



Notre engagement pour l'intégrité



Code de conduite BP



Notre engagement pour l'intégrité

Code de conduite BP

Code de conduite BP – Sommaire

1 Message du group chief executive

2 Notre engagement pour l'intégrité

4 Pourquoi avoir un code de conduite chez BP ?

5 Ce code explique-t-il *toutes* les normes que je dois connaître ?

5 Comment gérer des législations différentes selon les pays ?

6 Qui doit respecter ce code ?

6 Les devoirs de ceux qui supervisent d'autres personnes

6 Votre engagement personnel à faire ce qui est bien

7 Poser des questions et exprimer ses préoccupations

8 Où s'adresser pour demander de l'aide ?

10 Le programme « conformité et éthique » de BP

12 Hygiène, sécurité, sûreté et environnement

14 Hygiène, sécurité et sûreté

16 Environnement

18 Personnel

20 Traitement équitable et égalité professionnelle

22 Un lieu de travail respectueux, qui bannit le harcèlement

24 Respect de la vie privée et de la confidentialité

26 Partenaires commerciaux

28 Offrir et recevoir des cadeaux et des loisirs

32 Conflits d'intérêts

36 Concurrence et antitrust

40 Restrictions commerciales, contrôles des exportations et mesures de boycott

42 Blanchiment d'argent

44 Relations avec les fournisseurs

46 Gouvernements et communautés

48 Tentative de corruption

50 Relation avec les gouvernements

51 Engagement dans la communauté

52 Communications extérieures

54 Activité politique

56 Actifs de la société et intégrité financière

58 Exactitude et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité

62 Protection des actifs de BP

66 Propriété intellectuelle et droits d'auteurs tiers

68 Délit d'initié

70 Utilisation et sécurité des systèmes informatiques

Ce code ne modifie pas les conditions et statuts liés à votre contrat de travail. Il est destiné à aider chacun de nous à savoir ce que nous devons faire afin d'agir avec intégrité en toutes circonstances.

Dans ce document, les mots ou expressions comme « BP », « notre société » et « entreprise » sont généralement utilisés pour désigner les sociétés du groupe BP.

Message du group chief executive

Les grandes entreprises sont bâties sur la confiance. Si notre entreprise doit prospérer et se développer, nous avons besoin de la confiance de nos clients, investisseurs et employés, des communautés au sein desquelles nous travaillons et, à un niveau plus élevé, des sociétés dont nous faisons partie.

La confiance se gagne par le respect de règles de comportement et de sérieux irréprochables. Les lois varient d'un pays à l'autre et le fait d'obéir à ces lois est nécessaire, mais jamais suffisant. Une grande entreprise doit disposer de normes universelles de comportement individuel et collectif qui sont appliquées dans chaque activité, partout dans le monde.

Ce code de conduite établit des normes pour chaque individu du groupe, de façon plus claire et plus détaillée que jamais. Ce code remplace les précédentes versions du code de conduite, intitulées *What we stand for (Nos engagements, Notre code de conduite)*.

La mise en œuvre efficace de ce code est l'une des premières priorités de mes collègues comme de moi-même. Ce code est obligatoire, sans exception. Tout le monde chez BP est responsable de son application. Le non-respect du code peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

Ce code repose sur nos convictions et nos valeurs. Il consacre notre engagement à être honnêtes et intègres, notre désir de contribuer au progrès de l'humanité et notre engagement envers un avantage mutuel dans chaque relation que nous établissons. Ce code applique ces principes aux situations spécifiques de la vie économique au quotidien.

La philosophie sous-jacente de ce code est qu'il ne devrait pas y avoir d'écart entre ce que nous disons et ce que nous faisons. Un élément d'une importance cruciale en ce sens est l'engagement envers une culture d'ouverture, où les gens se sentent à l'aise pour demander des conseils et exprimer leurs préoccupations. Si vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre dans des circonstances particulières ou si vous vous demandez si ce code n'a pas été enfreint, il est de votre responsabilité d'en parler. Ce code explique les mécanismes pour ce faire, y compris le processus OpenTalk, ainsi que les protections qui garantissent que les représailles contre ceux qui soulèvent une préoccupation ne seront pas tolérées.

Notre réputation, et par conséquent notre avenir en tant qu'entreprise, dépend de notre engagement à chacun de nous à prendre, partout, chaque jour, notre part de responsabilité dans la conduite éthique de BP. Ensemble, nous pouvons montrer au monde entier que BP est une entreprise unie par des valeurs fortes et claires et par des règles de comportement irréprochables. C'est sur cette base que nous serons jugés, pas seulement comme une société qui offre d'excellents rendements financiers, mais comme une grande entreprise, pour laquelle nous pouvons être fiers de travailler.



A handwritten signature in black ink, which appears to read 'John Browne'. The signature is stylized and includes a long horizontal line underneath.

John Browne
Group Chief Executive

Notre engagement pour l'intégrité

- 4 Pourquoi avoir un code de conduite chez BP ?
- 5 Ce code explique-t-il *toutes* les normes que je dois connaître ?
- 5 Comment gérer des législations différentes selon les pays ?
- 6 Qui doit respecter ce code ?
- 6 Les devoirs de ceux qui supervisent d'autres personnes
- 6 Votre engagement personnel à faire ce qui est bien
- 7 Poser des questions et exprimer ses préoccupations
- 8 Où s'adresser pour demander de l'aide ?
- 10 Le programme conformité et éthique de BP



Pourquoi avoir un code de conduite chez BP ?

Le code de conduite BP représente l'engagement fondamental de BP à respecter toutes les exigences légales en vigueur, ainsi que les principes éthiques les plus stricts exposés dans ce code, où que nous exerçons nos activités. Afin de nous aider à respecter cet engagement, le code définit ce que BP attend de ses activités et de ses employés, quel que soit l'endroit ou le contexte. Il fournit des conseils dans les domaines clés et renvoie à des normes, instructions et processus plus détaillés, pour une orientation plus précise.



Ce code n'est pas entièrement nouveau : il met à jour, révisé et résume dans un cadre universel les normes de BP sur la conduite des employés, afin de nous aider à appliquer uniformément les valeurs du groupe.

Ce code fait référence à des informations importantes que vous devez connaître, y compris pour savoir où vous adresser pour obtenir de l'aide. Ce code ne peut toutefois pas aborder toutes les situations.

Il ne se substitue pas non plus à votre responsabilité individuelle en matière de jugement et de bon sens, visant à ce que vos actions n'entachent jamais la réputation d'intégrité, durement gagnée, de BP.

Tous les employés doivent respecter ce Code. Le non-respect du code est pris très au sérieux et peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement. Consultez en page 6 la rubrique *Votre engagement personnel à faire ce qui est bien*.

Ce code explique-t-il *toutes* les normes que je dois connaître ?

Ce code est la pierre angulaire de notre engagement pour l'intégrité. C'est un point de départ. Il ne peut pas décrire chaque loi, chaque réglementation ou exigence de BP qui peut s'appliquer à vous. L'entreprise dispose de normes, d'instructions et de procédures supplémentaires pour approfondir la mise en œuvre des principes du code. Assurez-vous de connaître les règles qui s'appliquent à vous.

i Informations

Pour en savoir plus sur les lois, normes, instructions et procédures qui peuvent s'appliquer à vous, reportez-vous aux ressources supplémentaires identifiées tout au long du code par le symbole **i**, demandez à votre responsable direct, contactez le responsable du programme Conformité & Éthique ou appelez la ligne **OpenTalk**.

Q R Questions / réponses

Tout au long du Code, vous découvrirez des sections « Questions / réponses ». Ces sections Q / R sont destinées à répondre à des questions spécifiques fréquemment posées, mais également à illustrer plus généralement de quelle manière certaines rubriques du code peuvent s'appliquer dans le cadre professionnel réel.

Comment gérer des législations différentes selon les pays ?

BP exerce ses activités partout dans le monde : cela signifie que nos employés sont soumis aux lois et aux réglementations de différents pays ou organisations, comme l'Union européenne (UE). Chacun d'entre nous est responsable de connaître et de respecter les lois qui s'appliquent à nous là où nous travaillons.

Le code établit les principes d'une conduite professionnelle applicable partout dans le groupe, quel que soit l'endroit. Si les coutumes, normes, lois ou réglementations locales sont différentes, vous devez toujours appliquer les règles qui définissent le comportement le plus irréprochable, qu'elles proviennent du code ou des exigences locales. En cas de questions, vous pourrez trouver de l'aide auprès de l'équipe du programme conformité et éthique du groupe ou bien du service juridique de BP.

Qui doit respecter ce code ?

Tous les employés doivent adhérer aux principes et aux exigences de ce code et s’y reporter lorsqu’ils agissent au nom de BP.

