielles ou exclusives avec quiconque en dehors de votre agence.

Respectez nos politiques des TI. Suivez toujours les procédures de sécurité applicables à l'utilisation de nos ordinateurs et de notre réseau. Cela inclut par exemple de ne jamais installer de logiciels non autorisés sur un appareil donné, de ne jamais copier ou transférer de logiciel dont la licence nous a été attribuée, ou encore de ne jamais partager vos identifiants ou votre mot de passe utilisateur.

EN BREF

Communiquez avec le service juridique d'Omnicom à propos de tout incident lié à un vol, une perte, un dommage matériel ou une violation de sécurité.

Informations confidentielles

Nous accordons une très grande importance à la protection des informations confidentielles qui nous ont été confiées.

La créativité et l'innovation sont le cœur de notre entreprise. Nous travaillons sans relâche afin de faire en sorte que chacune de nos communications et stratégies soit profondément unique et personnelle. Nous tenons donc à assurer la sécurité de toutes ces informations afin de garantir notre avantage concurrentiel et protéger notre réputation.

Adoptez une démarche de protection. Si des informations confidentielles ou privées venaient à être partagées de manière publique, il est possible que cela puisse aider nos concurrents et avoir un impact négatif sur nos clients, sur Omnicom et sur toutes nos agences. Si vous êtes amené(e) à être en contact avec ce type d'informations dans le cadre de votre travail, aidez activement à assurer leur sécurité.

Comment puis-je savoir quelles informations sont confidentielles?

Les informations confidentielles incluent toute information privée non communiquée au grand public à propos d'Omnicom ou de nos agences, ainsi que certaines informations à propos de nos clients ou partenaires commerciaux auxquelles vous pouvez avoir accès dans le cadre de votre travail. Elles peuvent également comprendre des informations financières à propos de :

- **Notre entreprise** – nos stratégies de marketing, nos plans commerciaux, nos projets de développement de produits ou services
- **Nos finances** – nos tarifs, nos offres, nos prévisions ou nos coûts liés aux produits ou aux services
- **Nos opérations** – nos changements de direction ou nos stratégies de fusions et d'acquisitions
- **Nos clients** – les détails relatifs à nos différents projets, systèmes, processus, transactions et opérations financières
- **Nos partenaires** – nos tarifs et les conditions générales de nos contrats

EN BREF

Votre devoir de protéger nos informations confidentielles ne se limite pas à la durée de votre emploi au sein de l'agence.

Comment puis-je protéger ces informations?

Travaillez de manière réfléchie. Accédez uniquement aux informations dont vous avez besoin pour effectuer votre travail. Ne partagez jamais d'informations confidentielles appartenant à Omnicom ou à votre agence, à vos clients ou à vos partenaires avec qui que ce soit au sein ou en dehors de votre agence, sauf si ces personnes ont été autorisées à accéder à ces informations et qu'elles en ont besoin dans le cadre de leur travail. Si vous avez des doutes sur la confidentialité de certaines informations ou si vous n'êtes pas sûr(e) d'avoir le droit de les partager, demandez des conseils à votre supérieur(e).

Soyez prudent(e) lorsque vous vous exprimez. Faites preuve de précaution lorsque vous vous exprimez sur les réseaux sociaux ou en public afin de vous assurer de ne pas révéler d'informations commerciales confidentielles. Le simple fait de partager ce type d'informations avec des amis ou des membres de votre famille ou dans des lieux publics comme des restaurants, des ascenseurs ou dans des transports en commun peut suffire à mettre ces informations en situation de risque et les exposer potentiellement à une utilisation inappropriée.

Questions-réponses

Q : Je travaille au sein du service créatif, et je sais que mon agence développe actuellement une campagne pour le nouveau produit d'un de nos clients. Puis-je en parler à un ami?

R : Non. Bien que cela puisse sembler mineur et ne présenter aucun danger, vous ne devez en aucun cas partager ce type d'informations avec qui que ce soit, sauf si vous y avez été autorisé(e). De telles informations sont exclusives et doivent être protégées contre toute divulgation.

Confidentialité des données

Nous protégeons la confidentialité de nos employés, de nos clients et de nos partenaires.

Toutes nos relations avec nos clients et nos partenaires commerciaux sont basées sur la confiance. Ils nous font confiance dans le cadre de nos partenariats, et attendent de nous que nous traitions avec soin les informations sensibles qu'ils nous confient, y compris leurs informations personnelles. Le même principe s'applique également à nos employés, clients et partenaires et aux informations personnelles qu'ils nous fournissent.

EN BREF

La divulgation même involontaire d'informations personnelles ou privées peut vous exposer et exposer Omnicom et votre agence à des poursuites et à des sanctions pénales.

Protégez le caractère personnel de ces données. Aidez-nous à assurer le respect de la vie privée et de la confidentialité des informations. Si vous êtes en charge de la collecte d'informations personnelles de toutes sortes ou êtes amené(e) à en utiliser dans le cadre de votre travail, utilisez ces dernières uniquement à des fins professionnelles. Manipulez-les avec soin et conformez-vous aux lois de protection et de confidentialité des données en vigueur partout où nous exerçons notre activité.

Que dois-je protéger?

Protégez toute information permettant d'identifier un individu, comme :

- Des adresses courriel
- Des numéros de téléphone
- Des informations financières
- Des informations médicales
- Des informations de carte de crédit
- Les noms des membres de la famille d'un individu
- Des informations de sécurité sociale
- Des adresses résidentielles

Honorez nos relations. Respectez tous nos clients et partenaires. Ces derniers attendent de nous que nous respections nos accords de confidentialité et leur vie privée. Aidez-nous à tenir nos promesses en respectant tous les accords et toutes les déclarations de confidentialité en place afin d'éviter la divulgation de toute information personnelle.

Protégez-vous mutuellement. Traitez les informations privées de vos collègues comme vous traitez les vôtres, et ne communiquez jamais aucune information à qui que ce soit n'ayant pas reçu d'autorisation officielle, et traitez-les avec le plus grand soin. Si vous êtes amené(e) à traiter ce type d'informations ou si vous les gérez dans le cadre de votre travail, manipulez-les avec précaution et conformément à la loi.