Les employés ne doivent pas recourir à un prestataire, un agent, un consultant ou tout autre tiers que ce soit pour mener des actions qui seraient contraires au code.

Les employés qui engagent des tiers (prestataires, agents ou consultants) pour travailler au nom de BP doivent s’assurer qu’ils ont pris connaissance du code et obtenir leur accord pour le respect de ses dispositions, en incluant, si possible, une obligation contractuelle d’agir de manière cohérente avec ce code lorsqu’ils travaillent en notre nom. Vous devez signaler toute infraction au code ou tout comportement incompatible de la part de ces tiers.

Dans le cadre de coentreprises, si nous sommes opérateurs, nous appliquerons directement les principes du code ; dans le cas contraire, nous nous efforcerons d’amener nos associés à adopter des principes similaires.

Les devoirs de ceux qui supervisent d’autres personnes

Les personnes qui en supervisent d’autres ont des responsabilités supplémentaires dans le cadre du code. Elles doivent :

- Promouvoir la conformité et l’éthique en montrant l’exemple (en d’autres termes, elles doivent, par leur comportement, montrer en quoi consiste un comportement intègre).
- S’assurer que leurs subordonnés comprennent les exigences du code et disposent des ressources nécessaires pour s’y conformer.
- Contrôler la conformité et l’éthique du comportement de ces personnes.
- Contrôler avec suffisamment d’attention les tiers qui agissent au nom de BP, afin de s’assurer que leur façon de travailler est conforme au code.
- Assurer la mise en application systématique du code.
- Soutenir les employés qui, en toute bonne foi, soulèvent des questions ou des préoccupations.

Votre engagement personnel à faire ce qui est bien

Ce code représente un engagement à faire ce qui est bien. En travaillant pour BP, vous acceptez de respecter cet engagement. Comprenez les exigences du code et les normes, instructions et procédures qui s’appliquent à votre emploi et respectez-les toujours. Les personnes qui ne respectent pas le code mettent en danger leur situation, mais également celle de leurs collègues et de BP.



Poser des questions et exprimer ses préoccupations

Parler, c'est votre devoir

Vous devez signaler tout manquement ou manquement potentiel aux engagements de conformité et d'éthique de BP que vous remarqueriez, qu'elle vous concerne vous, vos collègues ou d'autres personnes.

De même, vous devez demander conseil si vous n'êtes pas sûr de la conduite à tenir.

Si vous hésitez à parler, posez-vous quelques questions simples :

- Est-ce que la situation qui vous préoccupe est légale ?
- Est-elle conforme au code de conduite de BP ?
- Correspond-elle aux valeurs de groupe de BP ?
- Expose-t-elle BP à des risques inacceptables ?
- Correspond-elle aux engagements que nous avons pris et aux garanties que nous avons données aux autres ?
- Comment cette situation serait-elle considérée par d'autres personnes : votre responsable, vos collègues ou votre famille ?
- Qu'en serait-il si cette situation était rapportée dans les journaux ?
- L'impression qui s'en dégage est-elle positive ?

Il peut sembler plus facile de garder le silence ou de fermer les yeux. Mais notre engagement à l'intégrité signifie que nous ne devons jamais ignorer un problème juridique ou éthique.

- Q** Nous confions à un prestataire un travail pour BP. Je connais des gens qui travaillent pour ce prestataire et ils m'ont rapporté que ce travail ne se ferait peut-être pas en conformité avec les exigences réglementaires. Est-ce important ? Après tout, ce n'est pas mon entreprise. Ils économisent probablement l'argent de tout le monde en réalisant ce travail à leur manière.
- R** Oui, c'est important. Ce que le prestataire fait pourrait même engager la responsabilité de BP. Mais, même s'il n'était pas question de responsabilité, cela resterait important à nos yeux. Faire ce qui est bien, c'est ne pas fermer les yeux si vous pensez qu'une personne avec laquelle nous travaillons fait quelque chose de mal. Faites ce qui est bien. Parlez-en à votre responsable ou utilisez la ligne **OpenTalk** (voir la rubrique *Où s'adresser pour demander de l'aide ?*).
- Q** Nous sommes partenaire à hauteur de 30 % dans une coentreprise de petite taille, mais très rentable. Nous sommes entrés dans la coentreprise pour établir une présence dans un petit pays où nous sommes nouveaux sur le marché. La coentreprise est entièrement gérée par les employés de notre partenaire. Nous avons appris aujourd'hui qu'elle pourrait avoir effectué quelques paiements douteux à un membre éminent du gouvernement afin d'obtenir un gros contrat. J'ai signalé mon inquiétude à l'un de mes collègues, qui m'a répondu que, comme BP n'est qu'un investisseur et ne dispose pas du contrôle opérationnel, je ne devais pas m'inquiéter. A-t-il raison ? Que dois-je faire ?
- R** Non, il a tort. Même si BP est un investisseur et un partenaire minoritaire dans la coentreprise, la société ne peut ignorer une mauvaise conduite potentielle, dans le cas présent, une tentative de corruption potentielle. La réputation d'intégrité de BP pourrait être sérieusement entamée si la société ignorait un comportement inadapté de la part de ses partenaires commerciaux. Vous devez immédiatement contacter le service juridique de BP ou appeler **OpenTalk**. En tant que partenaire minoritaire, nous devons, comme le stipule le code : « nous efforcer d'amener nos associés à adopter des principes similaires ». Mais, si une coentreprise dans laquelle nous sommes impliqués semble enfreindre la loi, BP doit prendre des mesures plus agressives pour protéger sa réputation et pour se protéger elle-même de toute responsabilité juridique en tant que partenaire d'une coentreprise.

Où s'adresser pour demander de l'aide

Que faire si vous avez une question ou un souci concernant des normes juridiques ou éthiques ? Comme expliqué ci-dessous, vous avez différentes possibilités. *Le plus important, c'est que vous utilisiez l'une de ces options.*

Un bon début

Pour commencer, en cas de problème juridique ou de conduite professionnelle, vous pouvez vous adresser à vos supérieurs hiérarchiques.

Vous pouvez également demander de l'aide ou des conseils à :

- Votre représentant RH.
- Le service juridique de BP.
- Group compliance & ethics.

Vous pouvez également utiliser l'une des ressources identifiées tout au long du code par le symbole **i**, en rapport avec des sujets particuliers.

Si, toutefois, utiliser l'une de ces ressources vous met mal à l'aise, vous pouvez également contacter la ligne **OpenTalk** à tout moment, comme décrit ci-dessous.

La ligne OpenTalk de BP

Si vous ne savez pas où vous adresser pour demander de l'aide ou si utiliser l'une des autres ressources identifiées dans le code vous met mal à l'aise, BP dispose d'une ressource supplémentaire qui peut s'avérer utile : **OpenTalk**.

Le but d'**OpenTalk** est de répondre aux questions et aux préoccupations relatives à la conformité, à l'éthique et aux exigences décrites dans ce code.

La ligne téléphonique et le service de messagerie électronique **OpenTalk** sont gérés par une société indépendante, qui aide les entreprises à répondre aux questions et aux préoccupations en matière de conformité et d'éthique. La ligne fonctionne 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et dispose de services de traduction accessibles à tout moment.

Appelez le numéro local d'**OpenTalk** ou le 0800 917 3604 (pour le Royaume-Uni), le 1-800 225-6141 (pour les EU) ou le numéro d'appel en PCV 1 704 540 2242.

Pour obtenir une liste détaillée des numéros de téléphone locaux, rendez-vous sur le site Web d'**OpenTalk** <http://opentalk.bpweb.bp.com>. Vous pouvez également envoyer un courrier électronique à l'adresse suivante : opentalk@myalertline.com



Que se passe-t-il lorsque j'appelle OpenTalk ? Puis-je appeler de manière anonyme ?

Lorsque vous appelez **OpenTalk**, un opérateur indépendant vous écoute et fera un résumé détaillé de votre appel. La personne qui aura pris votre appel transmettra ensuite votre question ou préoccupation, en toute confidentialité, à la personne appropriée au sein de BP pour examiner le problème, comme décrit ci-dessous.

Les problèmes seront traités par les médiateurs régionaux : de hauts responsables dans chaque région qui agissent indépendamment pour garantir une approche juste et cohérente. Les demandes de conseil concernant le code seront adressées à un directeur régional conformité et éthique du groupe (group compliance & ethics regional director), qui s'assurera que l'appelant reçoive une réponse rapide et appropriée.



Si vous le souhaitez, votre appel à **OpenTalk** peut être **anonyme**. Bien évidemment, donner son nom permet souvent d'aider les enquêteurs à étudier le problème et, comme il est expliqué plus bas, BP dispose d'une politique inébranlable contre les représailles envers des personnes qui ont soulevé un problème de bonne foi, dans le cadre de ce code. Un numéro de suivi est attribué à tous les appelants, afin qu'ils puissent recevoir une réponse ou fournir plus d'informations.