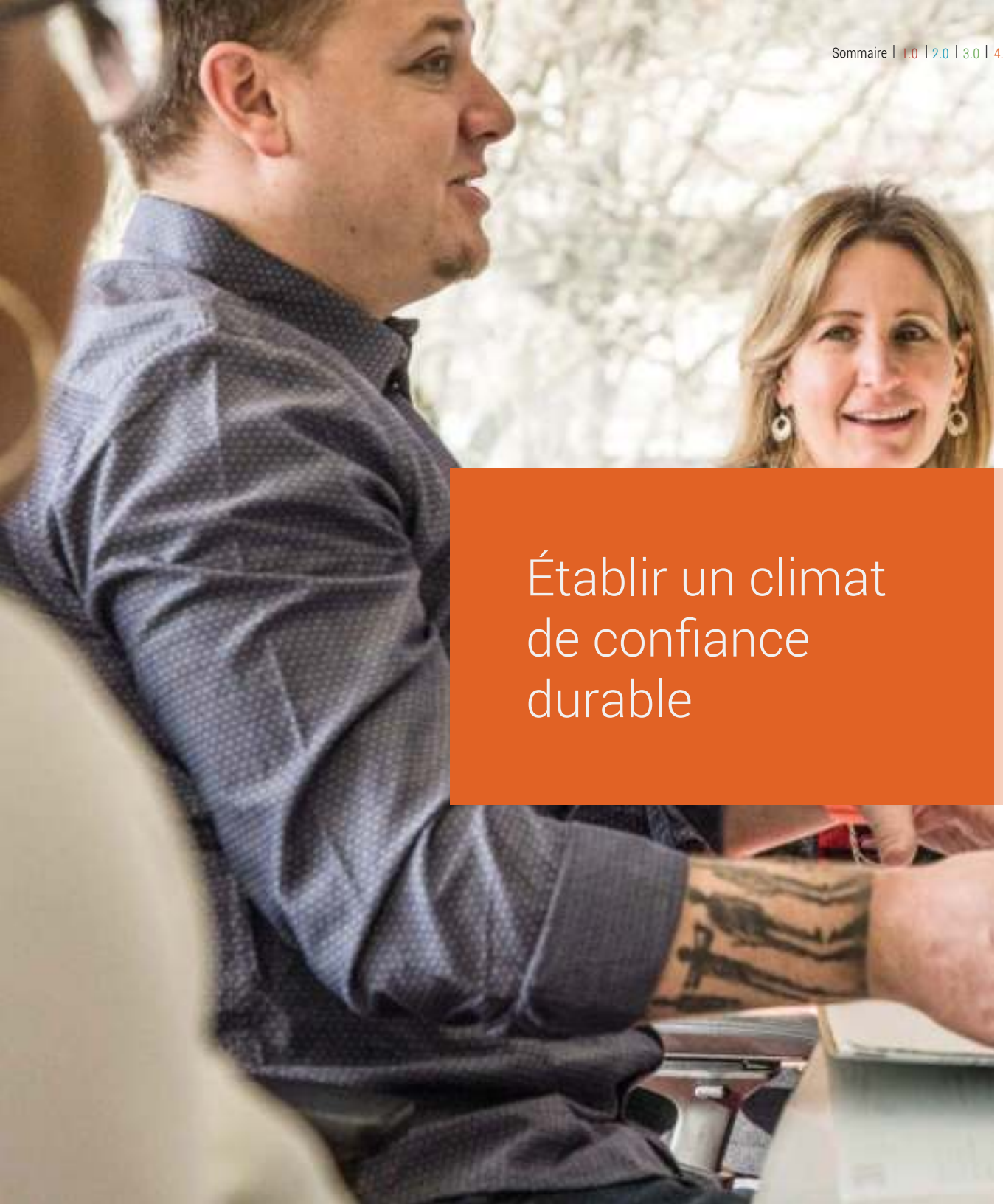
EN SAVOIR PLUS

» Politique de confidentialité «Privacy Shield»

Questions-réponses

Q : J'ai accès aux informations personnelles de nos clients dans le cadre de mon travail. Une collègue m'a demandé de lui transmettre l'adresse courriel de plusieurs clients afin de les contacter à propos d'un organisme de charité dont elle fait partie. Puis-je les lui communiquer?

R : Non. Vous ne devez en aucun cas partager les informations personnelles privées de clients. Prévenez votre collègue qu'elle doit obtenir une autorisation officielle avant d'utiliser ces informations.



Établir un climat de confiance durable

Nous savons que nous devons mériter la confiance qui nous est accordée. Notre réussite et notre réputation en dépendent, et nous redoublons donc constamment d'efforts pour toujours prendre les bonnes décisions.

20 Conflits d'intérêts
22 Cadeaux, divertissement et hospitalité
23 Sélection des tierces parties
24 Archivage honnête et précis
25 Communications responsables

Conflits d'intérêts

Nous ne devons jamais utiliser notre position professionnelle à des fins de gain personnel.

Chez Omnicom, notre travail est entièrement basé sur la collaboration. Notre esprit d'équipe nous relie les uns aux autres et à nos agences. C'est précisément pour cette raison que toutes nos décisions d'affaires doivent être objectives. Nous ne devons jamais laisser nos intérêts personnels influencer notre jugement.

Bien comprendre les conflits d'intérêts. Si une situation comme une relation personnelle, un emploi externe, un investissement financier ou toute autre opportunité professionnelle apparaît et que celle-ci peut influencer votre processus de prise de décision, elle constitue un conflit d'intérêts potentiel. Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsque vous ou un membre de votre famille bénéficiez d'un avantage inapproprié en raison de votre poste au sein de votre agence. Il est crucial que vous puissiez reconnaître ces conflits et les éviter. La simple possibilité d'un conflit d'intérêts potentiel peut avoir un impact négatif sur Omnicom et nos agences.

EN BREF

Parfois, une situation ne représente pas initialement un conflit d'intérêts mais peut le devenir, comme lorsqu'une amitié ou une relation se crée avec un client ou un partenaire commercial. Si ce cas de figure se présente, dévoilez clairement cette relation.

À quoi ressemblent les conflits d'intérêts?

Il n'est pas toujours simple de reconnaître un conflit d'intérêts potentiel. Ceux-ci peuvent prendre de nombreuses formes, mais il existe certaines situations pouvant bien souvent engendrer des conflits d'intérêts :

- **Emploi externe** – Accepter un second emploi ou une opportunité de conseil interférant avec votre promesse d'engagement à temps plein envers votre premier emploi.
- **Relations personnelles** – Avoir un membre de votre famille ou un(e) ami(e) qui participe à une relation d'affaires avec votre agence. Vous n'avez pas le droit d'embaucher ou superviser un membre de votre famille ou l'un de vos amis sans avoir révélé la nature de votre relation avec cette personne et avoir obtenu l'autorisation préalable. Cela s'applique également aux entreprises possédées par des membres de votre famille ou des amis : vous ne pouvez en effet pas collaborer avec ces sociétés sans une autorisation spécifique.
- **Investissements personnels** – Investir dans une société non cotée en bourse collaborant avec Omnicom ou votre agence, représentant une concurrence ou désirant s'associer à nous représente un conflit d'intérêts potentiel. Cela comprend également les investissements effectués dans nos concurrents, fournisseurs et tout autre partenaire commercial.
- **Opportunités commerciales** – Découvrir une opportunité grâce à votre poste et en profiter pour votre gain personnel est un conflit d'intérêts, tout comme cela est le cas si vous décidez de tirer parti d'opportunités dont vous avez eu connaissance en utilisant nos ressources, nos relations ou des informations recueillies dans le cadre de votre emploi au sein de votre agence.
- **Certains services offerts à d'autres sociétés** – Tous les employés à plein temps doivent demander l'autorisation du conseiller général ou de la conseillère générale de son réseau avant de : (1) fournir des services à toute société autre qu'Omnicom en échange d'une compensation financière; ou (2) recevoir une compensation financière pour un poste au sein du conseil d'une société quelle qu'elle soit. Une autorisation n'est pas nécessaire dans le cadre de services bénévoles offerts à des organismes à buts non lucratif.