Tout sera fait pour que vous receviez rapidement une réponse et pour traiter votre question ou préoccupation dans les meilleurs délais, surtout lorsque les circonstances la rendent prioritaire.

Group compliance & ethics surveille l'intégrité du programme **OpenTalk** en contrôlant les réponses aux questions et préoccupations, afin de garantir qu'elles sont traitées de façon juste.

Les représailles ne seront pas tolérées

Tout employé qui, en toute bonne foi, demande des conseils, soulève un problème ou rapporte une mauvaise conduite, respecte ce Code et fait ce qui est bien. BP ne tolérera pas de représailles contre cette personne.

Nous prenons très au sérieux toute plainte pour représailles. Les allégations de représailles feront l'objet d'une enquête et les mesures appropriées seront prises. Tout individu responsable de représailles à l'encontre de personnes ayant rapporté une conduite suspecte ou tout autre risque pour l'entreprise, sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si vous craignez que vous-même ou une personne de votre connaissance soit victime de représailles pour avoir soulevé un problème de conformité ou d'éthique, contactez immédiatement **OpenTalk** ou le responsable conformité et éthique du groupe.

Q J'ai pensé appeler **OpenTalk**, mais j'hésite encore. Mon responsable m'a demandé de faire quelque chose qui me semble dangereux, voire illégal. Je pense que je devrais en parler à quelqu'un qui pourrait étudier le problème, mais j'ai peur que mon responsable ne rende mon travail difficile si je le fais. Que dois-je faire ?

R Même dans les grandes entreprises de renom, les gens font parfois des choses qu'ils ne devraient pas faire. Vous avez identifié ce que vous croyez être un problème sérieux. Le code précise que si quelque chose ne vous semble pas bien, vous devez en parler. Vos supérieurs sont souvent les mieux placés pour écouter vos préoccupations mais, du fait que c'est en l'occurrence la demande de votre responsable qui vous préoccupe, votre décision d'appeler **OpenTalk** est judicieuse. Si vous appelez **OpenTalk**, BP examinera la situation et ne tolérera pas que votre responsable ou toute autre personne use de représailles envers vous. Faire état de vos préoccupations est la seule chose à faire.

Le programme « conformité et éthique » de BP

Le code de conduite BP ne se limite pas à décrire les normes régissant nos pratiques commerciales. Il constitue la clé de voûte d'un programme de conformité et d'éthique concernant l'ensemble du groupe. Soutenu par les plus hauts responsables, ce programme est destiné à promouvoir un environnement professionnel éthique et positif auprès de tous les employés.



Le rôle du service conformité et éthique du groupe

BP a mis en place un service indépendant afin de gérer et de surveiller le programme de conformité et d'éthique, sous la direction du responsable conformité et éthique du groupe.

Veiller au respect du code de conduite relève entièrement de la responsabilité de BP, tant au niveau de ses dirigeants que de chaque employé. Le programme de conformité et d'éthique nécessite l'engagement et le soutien de chaque employé de BP, afin de garantir que le code de conduite transparaît dans tout ce que nous faisons.

Group compliance & ethics :

- Vise à détecter et à empêcher toute pratique commerciale contraire à la déontologie et à la loi.
- Évalue en permanence les risques de conformité et veille à la réactivité des contrôles internes face à ces risques.
- Soutient les employés afin de les aider à respecter le code de conduite et les lois en vigueur.
- Fournit et surveille la formation et les communications liées à la conformité.
- Surveille les procédures d'enquête internes.
- Passe en revue et encourage des procédures disciplinaires cohérentes en cas de manquement au code et intègre la conformité et l'éthique dans l'évaluation des performances.
- Propose au GCE et aux comités du Conseil d'administration des rapports indépendants sur les performances en matière de conformité.

Contacteur group compliance & ethics

Vous trouverez les coordonnées du service conformité et éthique du groupe sur le site <http://gce.bpweb.bp.com>. Par ailleurs, vous pouvez envoyer un courrier électronique à l'adresse complianceethics@bp.com ou écrire au responsable du service conformité et éthique du groupe à l'adresse suivante : 1 St. James's Square, London SW1Y 4PD, Royaume-Uni. Vous pouvez également appeler la ligne **OpenTalk**.

Hygiène, sécurité, sûreté et environnement

Chez BP, nos aspirations peuvent se résumer ainsi : aucun accident, aucune blessure aux personnes et aucune atteinte à l'environnement.

Nous sommes particulièrement attachés à la protection de l'environnement, à la sécurité des communautés dans lesquelles nous travaillons, ainsi qu'à la santé et à la sécurité de nos employés.

Toute personne travaillant pour BP, où que ce soit, est responsable du bon fonctionnement du programme HSSE.

14 Hygiène, sécurité et sûreté

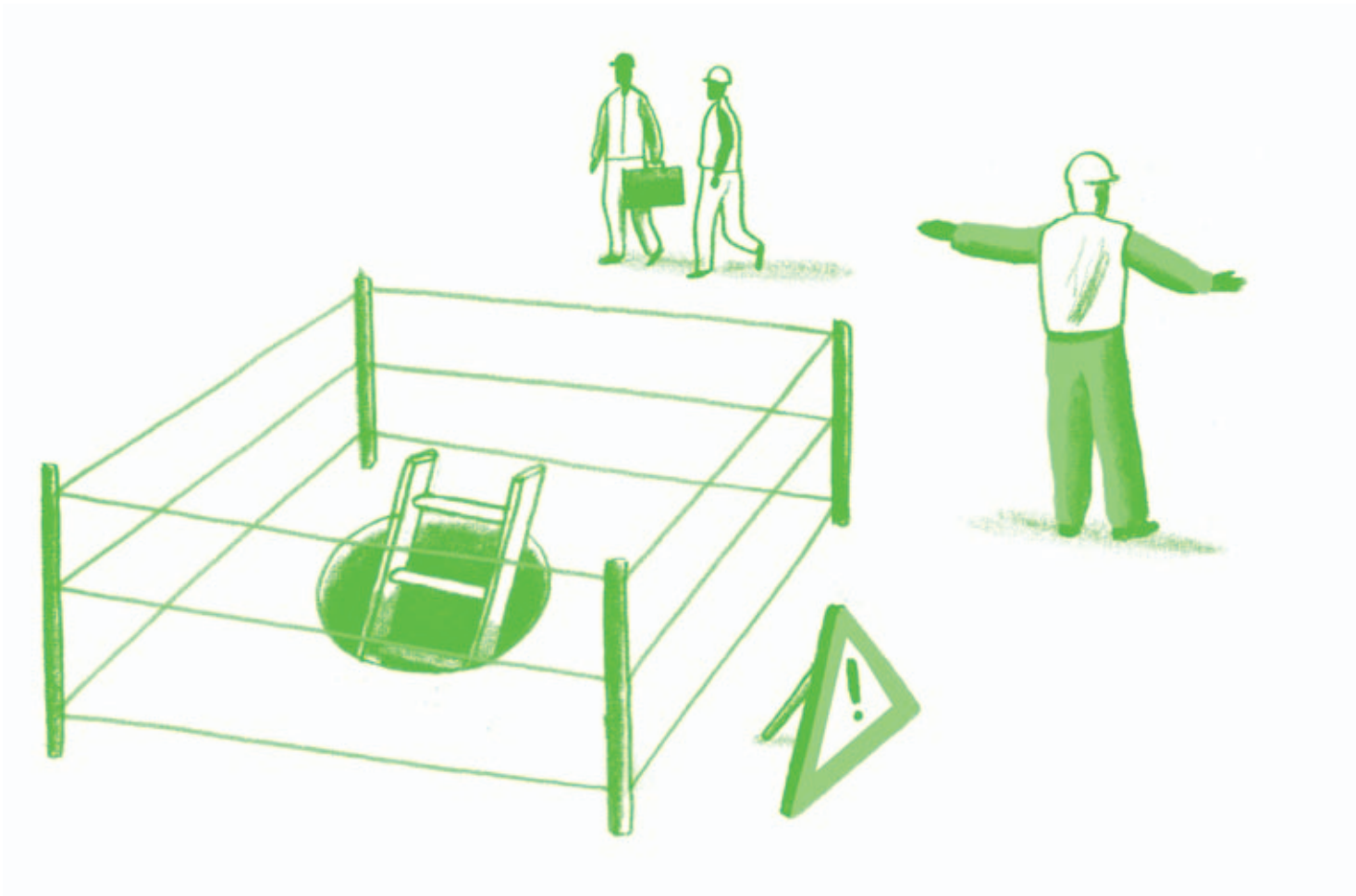
16 Environnement



Hygiène, sécurité et sûreté

BP s'engage à fournir à tous ses employés, ainsi qu'aux personnes d'autres sociétés travaillant dans nos locaux, un environnement de travail sécurisé, qui n'expose personne à des risques inutiles.