Prévenez-nous de tout conflit. Si vous vous retrouvez face à une situation pouvant potentiellement engendrer un conflit d'intérêts, veuillez immédiatement le signaler. Même si vous n'êtes pas entièrement sûr(e) que la situation représente un réel conflit d'intérêts, parlez-en à votre supérieur(e) ou à tout(e) cadre dirigeant(e) afin de nous permettre d'évaluer la situation et éviter tout conflit.

Questions-réponses

Q : Mon frère a récemment obtenu un nouveau poste chez l'un de nos partenaires commerciaux. Étant donné que je ne suis pas amené à gérer ou collaborer avec ce partenaire, dois-je tout de même prévenir quelqu'un de la situation?

R : Une telle situation ne représente probablement pas un conflit d'intérêts, car vous ne travaillez pas étroitement avec ces personnes. Mais vous devriez tout de même prévenir votre supérieur(e) de cette relation, au cas où vous seriez potentiellement amené à travailler directement avec ce partenaire à l'avenir et afin d'éviter que quiconque puisse penser que vous dissimulez volontairement cette information.

Cadeaux, divertissement et hospitalité

Nous construisons des relations basées sur l'honnêteté et l'intégrité, et jamais sur des faveurs inappropriées.

L'échange de cadeaux et la prestation de services de divertissement sont une tradition de longue date dans le domaine commercial. Bien que ces pratiques soient un signe de bienveillance entre des partenaires, elles peuvent également être utilisées afin d'influencer certaines personnes. Une offre ou une faveur permettant d'influencer une décision est intolérable.

EN BREF

Si vous vous voyez offrir quelque chose, posez-vous la question « Verrais-je un inconvénient à ce que le PDG de mon agence le découvre? ». Si la réponse est « oui », cette offre est inappropriée et vous devez la refuser.

Réfléchissez bien à toutes les offres. Nous comptons sur vous pour faire preuve de jugement lorsque vous collaborez avec des partenaires commerciaux. Ne laissez jamais un cadeau ou une faveur influencer vos décisions commerciales, et n'essayez jamais d'influencer qui que ce soit. Toute violation de notre politique applicable aux cadeaux sera prise très au sérieux et pourra engendrer des sanctions disciplinaires, y compris une cessation d'emploi. Mais nous comprenons parfaitement qu'il peut parfois être bien difficile de faire la différence entre une faveur commerciale de courtoisie et une offre inappropriée.

Un cadeau peut-il être approprié?

✓ Oui, lorsqu'il…	✗ Non, lorsqu'il…
Est offert de manière occasionnelle	Vous force à effectuer une action spécifique
Est légal et approprié	Est illégal ou contraire à nos politiques
Possède une valeur symbolique	Est offert en échange de l'obtention d'une opération commerciale spécifique
Est traditionnel	Prend la forme d'argent liquide, d'un prêt ou d'un équivalent en liquide
Est approuvé par votre agence	Est coûteux ou excessif

Soyez particulièrement prudent(e) à l'égard des représentants gouvernementaux officiels. Les règles à suivre sont bien plus strictes dans ce type de situations. Si vous êtes amené(e) à collaborer avec un(e) représentant(e) gouvernemental(e) officiel(le), ne proposez jamais, ne promettez jamais et ne donnez jamais *quoi que ce soit* de valeur à cette personne. Cela pourrait être interprété comme une tentative inappropriée de gain d'un avantage personnel ou d'incitation à ce que cette personne fasse quelque chose d'inapproprié. N'oubliez jamais qu'il est parfois difficile de reconnaître les représentants gouvernementaux officiels (comme par exemple les employés d'hôpitaux publics, de banques, de structures publiques ou de réseaux de médias). Si vous avez des doutes, communiquez avec votre supérieur(e) ou un(e) cadre dirigeant(e).

Questions-réponses

Q : Un fournisseur m'a proposé de l'accompagner à un événement sportif très important. Peu avant le match, il m'a dit qu'il ne pourrait au final pas s'y rendre, et m'a offert les deux billets qu'il possédait. Puis-je accepter les billets et demander à mon époux(se) de m'accompagner?

R : Non, pas dans ce cas. Si ce fournisseur s'était effectivement rendu à ce match avec vous, cela aurait été considéré comme une forme acceptable de divertissement. Mais étant donné que les billets possèdent une valeur plus que symbolique et qu'il ne vous accompagnera pas, vous n'avez pas le droit de les accepter sans autorisation.

Sélection des tierces parties

Nos partenaires commerciaux tiers se doivent de partager notre engagement envers des normes éthiques élevées.

Nos relations avec nos fournisseurs, nos distributeurs et d'autres tierces parties sont un élément clé de notre activité. Nous entretenons constamment ces relations et ne les tenons jamais pour acquises. Nous concentrons nos efforts sur une collaboration active avec toutes ces tierces parties afin d'établir un climat de confiance et de respect mutuels.

Choisissez des partenaires éthiques. Si vous êtes impliqué(e) dans la sélection de partenaires commerciaux tiers, privilégiez des sociétés qui partagent nos normes éthiques exigeantes. Choisissez ces tiers de manière éthique et objective, sans aucune partialité.

Faites preuve d'intégrité. Traitez chaque tierce partie avec honnêteté et équité. Dans le cadre de vos interactions, évitez toute forme potentielle d'élément inapproprié, comme des conflits d'intérêts ou des cadeaux, des formes de divertissement ou des faveurs inappropriés.

Restez alerte. Effectuez un suivi des performances de ces tierces parties afin de vous assurer qu'elles respectent bien notre Code et toutes les lois applicables à notre activité. Aidez-les à représenter votre agence de manière intègre en établissant de fortes attentes et en leur communiquant notre Code et, lorsque cela est nécessaire, nos politiques.

Faites entendre votre voix. Si vous constatez des violations potentielles commises par une tierce partie avec laquelle nous collaborons ou travaillant en notre nom, signalez-les. Si vous avez des doutes sur une situation spécifique, n'hésitez pas à demander des conseils.

EN BREF

Lors de la sélection de partenaires commerciaux tiers, basez votre décision sur…

- Les besoins commerciaux existants
- Les services offerts
- Les tarifs
- La qualité

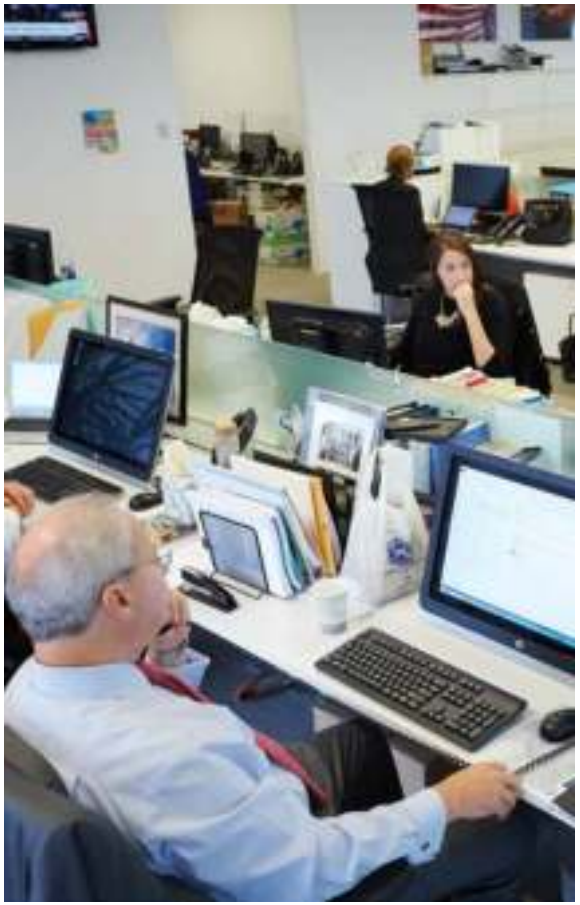
Questions-réponses

Q : Une amie travaille pour un concurrent ayant collaboré avec un fournisseur auquel nous pensons peut-être faire appel. Elle m'a dit que ce fournisseur a prétendument été impliqué dans un cas de corruption. Devrais-je me faire du souci?

R : Oui, et vous devriez signaler ce problème à votre supérieur(e) afin que l'agence puisse se pencher plus en détail sur la question. La corruption représente une violation très sérieuse de notre Code et potentiellement de la loi en vigueur.

Archivage honnête et précis

Nous accordons une très grande importance à la protection de l'intégrité de nos dossiers et archives.



La réussite et la réputation d'Omnicom dépendent de notre capacité à conserver des archives et des dossiers fiables. Nous sommes une entreprise publique, et nos dossiers et archives doivent toujours représenter de manière précise et fidèle nos activités et notre situation financière. Ils doivent être clairs, précis et à jour afin de nous permettre d'effectuer des décisions, des prévisions et des déclarations commerciales réfléchies et responsables.

Faites preuve de prudence et d'honnêteté. Chaque fois que vous êtes amené(e) à vous charger d'un dossier commercial ou financier appartenant à Omnicom ou à l'une de nos agences, assurez-vous de toujours faire preuve d'honnêteté et de précision. Effectuez une répartition des coûts correcte et constante, et ne falsifiez jamais aucune information ni ne créez jamais de rapports ou d'entrées mensongers à intégrer à nos archives commerciales ou financières. N'oubliez pas : Omnicom interdit toute ressource, tout actif ou toute responsabilité non consigné officiellement, ainsi que toute procédure de facturation ou de paiement spéciale pouvant laisser penser à un cas de fraude fiscale.

Qu'incluent les archives et les dossiers commerciaux et financiers?

Ils peuvent notamment inclure :

- Les notes de frais
- Les factures clients ou fournisseurs
- Les bons de commande
- Les feuilles de paie
- Les emplois du temps des employés
- Les déclarations de bénéfices
- Les contrats signés avec les clients et les fournisseurs

Restez alerte et faites entendre votre voix. Restez à l'affût de signes de corruption, de fraude ou de blanchiment d'argent potentiels au sein de nos dossiers et archives, comme par exemple des fausses entrées, des déclarations fallacieuses ou des omissions significatives. N'ignorez aucune de vos préoccupations. Communiquez avec le service juridique d'Omnicom immédiatement.

Gérez l'archivage de manière responsable. Un élément important d'une intégrité financière irréprochable est la gestion efficace des archives, de leur création à leur stockage, en passant par leur maintenance et leur destruction. Suivez nos politiques applicables à la conservation, au stockage et à la destruction de nos dossiers et archives. Ne détruisez jamais un dossier faisant l'objet d'une mise en suspens juridique ou d'une exigence de conservation.

Questions-réponses

Q : Je me suis récemment rendu compte d'une irrégularité potentielle dans nos fichiers de comptabilité. Mais puisque l'une de mes supérieures en a la charge, elle sait certainement ce qu'elle fait, donc j'hésite à le signaler. Devrais-je signaler ce problème?

R : Oui. Même l'un de vos supérieurs peut tout à fait faire une erreur ou être impliqué dans un cas de faute volontaire. Il est crucial que vous signaliez immédiatement vos préoccupations à notre Ligne de contrôle interne afin d'empêcher toute irrégularité supplémentaire.

Communications responsables

Nous protégeons notre réputation par l'entremise de communications uniformes et fiables.

Les communications modernes sont instantanées et libres, et cela inclut toute communication à propos d'Omnicom et de nos agences. Nous ne pouvons en aucun cas contrôler toutes les communications, mais nous pouvons faire en sorte que les messages communiqués sur Omnicom et nos agences soient précis, fidèles à la réalité et uniformes. C'est précisément pour cette raison que nous n'autorisons que certains individus à échanger avec le public en notre nom.

Bien comprendre l'impact des mots. Désigner des personnes spécifiquement autorisées à communiquer avec le public en notre nom permet d'éviter que nos messages soient mal compris ou interprétés. Même des commentaires positifs ou visant à aider peuvent parfois involontairement :

- **Mal informer** nos clients, nos investisseurs ou le public
- **Divulguer** des informations confidentielles ou des éléments de propriété intellectuelle
- **Promettre** des choses que nous ne pouvons aucunement garantir
- **Représenter une violation** de notre Code ou de nos politiques
- **Avoir un impact négatif** sur notre réputation

Transmettez les demandes. Si vous recevez une demande à propos d'Omnicom ou de votre agence, n'y répondez pas directement, sauf si vous y avez été autorisé(e). Transmettez-la plutôt aux ressources appropriées :

Demandes formulées par des…	À transmettre à…
Médias	Responsable des communications de votre agence ou au service des Communications d'entreprise
Actionnaires	Relations avec les investisseurs
Représentants juridiques ou gouvernementaux officiels	Service juridique d'Omnicom

Demandez les autorisations nécessaires. Si l'on vous a demandé d'effectuer un discours, de rédiger un article ou de vous exprimer dans les médias ou de toute autre manière publique, assurez-vous d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des cadres dirigeants de votre agence avant de donner votre accord.

Utilisez les réseaux sociaux avec prudence. Si vous parlez d'Omnicom ou de votre agence sur les réseaux sociaux, précisez bien que vous êtes un(e) employé(e) de cette agence (et, si cela est pertinent, que vous travaillez pour une agence d'Omnicom), et que les opinions que vous exprimez sont uniquement les vôtres, et que vous ne vous exprimez donc pas au nom d'Omnicom ou de votre agence. Faites en sorte que vos commentaires soient constructifs, honnêtes et utiles. Ne partagez jamais aucune information confidentielle et n'enfreignez jamais aucune de nos politiques. N'oubliez pas : nos politiques n'ont pas été conçues afin d'interférer avec votre droit de discuter publiquement de sujets d'intérêt public ou de prendre part à certaines activités liées à certains détails applicables à votre travail.

EN BREF

N'oubliez jamais que vous représentez votre agence même lorsque vous quittez votre lieu de travail. Ne communiquez jamais aucune information de manière publique ou sur les réseaux sociaux dont vous ne voudriez pas que l'équipe de direction de votre agence ait connaissance.