Nous savons que travailler en toute sécurité repose non seulement sur la fiabilité technique des installations et des équipements, mais également sur les compétences des employés et le dynamisme de la culture HSSE. Aucune activité ne peut passer avant la sécurité.



Le seul respect des consignes de sécurité est insuffisant. L'engagement de BP en faveur de la sécurité implique que chacun d'entre nous doit être attentif aux problèmes de sécurité sur le lieu de travail.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

En permanence

- Respecter les exigences du système de gestion HSSE sur votre lieu de travail, y compris l'application des normes, des instructions et des procédures appropriées, ainsi que les règles d'or de sécurité.
- Stopper tout travail qui vous expose à un risque.
- Ne faire que le travail pour lequel vous êtes formé, compétent, apte physiquement, et ne le faire que lorsque vous êtes bien reposé et vigilant.
- Savoir quoi faire en cas d'urgence sur votre lieu de travail.
- Aider les personnes travaillant avec vous (employés, prestataires et autres) à respecter les engagements HSSE de BP.
- Signaler rapidement à la direction locale de BP tout accident, blessure, maladie, situation à risque, incident, déversement ou dégagement de substances dans l'environnement. Ainsi, des mesures pourront être prises immédiatement pour corriger, prévenir ou contrôler la situation. Ne jamais supposer qu'une autre personne signalera un risque ou un problème à votre place.
- Demander des conseils et de l'aide si :
 - Vous avez le moindre doute quant à vos devoirs en matière de HSSE.
 - Vous rencontrez un problème en cas d'infraction potentielle ou avérée de la réglementation ou d'une exigence de BP en matière de HSSE.

En aucun cas

- Travailler alors que vos performances sont diminuées par l'alcool ou des drogues, que ces substances soient ou non légales ou prescrites.
- Posséder, utiliser ou faire circuler des drogues ou d'autres substances illégales dans les locaux de la société.
- Menacer, intimider ou user de toute autre forme de violence sur le lieu de travail ou apporter des armes, y compris celles réservées à un usage sportif, dans les locaux de la société.



Environnement

Quel que soit le lieu où nous opérons, nous nous efforcerons de minimiser toute atteinte à l'environnement résultant de nos activités.

Nous respecterons scrupuleusement la législation et nous efforcerons constamment de réduire l'impact de notre activité sur l'environnement et la santé, grâce à l'utilisation responsable des ressources naturelles et à la diminution des déchets et des émissions. Ces défis s'adressent à toutes les branches de notre activité, à toutes nos installations, usines, raffineries et bureaux, quel que soit le lieu où nous travaillons dans le monde.

Travailler à protéger l'environnement, la santé et la sécurité des communautés dans lesquelles nous intervenons représente pour notre société un engagement fondamental. C'est pourquoi, le groupe établit des rapports externes sur nos pratiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

Vous devez apporter votre contribution. Dans votre domaine :

- Garantir la conformité de nos produits et de nos opérations avec les normes gouvernementales et internes en vigueur, en respectant **celles qui sont les plus strictes**.
- Manipuler, transporter et veiller en toute sécurité à l'élimination des matières premières, des produits et des déchets, dans le respect de l'environnement.
- Signaler rapidement toute infraction ou aux exigences de BP en matière





i Afin d'atteindre ses objectifs HSSE, BP a mis en place un système de gestion spécifique, appelé *getting HSSE right* (gHSSER), qui pose les fondements du développement de systèmes HSSE au niveau local, pour chaque site ou installation. Ce système permet aux cadres hiérarchiques de se concentrer sur les principaux besoins en HSSE, de prévoir et d'attribuer les ressources, d'orienter les activités HSSE et d'améliorer constamment les performances HSSE. Ce système couvre tous les aspects de la gestion des risques en matière de santé, de sécurité et d'environnement, y compris la sécurité du personnel et la gestion des produits.

Pour plus d'informations sur le programme HSSE de BP, visitez le site Web HSSE du groupe, <http://hse.bpweb.bp.com/hse>

Pour en savoir plus sur les consignes de sécurité, consultez la section *Utilisation et sécurité des systèmes informatiques* de ce code. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez nous faire part de vos préoccupations concernant les exigences ou les activités HSSE de BP, nous pouvons vous venir en aide de plusieurs manières. Vous pouvez vous adresser à vos supérieurs hiérarchiques. Si vous ne souhaitez pas vous entretenir avec vos responsables hiérarchiques, vous pouvez utiliser **OpenTalk**.

Q Si je suis préoccupé par un aspect HSSE et que je cesse mon travail, serai-je pénalisé ?

R BP s'engage à fournir un lieu de travail sûr à chacun, ce qui signifie que vous pouvez arrêter de travailler si vous êtes préoccupé par un problème de HSSE. BP ne tolérera pas de représailles contre une personne qui cesse son travail de bonne foi en raison de problèmes HSSE. Il vaut mieux être en sécurité qu'avoir des regrets. Si vous ne pouvez pas en parler à votre responsable direct, pour quelque raison que ce soit, utilisez **OpenTalk**.

Q Quelques litres de liquide se sont déversés sur le sol. Dois-je le signaler ?

R Tout déversement ou dégagement d'hydrocarbures ou de produits chimiques doit être signalé le plus tôt possible à votre responsable hiérarchique. Cela permettra de signaler, si nécessaire, l'incident aux autorités, de commencer rapidement l'enquête afin d'en identifier les causes, de prendre des mesures correctives et de respecter la procédure interne de signalement d'incident de BP.

Personnel

Chez BP, nous nous efforçons d'offrir un environnement de travail sécurisé, de haute qualité, qui favorise le travail en équipe et la confiance. Toute personne travaillant chez BP participe à notre succès et à la création d'une grande entreprise. En travaillant ensemble et en tirant le meilleur de la diversité de nos talents et de nos perspectives, nous favoriserons de nouvelles opportunités innovantes pour notre activité.

Nous nous engageons à créer un environnement professionnel empreint de confiance mutuelle, où la diversité et l'intégration sont appréciées et qui traite chaque employé de BP avec dignité et respect. Les employés sont recrutés et voient leur carrière évoluer au mérite, indépendamment de la race, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'orientation et l'identité sexuelles, le statut marital ou le handicap. Ils pourront se sentir intégrés dans une organisation méritocratique réunissant des personnes d'origines diverses.

Nous nous efforcerons de travailler de bonne foi avec les syndicats et les autres organismes que nos employés auront choisis collectivement pour les représenter dans un cadre légal approprié.

- 20** Traitement équitable et égalité professionnelle
- 22** Un lieu de travail respectueux, qui bannit le harcèlement
- 24** Respect de la vie privée et de la confidentialité



Traitement équitable et égalité professionnelle

Société d'envergure mondiale, BP compte quelque 100 000 employés répartis dans 100 pays. Notre force réside dans la diversité de notre personnel. Chaque employé est considéré comme un membre important de notre équipe mondiale. Nous respectons les droits et la dignité de tous nos employés.

BP souhaite créer un environnement professionnel empreint de confiance mutuelle et de respect, où la diversité et l'intégration sont appréciées et où chaque personne travaillant chez BP :

- Sait ce que l'on attend d'elle à son poste.
- Parle de manière franche et constructive de ses performances.
- Est encouragée à se perfectionner.
- Est appréciée et récompensée justement pour ses résultats, en fonction de son mérite.
- Est écoutée et participe à l'amélioration des performances de son équipe.
- Est traitée équitablement, avec respect et dignité, sans discrimination.
- Se sent soutenue dans la gestion de ses priorités personnelles.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

Afin de soutenir ces aspirations, vous devez, en tant que responsable BP :

- Vous assurer que vos décisions concernant le recrutement et la promotion des employés se fondent sur le mérite : compétences, aptitudes et résultats. Ne pas laisser des facteurs comme la race, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'orientation et l'identité sexuelles, le statut marital ou le handicap influencer votre jugement.
- Vous efforcer constamment d'influencer les tiers avec lesquels nous collaborons (prestataires, agents, coentreprises) afin qu'ils appliquent les mêmes principes, notamment si nous sommes l'opérateur d'une coentreprise ou détenons une participation majoritaire.
- Respecter la réglementation du travail en vigueur dans les pays où nous sommes implantés. Dans certaines zones où nous exerçons notre activité, la législation est stricte. Vous familiariser avec toute réglementation complémentaire applicable au niveau local, à laquelle vous devez vous conformer.



Vous devez, en tant qu'employé BP :

- Signaler toute infraction que vous remarqueriez et demander conseil en cas de difficulté, que vous soyez vous-même concerné ou que cela touche vos collègues ou d'autres personnes.