Questions-réponses

Q : Je fais partie d'un organisme de charité, et j'organise un événement destiné à collecter des fonds. Puis-je mentionner que je suis un employé de mon agence? Je pense que cela pourrait avoir un impact positif sur celle-ci, et nous aider à collecter des fonds.

R : Sauf si vous en avez obtenu l'autorisation, vous ne devez pas utiliser votre position ou le nom d'Omnicom ou de votre agence d'une telle manière, même afin de promouvoir une noble cause.

Se conformer aux lois et réglementations applicables au secteur

Nous obtenons de nouvelles opportunités commerciales de manière honnête et éthique, et ce, grâce aux services de qualité que nous proposons et jamais par des pratiques injustes ou illégales.

28 Concurrence loyale
29 Délit d'initié
30 Pots-de-vin et paiements illégaux
32 Contrôle des exportations, contrôle des importations, boycottages et sanctions
33 Blanchiment d'argent

Concurrence loyale

Nous estimons qu'une réussite légitime doit être obtenue par l'intermédiaire d'une concurrence ouverte et honnête.

Chez Omnicom, nous sommes extrêmement fiers de notre travail et de notre place au sein du marché. Nous savons que notre réussite est due à notre créativité et à nos décennies d'expérience pratique. Nous ne tirons jamais parti de tactiques injustes ou anticoncurrentielles.

Soyez au fait des lois en vigueur. Aidez à assurer une concurrence saine sur le marché en connaissant les lois sur la concurrence applicables à notre activité. Ces lois existent sous diverses formes autour du globe, mais elles exigent toutes que nous agissions de manière honnête et fassions preuve de jugement lors de nos interactions avec nos concurrents, nos clients et nos partenaires commerciaux.

Agissez de manière éthique avec nos concurrents. Si votre travail vous amène à participer à des rencontres professionnelles et événements spécifiques à notre secteur, il est fort probable que vous interagissiez avec nos concurrents. Lors de vos conversations, évitez tout sujet lié à la concurrence comme les conditions générales régissant nos contrats, nos offres ou encore nos tarifs. La simple impression extérieure d'un accord ou d'une entente inappropriés entre des concurrents peut entraîner des enquêtes gouvernementales coûteuses et de longue durée.

Que dois-je éviter?

N'effectuez jamais les actes suivants et n'en discutez jamais avec nos concurrents :

- **Négocier** les tarifs ou conditions de vente lié(e)s à nos services
- **Truquer** des enchères en acceptant de ne pas enchérir ou en établissant à l'avance le résultat du processus d'enchères
- **Déterminer** quels services proposer
- **Diviser** les marchés, les clients ou les territoires
- **Empêcher** un autre concurrent d'entrer sur le marché

Recueillez des informations sur la concurrence de manière responsable. Lorsque vous effectuez des recherches sur nos concurrents, restez toujours juste. N'utilisez que des informations disponibles au grand public. Refusez toute information ayant été obtenue de manière inappropriée, comme par exemple des informations confidentielles partagées par un client, un(e) ancien(ne) employé(e) ou une tierce partie.

Q : Lors d'une conférence, un concurrent m'a parlé d'une nouvelle société en cours d'entrée sur le marché et m'a suggéré d'« écraser cette nouvelle concurrence ensemble ». Est-ce simplement une parole en l'air, ou bien cette déclaration peut-elle être anticoncurrentielle?

R : De telles expressions peuvent sembler être des phrases toutes faites, mais elles peuvent indiquer une préméditation dans le cadre d'une enquête antitrust. Faites donc bien attention à la manière dont vous vous exprimez et évitez toute conversation où de tels termes sont utilisés.

Délit d'initié

Nous protégeons les informations privées et ne les utilisons jamais à des fins personnelles.

Lors de l'achat et de la vente de valeurs mobilières, nous essayons tous de prendre des décisions aussi réfléchies que possible. Mais si ces décisions sont influencées par des informations matérielles non communiquées au public ou « internes » à propos d'une société donnée, il s'agit d'un délit d'initié, contraire à la loi. Informez-vous sur les lois applicables aux délits d'initiés et suivez-les scrupuleusement à chaque fois que vous êtes amené(e) à acheter ou vendre certaines des valeurs mobilières d'une entreprise.

Assurez la sécurité des informations privées. De par votre statut d'employé(e) d'une agence Omnicom, il est possible que vous soyez amené(e) à découvrir des informations matérielles privées à propos d'Omnicom ou de l'un de nos clients ou partenaires commerciaux. Il est également possible que vous découvriez des informations non communiquées au grand public par l'entremise d'un ami ou d'un membre de votre famille. Dans ces deux cas, vous devenez un(e) « initié(e) » et il vous est donc interdit de participer au commerce ou de conseiller d'autres personnes dans le commerce d'actions ou de valeurs mobilières basé sur des informations matérielles dont le grand public n'a pas encore connaissance.

Quelles informations sont considérées comme matérielles? Les informations matérielles incluent toutes les informations possédant une importance suffisante pour potentiellement influencer les décisions d'achat, de vente et de conservation de valeurs mobilières d'investisseurs.

Que comprennent les informations non communiquées au public?

- Toute information financière privée
- Tout produit ou service nouveau ou en cours de développement
- Toute stratégie marketing
- Toute modification majeure de direction
- Tout accord commercial potentiel
- Toute information sur les clients ou les partenaires commerciaux
- Toute fusion ou acquisition potentielles
- Toute action judiciaire ou enquête imminentes

EN BREF

Quand puis-je participer au commerce de valeurs mobilières?
Sauf si vous avez été informé(e) du contraire, vous pouvez uniquement tirer parti d'informations privées lorsqu'elles sont communiquées au grand public, comme par exemple à travers une déclaration gouvernementale, un communiqué de presse ou toute autre déclaration officielle, pour acheter ou vendre des valeurs mobilières.

Ne partagez jamais de conseils ou de « trucs ». Les mêmes règles s'appliquent au partage d'informations internes avec des personnes extérieures. Que vous soyez activement impliqué(e) ou non après avoir obtenu ces informations privées importe peu : si vous les partagez avec qui que ce soit, même avec les membres de votre famille ou vos amis, vous vous rendez coupable d'une violation de la loi applicable aux valeurs mobilières. Évitez donc toute situation, même potentielle, d'influence inappropriée.

Questions-réponses

Q : Je parle souvent à mon père de mon travail et des dernières nouvelles liées à mon travail. Je doute très fortement qu'il décide un jour de tirer parti d'informations potentielles que je pourrais lui donner pour se lancer dans le commerce de titres. Puis-je lui parler d'un accord commercial sur lequel je suis actuellement en train de travailler?

R : Même s'il s'agit d'un membre de votre famille à qui vous faites entièrement confiance et que vous êtes certain(e) qu'il ne tirera jamais parti de ces informations, vous ne devez pas pour autant les partager avec lui. Il est possible qu'il en parle à quelqu'un d'autre qui décidera de les exploiter.

Pots-de-vin et paiements illégaux

Nous ne laisserons jamais quoi que ce soit d'illégal influencer notre prise de décision.

Lorsque des cas de corruption et d'extorsion sont constatés, les conséquences peuvent être extrêmement graves : concurrence déloyale, perte de confiance et impact négatif sur les sociétés et les communautés. Aidez-nous à garantir que ce type de comportement ne soit jamais constaté au sein d'Omnicom et de nos agences en suivant les lois anti-corruption et anti-extorsion en vigueur, et n'offrez jamais et n'acceptez jamais de pot-de-vin ou de dessous-de-table.

Soyez au fait des lois en vigueur.. Les lois sur la corruption et l'extorsion varient en fonction des pays. Renseignez-vous sur les lois qui s'appliquent à notre activité dans le pays où vous exercez, ainsi que sur le U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) et le UK Bribery Act de 2010 et les autres lois locales applicables. Certaines lois peuvent être moins strictes que d'autres; en cas de doute, n'hésitez donc pas à poser des questions. En cas de violation de ces lois, les conséquences peuvent être extrêmement sévères, pour vous-même, pour Omnicom et pour nos agences. Si vous connaissez quelqu'un ayant proposé ou accepté un pot-de-vin, communiquez avec le service juridique d'Omnicom immédiatement.

EN BREF

N'utilisez jamais vos propres fonds ou une tierce partie pour formuler une offre inappropriée.

Que constitue un pot-de-vin?

Un pot-de-vin inclut tout élément de valeur étant offert afin de bénéficier d'un traitement de faveur. Il peut notamment s'agir :

- D'argent liquide
- De cartes-cadeau ou de chèques-cadeau
- De remises spéciales
- De cadeaux ou de faveurs
- De formes de divertissement
- D'actions offertes en cadeau
- De contributions politiques ou à des organismes de charité
- De frais de voyages personnels

Questions-réponses

Q : J'ai appris qu'un partenaire commercial avait accepté de payer afin de faciliter un processus donné, alors que je sais que ce paiement est illégal. Étant donné qu'il s'agit d'une tierce partie et non pas d'une agence Omnicom, ai-je raison de me faire du souci?

R : Oui. Nous pouvons être tenus responsables des actions effectuées par n'importe quelle personne travaillant en notre nom. N'ignorez pas cet acte : parlez-en immédiatement au service juridique d'Omnicom.

Réfléchissez à vos interactions. Les actes de corruption surviennent souvent lors d'une collaboration avec des tierces parties; faites donc preuve de jugement lorsque vous négociez avec ces dernières. Assurez-vous que chaque transaction est honnête et exacte, et ne proposez et n'acceptez jamais quelque élément de valeur que ce soit à des fins personnelles. Cette règle s'applique même si une loi ou une coutume locale donnée autorise certains types d'offres ou de paiements.

Soyez encore plus prudent(e) avec des représentants gouvernementaux officiels. Les règles applicables aux représentants gouvernementaux officiels sont encore plus strictes. Si vous offrez quoi que ce soit de valeur à un(e) représentant(e) gouvernemental(e) officiel(le) ou acceptez sa demande de paiement destiné à accélérer ou faciliter un processus spécifique, vous pouvez vous rendre coupable d'une violation des lois anti-corruption en vigueur. Ces paiements « au noir » sont parfois présentés comme un moyen d'accélérer des processus gouvernementaux de routine, mais quoi qu'en disent les lois locales, nous refusons de tels paiements.

Encore une fois, il est parfois difficile de reconnaître les représentants gouvernementaux officiels. Si vous avez le moindre doute, veuillez demander conseil à votre supérieur(e) ou à un(e) cadre dirigeant(e).

Contrôle des exportations, contrôle des importations, boycottages et sanctions

Nous sommes des citoyens du monde et respectons les lois applicables au commerce international.

Étant donné que nous sommes amenés à exercer notre activité au sein de nombreux pays dans le monde, nous devons respecter diverses lois sur l'exportation et le commerce international. Faites en sorte de connaître ces lois et respectez-les dans le cadre de chaque transaction internationale à laquelle vous prenez part afin d'éviter tout accord inapproprié ou illégal.

EN BREF

Les lois applicables au commerce international incluent :

- Des sanctions économiques
- Des mesures anti-blanchiment d'argent
- Le FCPA (Foreign Corrupt Practices Act américain)
- Le UK Bribery Act
- Des mesures anti-corruption
- Des mesures anti-financement terroriste
- Des réglementations applicables aux importations
- Des règles de conformité commerciale
- Des mesures de contrôle des exportations

Ne travaillez qu'avec des partenaires éthiques. Lors du processus de sélection de partenaires commerciaux, assurez-vous de ne jamais collaborer avec des entités faisant l'objet de sanctions ou de restrictions. Effectuez des recherches sur chaque partenaire afin de vérifier qu'il respecte bien nos normes éthiques élevées et assurez-vous qu'il n'apparaît pas sur des listes de parties non autorisées établies par diverses instances gouvernementales, comme le gouvernement américain. Faites entendre votre voix si vous avez des préoccupations potentielles à propos de possibles violations.

EN SAVOIR PLUS

» Politique de contrôle et de sanctions de l'OFAC (Office of Foreign Asset Control) américain

Consignez toute information de manière fiable. Assurez-vous que toutes les importations et exportations sont bien répertoriées en amont et incluent toutes les étiquettes, ressources de documentation, licences et autorisations nécessaires. Assurez-vous également que toutes les formalités administratives ont bien été effectuées de manière complète et précise, que la destination et l'utilisation finales ont bien été confirmées, qu'aucun paiement de facilitation n'est effectué et qu'aucun pays soumis à un embargo n'est concerné dans la transaction. Les lois peuvent évoluer avec le temps, et vous devez donc vous tenir au courant des nouvelles réglementations en vigueur.

Évitez tout boycottage. En tant que société basée aux États-Unis, Omnicom et ses agences ne prennent part à aucun boycottage de quelque pays que ce soit, sauf si ce boycottage est officiellement approuvé par le gouvernement américain. Si vous recevez une demande de coopération à un boycottage d'un pays étranger, communiquez avec le service juridique d'Omnicom pour déterminer la marche à suivre appropriée.

Questions-réponses

Q : Une transaction sur laquelle je travaille concerne plus d'un pays et implique potentiellement des mesures de contrôle des exportations et des importations. Les lois de quel pays spécifique suis-je censé suivre?

R : Les lois de plusieurs pays peuvent s'appliquer dans ce type de cas. Assurez-vous de vous y conformer et demandez l'aide du service juridique d'Omnicom si la situation devient trop compliquée à gérer.

Blanchiment d'argent

Nous prenons toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que des fonds générés de manière illégale ne transitent à travers Omnicom et nos agences.

Le blanchiment d'argent est un délit sérieux constaté lorsque des fonds sont générés par le biais d'une activité criminelle comme une fraude fiscale, un trafic de drogues ou une activité terroriste, mais que la source de ces fonds est dissimulée par l'intermédiaire d'une société légale. Aidez-nous à faire en sorte que les criminels ne puissent jamais nous utiliser afin d'effectuer de telles actions.

Qui se rend coupable de blanchiment d'argent?