Travail des enfants et travail forcé

BP s'engage à :

- Éliminer toute forme de travail forcé.
- Abolir le travail des enfants.

Chaque employé de BP doit connaître et respecter ces engagements dans son travail :

- Ne jamais faire travailler des enfants ou avoir recours au travail forcé.
- Être vigilant face aux cas avérés de travail d'enfants ou de travail forcé liés à notre activité et les signaler.

i Vous trouverez des informations complémentaires sur la stratégie de BP en matière d'égalité des chances et de travail des enfants à l'adresse suivante : <http://hr.bpweb.bp.com/home.asp>. Si vous avez d'autres questions sur l'égalité professionnelle et la diversité, contactez votre responsable RH local ou régional.

Si vous estimez qu'il existe un conflit entre le code et la législation, les coutumes et les pratiques du pays où vous travaillez, veuillez contacter le service RH ou juridique de BP. Vous pouvez également appeler la ligne **OpenTalk**.

Q Dans le pays où je travaille, les femmes ne peuvent pas poser leur candidature aux postes que nous mettons à disposition. Si nous proposons ces candidatures à la coentreprise partenaire du pays, nous savons qu'elles seront rejetées. Devons-nous les rayer de la liste ?

R Non. Une telle attitude laisserait à penser que notre société applique des principes discriminatoires. Même si vous savez que les candidatures féminines seront rejetées, continuez à proposer les meilleurs candidats, en vous fondant sur leur mérite. C'est ce qu'on appelle diriger par l'exemple et cela peut, au fil du temps, favoriser le changement.

Q Je pense n'avoir aucun préjugé en la matière, mais je suis certain que le poste actuellement vacant dans mon service exige beaucoup trop de déplacements pour un parent célibataire. Par politesse, j'ai cependant accepté de faire passer des entretiens à ce type de candidats.

R Émettre une telle hypothèse serait une violation de la politique de la société et, dans certains pays, de la loi en vigueur. Chez BP, l'égalité des chances signifie justement que chacun doit avoir sa chance.

Un lieu de travail respectueux, qui bannit le harcèlement

Chez BP, nous estimons que chaque employé doit être traité avec équité, courtoisie et respect.

BP ne tolérera aucune forme d'abus ou de harcèlement, sur quelque lieu de travail que ce soit, envers les employés, les prestataires, les fournisseurs, les clients ou d'autres personnes.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

En aucun cas

- Adopter une attitude considérée comme choquante, intimidante, malveillante ou insultante.
- Imposer un harcèlement sexuel, c'est-à-dire des avances malvenues, des demandes de faveurs sexuelles, des contacts physiques ou des suggestions sexuelles répétées.
- Pratiquer toute forme de harcèlement ayant pour but ou pour effet de :
 - Instaurer un environnement professionnel hostile ou intimidant, y compris un environnement qui conduirait les employés à adopter un comportement inadéquat afin de s'intégrer.
 - Exercer une ingérence exagérée dans les performances d'un employé.
 - Compromettre les opportunités professionnelles d'un individu.
- Humilier, discréditer ou nuire à une autre personne.
- Proférer des plaisanteries ou insultes d'ordre racial, ethnique, religieux, liées à l'âge ou à caractère sexuel.
- Distribuer ou afficher des documents choquants, comme des photos ou des dessins déplacés.
- Utiliser les informations personnelles à mauvais escient.
- Répandre des rumeurs malveillantes ou des informations désobligeantes ou discriminatoires à l'aide d'une boîte vocale, de courriers électroniques ou d'autres systèmes électroniques.



Ce ne sont là que des exemples. Quelle que soit la forme de l'abus ou du harcèlement, BP prend cette question très au sérieux. Ces pratiques n'ont pas leur place au sein du groupe BP.



i **Comment trouver des informations complémentaires :**

Vous trouverez d'autres informations sur la politique de non-harcèlement de BP à l'adresse suivante : <http://hr.bpweb.bp.com/home.asp> ; par ailleurs, des renseignements complémentaires au niveau local sont disponibles sur le site Web de votre service RH.

Voir également la section *Santé et sécurité* de ce code, concernant la violence sur le lieu de travail.

Si vous remarquez ou subissez un abus ou un harcèlement, informez votre responsable hiérarchique, les ressources humaines ou appelez la ligne **OpenTalk**. BP interdit formellement toutes représailles contre quiconque dénonce de bonne foi ce genre d'incident.

Si vous signalez rapidement un incident, la direction pourra intervenir sans délai.

- Q** Parfois, le comportement de mon chef me met mal à l'aise : il me demande de sortir boire un verre ou lance une conversation sur les relations d'un soir lorsque nous sommes seuls. Que dois-je faire ?
- R** Si votre responsable adopte un comportement inopportun et si l'idée d'en parler directement avec elle / lui vous met mal à l'aise, vous pouvez signaler ce problème et demander conseil à votre conseiller RH, en toute confiance. Vous pouvez également appeler la ligne **OpenTalk**.
- Q** Un membre de notre équipe est malentendant. Il travaille très bien. Il sait parler, mais son expression est si différente. Certaines personnes se moquent de lui une fois qu'il a le dos tourné. Je trouve cette situation embarrassante et néfaste pour le travail d'équipe. Que dois-je faire ?
- R** Telle que vous la décrivez, cette situation ne peut que favoriser un environnement professionnel malsain. Pour BP, c'est inacceptable. Plusieurs choix s'offrent à vous. Vous pouvez en parler aux personnes concernées : souvent, la pression des collègues permet de résoudre ces problèmes avec succès. Vous pouvez également signaler ce problème au service des ressources humaines, qui est formé pour le traiter. Enfin, vous pouvez utiliser **OpenTalk**.

Respect de la vie privée et de la confidentialité

BP s'engage à respecter la confidentialité des informations personnelles de ses employés. BP conserve uniquement les informations personnelles nécessaires au bon fonctionnement de la société ou obligatoires en vertu de la législation des pays où nous exerçons notre activité.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

- L'accès aux informations du personnel est strictement réservé aux employés qui en ont besoin pour leur travail et qui bénéficient des autorisations requises. Si vous n'avez pas d'autorisation ou de motif valable, ne tentez pas d'accéder à ces informations.
- Les personnes accédant aux données du personnel doivent les utiliser uniquement dans l'optique qui a motivé leur collecte. Elles doivent également respecter les règles de confidentialité les plus strictes lorsqu'elles utilisent ces informations.
- Ne jamais fournir d'informations sur le personnel à une personne interne ou externe à BP sans y être autorisé.
- Les données du personnel ne doivent plus être conservées une fois que le motif juridique ou commercial autorisant cette conservation n'est plus justifié.
- Le transfert de données sur le personnel hors du pays d'origine peut être soumis à la législation. C'est pourquoi, vous devez toujours vous renseigner auprès de votre coordinateur local de la protection des données et de la vie privée (autres informations à droite) avant un tel transfert.

Les données personnelles, les informations ou les communications électroniques créées ou enregistrées sur les ordinateurs de la société ou d'autres supports électroniques, comme les appareils de poche, ne sont pas privées. Vos communications électroniques peuvent être enregistrées, utilisées pour diverses raisons et faire l'objet d'une surveillance ou d'un contrôle, à tout moment et sans préavis. Ne l'oubliez pas et soyez attentif lorsque vous utilisez les supports électroniques de la société.

BP respecte en permanence la vie privée de ses employés et, en principe, ne s'intéresse pas à leur conduite en dehors de la société, sauf si elle perturbe leurs performances ou porte atteinte à la réputation ou aux intérêts commerciaux légitimes de BP. Voir également les sections *Conflits d'intérêts* et *activité politique* de ce code.



Pour de plus amples informations, consultez la politique de BP en matière de *Protection des données et de la vie privée* et les *Huit principes de protection des données* à l'adresse suivante : <http://digitalsecurity.bp.com> ou contactez votre coordinateur local de la protection des données et de la vie privée, dont les coordonnées figurent sur le site Internet.

Pour en savoir plus sur l'utilisation personnelle des systèmes informatiques, consultez la section *Utilisation et sécurité des systèmes informatiques* de ce code.

Pour obtenir des conseils sur les délais de conservation des données, consultez la section *Précision et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité* de ce code.

Q Hier soir, j'ai travaillé tard au bureau. Lorsque je suis allé faire des photocopies, j'ai découvert dans le trieur une petite pile de documents concernant des employés. J'ai remarqué que ces documents contenaient des informations salariales de notre service. Ces formulaires contiennent de nombreuses informations personnelles. Je ne veux causer d'ennuis à personne, mais je ne pense pas que ce soit bien de laisser ce genre d'informations au vu et au su de tous. Que dois-je faire ?

R Vous devez renvoyer ces documents immédiatement et de façon confidentielle au service du personnel. Vous devez également signaler votre découverte et les mesures que vous avez prises à votre coordinateur local de la protection des données et de la vie privée. La protection de la confidentialité et de la vie privée relève de la responsabilité personnelle de chaque employé de BP. Vous faites ce qui est bien en étant vigilant et en agissant en conséquence. Nous espérons que la personne qui a laissé ces documents dans le photocopieur sera conseillée sur son devoir de protection de la confidentialité des données du personnel (et des clients) chez BP.



Partenaires commerciaux

Chez BP, nous croyons que les relations commerciales fondées sur la confiance et le bénéfice mutuel sont essentielles à notre réussite. Nous nous efforcerons de créer ce bénéfice mutuel en comprenant les besoins de nos clients, prestataires, fournisseurs et associés et en adoptant une conduite honnête, responsable et équitable. La poursuite de notre réussite mondiale repose sur une stratégie offensive, mais nous agirons de manière équitable et en respectant la législation à la lettre.

- 28** Offrir et recevoir des cadeaux et des loisirs
- 32** Conflits d'intérêts
- 36** Concurrence et antitrust
- 40** Restrictions commerciales, contrôles des exportations et mesures de boycott
- 42** Blanchiment d'argent
- 44** Relations avec les fournisseurs



Offrir et recevoir des cadeaux et des loisirs

L'échange de cadeaux et de loisirs favorise les relations commerciales, mais peut parfois donner l'impression de créer une influence incorrecte. Certains cadeaux et loisirs peuvent même être considérés comme des pots-de-vin qui nuisent à la réputation de BP en matière de transactions équitables ou qui enfreignent la loi.

Les « **cadeaux et loisirs** » désignent **tout** ce qui a de la valeur, par exemple, les remises, les prêts, les conditions favorables sur tout produit ou service, les services, les prix, le transport, l'utilisation d'un véhicule d'une autre société, le séjour dans un centre de vacances, les actions ou autres titres, la participation à des offres d'actions, les travaux dans une maison, les coupons et les bons d'achat.

Les cadeaux et les loisirs échangés entre les employés de BP et les autres personnes sont regroupés en trois catégories :

- Ceux qui sont généralement acceptables sans accord préalable.
- Ceux qui sont toujours inacceptables.
- Ceux qui sont acceptables, mais avec un accord préalable.

Généralement acceptables et soumis à un test d'auto-approbation

Certains cadeaux et loisirs sont suffisamment modestes et ne nécessitent pas d'accord préalable. Le « test d'auto-approbation » ci-dessous permet de connaître les cadeaux et loisirs que vous pouvez généralement accepter sans demander d'autorisation :

- **Repas** : repas simples et occasionnels avec un partenaire commercial.
- **Loisirs** : présence occasionnelle à des événements théâtraux, culturels ou sportifs ordinaires.
- **Cadeaux** : cadeaux de valeur nominale : stylos, calendriers, petits articles promotionnels.

Test d'auto-approbation

Outre les principes ci-dessus, posez-vous les questions suivantes afin de déterminer si un cadeau ou un loisir est convenable :

- **Intention** – le but est-il simplement d'instaurer une relation commerciale ou de faire preuve de politesse ou s'agit-il d'influencer l'objectivité du bénéficiaire et sa prise de décision ?



- **Importance et fréquence** – le cadeau ou le loisir est-il modeste et occasionnel ou vous soumet-il (ou l'autre partie) à une obligation ?
- **Légalité** – êtes-vous sûr de la légalité du cadeau ou du loisir, que ce soit dans votre pays ou dans celui de l'autre partie ?
- **Respect des règles de l'autre personne** – l'organisation du bénéficiaire autorise-t-elle l'octroi de cadeau ou du loisir ? Dans le cas des représentants gouvernementaux, une attention particulière est de mise, car, dans de nombreux pays, ils ne peuvent recevoir ni cadeaux ni loisirs.
- **Transparence** – seriez-vous embarrassé si votre responsable, vos collègues ou une personne extérieure à BP était au courant ? Si c'est le cas, il y a vraisemblablement quelque chose qui ne va pas.
- **Hypocrisie** – faites-vous deux poids deux mesures ? Nous devons offrir uniquement les cadeaux que nous accepterions volontiers (et vice versa).

Toujours inacceptables

Les autres types de cadeaux et de loisirs ne sont pas convenables. Dans tous les cas, ils sont inacceptables. Ce sont :

- Les cadeaux ou loisirs illégaux (tout ce qui est offert à un représentant gouvernemental, en violation des lois anti-corruption locales ou internationales).
- Les cadeaux ou loisirs impliquant des parties engagées dans un marché ou un appel d'offres.
- Tout cadeau en espèces ou équivalent (bons d'achat, prêts, actions, stock-options).
- Les cadeaux ou loisirs demandant une contrepartie.
- Les loisirs indécents, à caractère sexuel, contraires à l'engagement de BP en faveur du respect mutuel ou susceptibles de nuire à sa réputation.
- Les cadeaux ou les loisirs que vous payez personnellement afin de ne pas les déclarer ou demander l'autorisation de les accepter.

Acceptables en cas d'accord préalable

Les cadeaux ou les loisirs n'entrant pas dans les autres catégories peuvent ou non être acceptés. Vous devez obtenir l'accord de votre supérieur hiérarchique ou d'un vice-président du groupe pour les cadeaux et loisirs suivants :

- Les loisirs dépassant a) 250 dollars ou b) la limite fixée par les responsables locaux de BP lorsqu'elle est inférieure à cette somme.
- Les cadeaux d'une valeur supérieure à 50 dollars (ou à une limite locale inférieure).
- Les repas somptueux coûtant plus de 150 dollars (ou dépassant la limite locale inférieure).
- Les événements spéciaux, comme un match de Coupe du monde ou un tournoi de golf majeur (ils représentent généralement une somme dépassant les 250 dollars).
- Les voyages ou les séjours courts, qui augmentent l'avantage personnel d'un point de vue matériel.

Un vice-président du groupe doit donner son accord pour tous les loisirs dont la valeur est estimée à plus de 1 000 dollars (ou les cadeaux supérieurs à 250 dollars).

Lorsqu'ils déterminent un élément de cette catégorie, les directeurs de BP appliquent des critères similaires à ceux décrits dans le « test d'auto-approbation ».

Il se peut que certains services et business units appliquent des directives ou des règles plus strictes en matière de cadeaux et de loisirs. Les employés doivent refuser un cadeau ou un loisir contraire à ces directives ou règles.

Autres éléments importants à connaître à propos des cadeaux et des loisirs

Registres des cadeaux et des loisirs

Tous les repas, cadeaux et loisirs, acceptés ou non par les employés de BP, doivent être consignés dans le registre des cadeaux et des loisirs que vous utilisez. Les articles de valeur nominale, comme le matériel promotionnel, les souvenirs et les déjeuners de travail, ne sont pas concernés. La politique locale définira le seuil du coût au-delà duquel ces éléments seront consignés.

Que faire si vous recevez un cadeau interdit

Vous pouvez recevoir un cadeau dépassant une certaine somme dans le cas où votre refus serait insultant, mais vous devez le signaler à vos supérieurs qui décideront si :

- Vous pouvez le conserver.
- Le cadeau est conservé au bénéfice de BP.
- Le cadeau est vendu et l'argent de la vente versé à une œuvre de charité.
- Le cadeau est restitué à son donateur.

Vous devez renvoyer immédiatement tout versement en espèces ou équivalent, comme un chèque bancaire, un mandat, des valeurs de placement ou des titres négociables.

Consignes en matière de cadeaux et de loisirs impliquant des représentants gouvernementaux

Dans certains pays, les cadeaux et les loisirs sont soumis à une législation beaucoup plus stricte et dont la violation peut être considérée comme un délit grave. Si vous êtes en relation avec un gouvernement, assurez-vous de connaître la législation que vous devez respecter. Demandez conseil au service juridique de BP en cas de doute.

Consignes pour les délégations des gouvernements, des coentreprises et des entreprises d'État

BP reçoit la visite de délégations gouvernementales, de coentreprises et d'entreprises d'État dans les bureaux et les sites BP d'autres pays. Il est tout à fait acceptable de promouvoir, de décrire et d'expliquer les avantages des produits ou de la technologie BP aux décideurs du secteur public ou aux partenaires potentiels, à condition de ne pas essayer d'influencer une décision en proposant des avantages personnels. Il est inacceptable de payer les frais de déplacement, de logement ou les dépenses quotidiennes d'une délégation sans approbation préalable du service juridique de BP.

i Si vous avez des questions sur les principes régissant les cadeaux et les loisirs, contactez votre responsable hiérarchique ou group compliance & ethics.