Le blanchiment d'argent est une pratique souvent utilisée par :

- Les organismes terroristes
- Les fraudeurs fiscaux
- Les trafiquants de drogues ou toute personne recevant de l'argent par le biais d'activités illégales

Faites bien attention. Un blanchiment d'argent peut survenir lorsque des individus ne surveillent pas de suffisamment près les flux de fonds de leur entreprise. Sans même vous en rendre compte, il est possible que vous facilitiez un blanchiment d'argent ou d'autres activités criminelles en laissant des criminels manipuler nos systèmes. Faites preuve de jugement et restez toujours alerte lors de chaque interaction avec chaque client et tierce partie. Faites entendre votre voix si vous remarquez quoi que ce soit de suspect.

Concluez des accords honnêtes avec des partenaires honnêtes. Assurez-vous de toujours savoir avec qui vous collaborez. Ne travaillez qu'avec des clients et partenaires faisant partie d'entreprises légitimes et utilisez uniquement des fonds issus de sources légales. Si vous êtes amené(e) à recevoir ou à gérer des fonds dans le cadre de votre travail, suivez à la lettre nos politiques et procédures applicables aux différents moyens acceptables de paiement.

EN BREF

Soyez à l'affût des signes de problème…

- Factures payées en **liquide** ou par des mandats
- Paiements effectués dans une autre **devise** que celle indiquée sur la facture
- Livraison de biens vers un **pays différent** de celui duquel est issu le paiement
- Paiements effectués par une **tierce partie non impliquée dans la transaction**
- **Versements excédentaires** par rapport aux factures
- **Transferts de fonds suspects**

Questions-réponses

Q : Une facture issue d'un partenaire commercial étranger indique un transfert de fonds inhabituel provenant d'un pays différent de celui où exerce ce partenaire commercial. Devrais-je trouver cela suspect?

R : Oui, car les transferts de fonds inhabituels tels que celui-ci ou de larges sommes payées en liquide sont souvent des signes d'un blanchiment d'argent potentiel. Signalez vos préoccupations à votre supérieur(e) ou bien au service juridique d'Omnicom.

Demeurer des partenaires internationaux de confiance

Nous ne nous contentons pas de nous concentrer sur nos opérations et notre travail quotidien, et prenons des mesures significatives afin de protéger notre environnement et les différentes communautés autour du globe.

35 Notre empreinte environnementale
36 Droits de l'homme
37 Implication au sein de la communauté
38 Actions politiques

Notre empreinte environnementale

Nous tenons à préserver notre planète, en surveillant et en réduisant notre impact environnemental.

Préserver et protéger l'environnement est la responsabilité de chacun et chacune d'entre nous. Vous pouvez nous aider à avoir un impact positif sur l'environnement en vous conformant aux exigences environnementales en place au sein de nos divers environnements de travail autour du globe.

Faites preuve d'une attitude proactive. Nous exerçons notre activité dans de nombreux pays différents, mais quel que soit l'endroit où nous sommes amenés à travailler, nous recherchons toujours activement des manières de travailler intelligemment, de façon écologique et avec encore plus d'efficacité. Nous comptons donc sur vous pour suivre toutes les lois, réglementations et exigences environnementales de nos clients. Manipulez et entreposez tous les matériaux potentiellement dangereux avec la plus grande précaution et soutenez nos efforts de conservation en prônant le recyclage, en réutilisant les éléments pouvant être réutilisés et en réduisant votre consommation d'eau, d'électricité et d'autres ressources lorsque cela est possible.

Soyez à l'affût. Faites bien attention aux risques environnementaux potentiels. N'ignorez surtout aucune situation potentiellement dangereuse, comme par exemple l'élimination inappropriée de déchets, ou l'écoulement, la fuite ou le déversement de produits polluants; signalez-les immédiatement.

Montrez l'exemple. Par vos propres actions, montrez aux autres, y compris à nos partenaires commerciaux, que la protection de l'environnement est une chose extrêmement importante pour nous. Encouragez les autres à être responsables et à respecter les lois environnementales en vigueur.

EN BREF

Des mesures modestes pour des résultats à grande échelle…

Vous pouvez faire une réelle différence grâce à vos actes quotidiens, comme par exemple :

- Soutenir nos efforts de conservation en recyclant et en réutilisant les ressources
- Réduire votre consommation d'eau, d'électricité et d'autres ressources, si possible
- Manipuler et entreposer les matériaux potentiellement dangereux avec la plus grande précaution

Droits de l'homme

Nous visons à avoir un impact positif sur la vie des gens partout dans le monde.

Chaque action que nous effectuons doit être faite dans le plus grand respect des individus et de leurs droits fondamentaux, et nous ne devons jamais laisser nos activités commerciales risquer de compromettre ces droits. Aidez-nous à respecter toutes les lois empêchant des activités dangereuses comme le travail forcé, le travail des enfants ou le trafic d'êtres humains, notamment (le cas échéant) le UK Modern Slavery Act.

Comprenez parfaitement les éléments fondamentaux. Il arrive malheureusement que les droits de l'homme soient bafoués autour du monde, et il est donc crucial que nous respections ces droits partout où nous exerçons notre activité. Aidez-nous à faire en sorte que chaque personne bénéficie des mêmes droits fondamentaux, dont :

- Un salaire juste et légal
- La liberté de choisir de travailler ou de ne pas travailler
- Des conditions de travail sécuritaires
- Des horaires de travail raisonnables et légaux
- Une liberté d'opinion et d'expression
- Une liberté d'association et de concertation collective

Évaluez et contrôlez nos partenaires commerciaux. Nous attendons que chacun de nos partenaires commerciaux respecte cette même promesse de droits fondamentaux. Avant de collaborer avec tout partenaire commercial, ce dernier devrait être évalué afin de vous assurer de manière raisonnable qu'il respecte bien la loi en vigueur et qu'il traite chacun et chacune de ses employés avec dignité et respecte les droits fondamentaux de ceux-ci.

EN BREF

Comment puis-je choisir un partenaire commercial qui respecte les droits de l'homme?

Choisissez un partenaire qui :

- Ne possède aucun antécédent de violation des droits de l'homme, de harcèlement ou de discrimination
- Respecte toutes les lois en vigueur applicables à l'embauche, y compris toutes celles réglementant le paiement, les horaires et les conditions de travail des employés
- Garantit un environnement de travail sûr et sécuritaire pour tous ses employés

Signalez tout abus. Si vous constatez ou soupçonnez toute violation des droits de l'homme de la part d'un(e) employé(e) d'une agence Omnicom ou de la part de l'un de nos partenaires commerciaux, signalez-le nous.

Implication au sein de la communauté

Nous soutenons de manière active nos communautés et les causes qui nous sont chères.

Notre objectif est d'endosser un rôle actif au sein de notre communauté, et de ne pas rester des observateurs passifs. Nous vous encourageons fortement à vous impliquer dans la vie de votre communauté. Que ce soit par du bénévolat, une collecte de fonds ou l'organisation d'événements, vous pouvez activement participer à améliorer nos communautés.