- Q** L'un de nos fournisseurs m'a offert deux places pour assister à une pièce de théâtre très intéressante à Londres. Il ne peut pas venir avec moi ; il m'a donc proposé d'inviter un ami. Puis-je accepter les billets sans accord préalable puisque leur valeur est inférieure à 250 dollars ?
- R** En vertu des principes de BP (sans toutefois oublier les limites inférieures éventuelles, fixées par vos responsables locaux), vous n'êtes pas tenu d'avoir une autorisation pour des loisirs d'entreprise classiques dont la valeur est inférieure ou égale à 250 dollars. Cependant, dans ce cas, les billets sont réellement un cadeau, et non un événement d'entreprise, car le fournisseur ne vient pas avec vous. La limite fixée par BP pour accepter des cadeaux ordinaires sans autorisation est de 50 dollars. C'est pourquoi, vous devez obtenir l'autorisation de votre responsable hiérarchique.

Conflits d'intérêts

BP respecte la vie privée de ses employés et, par conséquent, n'intervient pas dans leur conduite en dehors du travail. Cependant, lorsque les activités personnelles, sociales, financières ou politiques d'un employé influent ou sont susceptibles d'influer sur son objectivité et sa loyauté envers le groupe, un conflit d'intérêts peut apparaître et doit être résolu de manière appropriée. Les vrais conflits doivent être évités, mais même un conflit d'intérêts *apparent* peut être néfaste.



Les conflits d'intérêts peuvent survenir de nombreuses manières. Vous trouverez ci-dessous des exemples des conflits les plus fréquents.

Postes et attributions externes

Les postes et les attributions externes peuvent générer des conflits d'intérêts. Sont considérés comme tels :

- Un deuxième emploi.
- L'exécution de services.
- L'exercice d'un mandat social ou de la profession de consultant.
- La détention d'une participation financière.

Chacune des situations ci-dessus, impliquant une organisation concurrente, un client ou un fournisseur de biens ou de services à BP, peut entraîner un conflit d'intérêts, apparent ou réel (il en est de même s'il existe une relation avec une organisation qui **cherche** à devenir un concurrent, un client ou un fournisseur).

Ce type **d'arrangement** n'est **en aucun cas** acceptable. Par exemple, vous ne devez jamais travailler ou offrir vos services à une personne avec laquelle vous travaillez déjà dans le cadre de vos attributions chez BP.

Pour **tout autre** type de relation avec les concurrents, clients ou fournisseurs, qui peut provoquer un conflit d'intérêts, vous devez au préalable en informer votre responsable hiérarchique et obtenir son accord par écrit.

Postes et attributions de personnes proches

Dans certains cas, les activités de vos proches peuvent également créer des conflits d'intérêts. Si vous apprenez qu'un membre de votre famille travaille ou offre ses services à un concurrent, un client ou un fournisseur, vous devez le signaler rapidement à votre responsable afin de décider des mesures éventuelles. En principe, un membre de votre famille ne doit pas avoir de relations professionnelles avec vous ou toute autre personne travaillant dans votre business unit ou dont vous êtes le supérieur hiérarchique. Par ailleurs, vous ne devez jamais recruter, superviser, modifier les conditions d'engagement d'un membre de votre famille ou influencer ses supérieurs hiérarchiques, que cette personne soit employée chez BP ou chez un prestataire de BP. Toute exception nécessite le consentement de votre responsable.

Par « membre de votre famille », il faut entendre : conjoint, concubin, parents, beaux-parents, enfants, beaux-enfants, frères et sœurs, demi-frères et sœurs, neveux, nièces, tantes, oncles, grands-parents, petits-enfants et leurs conjoints.

Conseils d'administration

Il peut arriver qu'un employé soit invité à siéger au conseil d'administration d'une autre organisation. Dans certains cas, cela peut provoquer un conflit d'intérêts ou même un problème juridique. Avant d'accepter de faire partie d'un conseil d'administration (y compris dans des organisations à but non lucratif), vous devez toujours obtenir une autorisation écrite, conformément à la procédure d'approbation des administrateurs externes, disponible à l'adresse

<http://cosec.bpweb.bp.com/procedures.htm#director>.

Autres types de relation

Vous devez informer votre responsable si vous avez d'autres relations pouvant créer un conflit d'intérêts ou suggérer son existence.

Investissements

Les employés et les membres de leur famille doivent veiller à ce que leurs investissements ne créent pas de conflits d'intérêts et n'influencent pas l'objectivité des décisions que l'employé prendra au nom de BP.

Des conflits peuvent naître si des concurrents, des fournisseurs ou des clients bénéficient de ces investissements. Un « intérêt substantiel » dans un concurrent, un fournisseur ou un client nécessite l'autorisation écrite préalable de votre responsable hiérarchique.

Un intérêt substantiel désigne un intérêt économique qui pourrait ou semblerait influencer votre jugement (en principe, détenir moins de 1 % du capital d'une société cotée en Bourse ne pose pas de problème. Néanmoins, en cas de doute, renseignez-vous auprès de votre responsable ou du service juridique de BP).

Certains investissements sont toujours inappropriés

- N'investissez jamais dans un fournisseur si vous prenez part à la sélection, aux négociations ou à l'évaluation de ce dernier ou si vous supervisez une personne assumant cette responsabilité.
- N'investissez jamais dans un client si vous êtes responsable des transactions avec ce dernier ou supervisez une personne qui en a la charge.

Cependant, savoir si un investissement crée ou non un conflit d'intérêts est généralement une affaire de bon sens. Lorsque vous réfléchissez au conflit éventuel provoqué ou non par un investissement, posez-vous ces questions :

- L'investissement va-t-il influencer les décisions que je prendrai pour ma société ?
- Quelle serait la réaction des personnes travaillant dans la société, comme mes collaborateurs, face à un tel investissement ? Penseraient-ils que mon travail en serait affecté ?
- Quelle serait la réaction d'une personne extérieure à la société, comme un client, un actionnaire ou même la presse ?

i Si vous estimez que vous pouvez être confronté à un conflit d'intérêts ou que d'autres personnes peuvent penser qu'une de vos activités ou relations est à l'origine d'un tel conflit, vous devez en informer rapidement votre responsable hiérarchique. De nombreux conflits peuvent être résolus de manière acceptable par tous, mais ils doivent être abordés. Si vous ne révélez pas un conflit, des mesures disciplinaires peuvent être prises en conséquence.



- Q** Mon équipe vient de recruter le fils d'un de ses membres. Est-ce autorisé ?
- R** Il est déjà arrivé que des membres d'une même famille travaillent dans la même unité opérationnelle. Toutefois, si cela se produit, le code stipule qu'un membre ne doit pas : « embaucher, superviser, modifier les conditions d'engagement ou influencer les supérieurs hiérarchiques » de l'autre membre de la famille.
- Q** Mon conjoint est cadre dans une société qui effectue des transactions avec BP. Mes attributions chez BP font que je suis parfois en contact avec cette société. Cela pose-t-il problème ?
- R** Votre supérieur hiérarchique doit être informé de la situation. Il est essentiel que tous les conflits réels ou potentiels soient divulgués afin d'anticiper et d'éviter tous les problèmes.
- Q** Le code s'applique-t-il aux personnes qui me sont proches mais qui ne font pas partie de ma famille ?
- R** Le code propose des exemples de situations génératrices de conflits. Toutefois, il ne décrit pas tous les cas de figure pouvant déboucher sur un tel conflit. N'oubliez pas ce qu'indique le code : un problème se pose lorsqu'une activité ou une relation influe sur votre loyauté et votre objectivité envers le groupe. Si une relation personnelle est de nature à influencer vos prises de décision au travail ou laisserait penser que c'est le cas, il peut y avoir un conflit d'intérêts. Signalez cette situation à votre responsable afin de trouver une solution.



Concurrence et antitrust

BP respecte scrupuleusement les lois sur la concurrence en vigueur dans de nombreux pays, parfois également appelées lois « antitrust ». Ces lois visent à promouvoir ou à préserver une concurrence mondiale juste et équitable. Les lois sur la concurrence interdisent tout comportement anticoncurrentiel, comme l'entente sur les prix.

Faits relatifs aux lois sur la concurrence :

Les lois sur la concurrence varient en fonction des pays

De nombreux pays interdisent les comportements anticoncurrentiels. Ainsi, en fonction du pays où vous travaillez, la législation que vous devrez respecter sera différente.

Elles s'appliquent en dehors du pays

Certaines lois sur la concurrence, comme les lois antitrust des États-Unis et de l'UE, s'appliquent également hors du pays concerné.

Les sanctions sont sévères

Dans l'UE, les amendes sanctionnant un comportement anticoncurrentiel peuvent atteindre 10 % du chiffre d'affaires mondial d'un groupe. Aux États-Unis et au Royaume-Uni, les personnes reconnues coupables d'un délit, comme une entente sur les prix, peuvent être emprisonnées. Dans le monde, les pays préparent et appliquent des lois sur les comportements anticoncurrentiels.