Rapprochez-vous des gens et faites preuve d'empathie. Au sein de notre entreprise, un très grand nombre de nos employés mettent leur temps, leurs talents et leur énergie créative au service de nombreux organismes caritatifs divers. Si vous décidez de prendre part à des actions communautaires ou caritatives en tant qu'employé(e) d'Omnicom ou de l'une de nos agences, assurez-vous que votre activité est bénévole, légale et conforme à nos politiques. À titre d'exemple, Omnicom interdit tout soutien philanthropique (financier ou en nature) apporté à des organismes non religieux faisant preuve de discrimination illégale ou contraire aux politiques d'Omnicom dans le cadre de leur prestation de services en fonction du sexe, de la race, de la religion, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'origine, de l'âge, du handicap, de la grossesse, du statut matrimonial ou de tout autre statut protégé par la loi en vigueur.

Évitez de vous exprimer en notre nom. Lors de vos actions de bénévolat ou de soutien d'une cause charitable, n'oubliez pas que vous ne devez jamais vous exprimer au nom d'Omnicom ou de nos agences sans en avoir obtenu l'autorisation officielle préalable. Dans le cadre de toute communication ou publication sur les réseaux sociaux, indiquez clairement que les opinions que vous formulez sont les vôtres, et que vous ne vous exprimez pas au nom de votre agence ou d'Omnicom.

EN BREF

Impliquez-vous!
Les différentes agences d'Omnicom s'impliquent de manières diverses au sein de leur communauté. Ouvrez l'œil pour des annonces d'appel aux bénévoles au sein de la vôtre.

Questions-réponses

Q : Je fais souvent du bénévolat au sein d'un organisme à but non lucratif local et j'aimerais beaucoup que mon agence offre son soutien financier à ce groupe. Que puis-je faire pour cela?

R : Avant de promettre quoi que ce soit au nom de votre agence, discutez-en avec votre responsable. Bien que nous soyons toujours prêts à soutenir les organismes communautaires locaux de diverses manières, vous devez tout d'abord obtenir une autorisation officielle pour tout soutien financier.

Actions politiques

Nous estimons que chaque personne possède le pouvoir de faire une réelle différence au sein de sa communauté.

Il est très important pour nous que chacun et chacune de nos employés se sente libre et encouragé(e) de participer à la vie politique et puisse soutenir les causes et candidats politiques de son choix. Si vous choisissez de soutenir un(e) candidat(e) ou une cause spécifique, offrez ce soutien de manière bénévole et utilisez vos propres ressources pour ce faire.

Effectuez un bénévolat responsable. Assurez-vous que vos actions politiques personnelles sont toujours légales et séparées de votre travail au sein de votre agence. Utilisez toujours votre ou vos propres :

- **Temps** – Ne laissez jamais un processus de bénévolat interférer avec votre travail.
- **Fonds** – De manière générale, nous ne soutenons aucun(e) candidat(e) ou parti politique spécifique et nous ne vous rembourserons en aucun cas les dons potentiels que vous pouvez faire.
- **Ressources** – N'utilisez jamais le temps ou les ressources de votre agence (comme ses imprimantes, ses photocopieurs ou ses téléphones) afin de soutenir votre travail bénévole.

N'exprimez que vos opinions personnelles. Si vous soutenez une cause ou un(e) candidat(e) politique spécifique, n'effectuez aucune déclaration ou action au nom d'Omnicom ou de votre agence, sauf si vous y avez été autorisé(e). Toute déclaration ou tout commentaire que vous faites doit être identifié(e) comme une opinion qui vous est entièrement personnelle, et qui ne reflète en aucun cas celle d'Omnicom ou de votre agence.

EN BREF

N'oubliez pas : nous nous réservons le droit d'effectuer un lobby basé sur des éléments pouvant avoir un impact sur nos agences et nos opérations, mais uniquement conformément à la loi en vigueur. Votre travail ne subira jamais d'impact lié à votre opinion politique personnelle, à votre volonté d'effectuer du bénévolat ou à vos choix d'actions ou de contributions politiques.

Questions-réponses

Q : Je fais du bénévolat pour un(e) candidat(e) politique local(e) et j'aurais besoin d'un endroit calme pour pouvoir passer des appels afin d'encourager les gens à voter. Puis-je utiliser mon téléphone de bureau si je passe ces appels une fois mes heures de travail terminés?

R : Non. L'aspect problématique ne se limite pas à vos heures de travail dans ce cas particulier. Vos activités de bénévolat doivent être effectuées avec vos propres ressources et sur votre temps personnel; vous devez donc passer ces appels en dehors de votre bureau, avec votre propre téléphone.

Renonciations applicables aux politiques

Dans le cas des membres de la direction et des directeurs généraux d'Omnicom, toute renonciation applicable à ce Code doit être approuvée par le conseil d'administration ou le comité de gouvernance du conseil. Nous ne pouvons en aucun cas prévoir les circonstances potentielles dans le cadre desquelles de telles renonciations pourraient être accordées.

Conclusions

Merci beaucoup d'avoir pris le temps de lire le Code de conduite professionnelle d'Omnicom. Gardez bien ce Code en tête et faites-y appel dans le cadre de votre travail quotidien.

Nous comptons sur vous pour respecter notre promesse d'excellence et d'intégrité lors de chacune de vos décisions et interactions, en vous référant au Code afin d'influencer vos actes. Et n'imaginez surtout pas que vos actions ne comptent pas. Dans chaque situation, vos actes ont un impact sur Omnicom et nos agences. Ils comptent pour nous et pour tous nos clients, qui méritent que nous leur apportions le meilleur de nous-mêmes.

Si vous avez des questions à propos du Code ou que vous ne parvenez pas à trouver les réponses que vous recherchez, n'hésitez surtout pas à communiquer avec nous. Nous serons également heureux de recevoir vos commentaires et remarques sur ce Code ou toute politique d'Omnicom.

Ressources utiles

Omnicom dispose de multiples outils destinés à vous aider à obtenir des conseils et signaler vos préoccupations.

Problèmes ou préoccupations	**Contacter**
Pour signaler une faute ou des problèmes d'ordre éthique	Service juridique d'Omnicom (Legal@OmnicomGroup.com) ou Ligne de contrôle interne 1 800 306-7508 1 212 415-3364 (pour les appels issus d'autres pays que les États-Unis)
Pour poser des questions à propos du Code ou de toute politique d'Omnicom	Service juridique d'Omnicom (Legal@OmnicomGroup.com)
Pour exprimer des inquiétudes relatives à la sécurité ou à l'environnement	Service juridique d'Omnicom (Legal@OmnicomGroup.com) ou Ligne de contrôle interne 1 800 306-7508 1 212 415-3364 (pour les appels issus d'autres pays que les États-Unis)
Pour une assistance liée à des questions à propos de votre environnement de travail et votre emploi	Le service des Ressources humaines de votre agence
Pour des questions, des préoccupations et des demandes gouvernementales d'ordre juridique	Service juridique d'Omnicom (Legal@OmnicomGroup.com)
Pour des demandes émises par nos actionnaires ou nos analystes financiers	IR@OmnicomGroup.com
Avant d'effectuer un discours, de rédiger un article ou de distribuer des éléments de communication destinés à un large public	Cadres dirigeants au sein de votre agence