Un comportement négligent peut enfreindre la loi

Une rencontre professionnelle apparemment banale, comme un déjeuner d'affaires avec le commercial d'une société concurrente ou une discussion lors d'une réunion de la chambre syndicale du secteur, peut être considérée comme une tentative d'envoyer un signal anticoncurrentiel aux concurrents. En résumé, même la simple apparence d'une activité compromettante peut être considérée comme une infraction à la loi.

Certains arrangements enfreignent presque *toujours* les lois sur la concurrence

En aucun cas

Parler ou échanger des informations avec des concurrents de :

- Fixer les prix, ce qui inclut la fixation d'un prix minimum ou maximum, ou les stabiliser.
- Définir les conditions liées au prix, les formules de tarification, les conditions de crédit, etc.
- Diviser les marchés, les clients ou les zones.
- Limiter la production, y compris les accords visant à la stopper.
- Truquer un appel d'offres, y compris les arrangements destinés à soumettre des offres fictives.



D'autres activités *peuvent* poser des problèmes de concurrence

En permanence

Contactez le service juridique de BP avant :

- De vous engager dans un accord de coentreprise, de fusion, d'acquisition, de commercialisation, d'achat ou un accord de collaboration similaire avec un concurrent.
- De définir des accords exclusifs (par exemple des contrats obligeant une société à acheter ou vendre uniquement pour BP).
- De lier différents produits et services (par exemple, un contrat obligeant un acheteur qui souhaite un produit à en acheter un second, lié au premier).
- D'occuper un poste de dirigeant ou de consultant pour une société concurrente.
- De fixer des prix de revente obligatoires avec les revendeurs.

Un comportement parfaitement légal pour la plupart des sociétés peut soulever des problèmes de concurrence si la société concernée détient une grande part de marché. Dans de nombreuses juridictions, il est illégal d'avoir recours à des procédés anticoncurrentiels pour acquérir ou conserver un monopole ou une position dominante. Si votre business unit détient une grande part de marché, vous devez contacter le service juridique de BP.

Faire payer des prix différents aux clients *peut* être illégal dans certains pays et sous certaines conditions. Les employés habilités à fixer les prix doivent connaître la législation de leur juridiction et consulter le service juridique de BP concernant les pratiques de tarification.

Les associations professionnelles

Les associations professionnelles peuvent avoir des fonctions utiles et légitimes, comme améliorer la sécurité dans un secteur donné. Cependant, comme ces associations nous rapprochent de nos concurrents, leurs activités et le fait d'y appartenir nous imposent de respecter certains principes de précaution spécifiques.

Les employés ne doivent pas s'engager dans des discussions ou des activités suggérant que leur comportement est inadéquat. Une simple participation passive à une réunion, au cours de laquelle un point douteux est abordé, peut vous exposer, ainsi que la société, à un risque sérieux. Si vous vous trouvez dans ce genre de situation, vous devez dire clairement que vous considérez cette discussion inappropriée, partir et informer rapidement le service juridique de BP. Si vous avez des questions sur le bon comportement à adopter lors des réunions des associations professionnelles, contactez le service juridique de BP.



Collecte d'informations sur les concurrents

Du fait des lois sur la concurrence, il peut être difficile de se renseigner sur les concurrents, car le contact direct ou indirect avec ces derniers peut entraîner de graves conséquences sur le plan juridique. Cependant, afin de rivaliser avec efficacité sur le marché mondial, il est nécessaire et, si fait correctement, tout à fait légal, de se renseigner sur ses concurrents. Chez BP, nous recueillerons les renseignements sur les concurrents de manière rigoureuse et en respectant la loi. Nous utiliserons uniquement la documentation disponible et les autres sources publiques du secteur. Ainsi, nous serons en mesure de comprendre les évolutions de l'activité, des clients et des fournisseurs, les tendances technologiques, les propositions et les évolutions de la réglementation, ainsi que le parcours et les prévisions des fournisseurs et des concurrents. BP recueillera ces renseignements de manière équitable et en toute légalité. Dans certains cas, la collecte d'informations est toujours inappropriée. Sont considérés comme tels :

- Le vol.
- L'entrée illégale.
- La corruption.
- Se présenter sous une identité fausse ou déguisée.
- La mise sur écoute.

Chez BP, nous nous engageons à éviter l'apparence même d'une collecte d'informations illégale. Si vous estimez qu'une information sur un concurrent pourrait être considérée comme confidentielle par ce dernier, vous devez consulter le service juridique de BP avant d'utiliser cette information de quelque manière que ce soit.



i Si vous avez des questions concernant vos responsabilités en vertu des lois sur la concurrence, contactez votre supérieur hiérarchique ou le service juridique de BP. Si vous n'êtes pas sûr de pouvoir accepter ou détenir certaines informations sur un concurrent, contactez le service juridique de BP.

Q Lors de la réunion d'une association professionnelle, j'ai assisté à une discussion entre des fabricants concurrents. Un représentant a déclaré : « J'ignore ce qu'il en est pour vous, mais nos marges bénéficiaires sont moins élevées qu'auparavant. » Un autre a alors répondu : « Il faudrait vraiment que nous fassions quelque chose à propos de ces grosses remises. » Je n'ai rien dit, mais, au cours des semaines suivantes, les sociétés dont les représentants avaient assisté à la réunion ont augmenté leurs prix. Aurais-je dû agir différemment ?

R Un tribunal pourrait conclure que toutes les personnes présentes à la réunion, qu'elles soient restées silencieuses ou non, se sont entendues sur les prix, même en l'absence d'accord explicite. Si vous assistez à une conversation avec des concurrents portant sur les prix, partez, dites clairement que vous la considérez comme inappropriée et informez au plus tôt le service juridique de BP.

Q Un représentant d'une autre société du secteur énergétique m'a demandé d'assister, dans un autre pays, à une réunion sur la rationalisation du marché pour un produit que nous commercialisons tous les deux. Comme cette réunion ne se tiendra ni aux États-Unis, ni au Royaume-Uni, puis-je y assister ?

R Non. Contactez immédiatement le service juridique de BP. Assister à une telle réunion de « rationalisation » peut constituer une infraction très grave. Ne vous laissez pas duper par des termes codés comme « rationalisation ». Par ailleurs, le fait que la réunion se déroule dans un autre pays ne changera rien au résultat. Cette réunion peut très bien enfreindre la législation du Royaume-Uni, de l'Union européenne, des États-Unis et des autres pays concernés.

Restrictions commerciales, contrôles des exportations et mesures de boycott

Un certain nombre de pays limitent régulièrement les exportations et d'autres transactions avec certains pays, certaines entités ou certaines personnes. En cas d'infraction à ces lois, des sanctions sévères s'appliquent : amendes, suppression des droits d'exportation et peines de prison.



Les exemples de mesures d'embargo ou de restrictions commerciales incluent :

- Les exportations ou réexportations dans un pays où elles sont interdites.
- Les importations ou les transactions sur des biens provenant d'un pays sanctionné.
- Le transport de et vers un pays sanctionné.
- De nouveaux investissements et d'autres transactions dans un pays sanctionné ou avec certaines personnes.
- Le transfert de logiciels, de données techniques ou de technologies confidentielles par courrier électronique, le téléchargement, la prestation de services, l'organisation de réunions ou de visites dans les installations BP.
- Les exportations d'articles ou de services conçus à des fins militaires ou pouvant remplir cette fonction.
- Les lois interdisant le soutien aux activités de boycott, (par exemple, les lois anti-boycott aux États-Unis).

La liste des pays interdits et des restrictions est susceptible d'être modifiée. Par conséquent, si votre travail relève de la vente ou du transfert international de produits, de technologies ou de services, assurez-vous de connaître les dernières règles en vigueur. En cas de doute, contactez le service juridique de BP.

i Les infractions aux restrictions commerciales et au contrôle des exportations peuvent être graves. Si vous vous demandez en quoi ces règles s'appliquent à vous, contactez le service juridique de BP.

Informez-le immédiatement avant d'agir si votre société reçoit des demandes orales ou écrites relatives au boycott. Cela inclut les demandes qui se réfèrent à une commande réelle, ainsi que celles ne portant sur aucune transaction spécifique.

Q Un nouveau client nous a commandé un volume inhabituel d'un carburant spécial. Le client réside dans un pays où nous pouvons expédier des marchandises, mais nous avons appris que ce client pourrait avoir des liens étroits avec un pays où nous ne pouvons rien expédier. Le paiement sera effectué dans la devise d'un troisième pays. Il s'agit d'une transaction importante et notre représentant local nous demande de ne pas nous inquiéter. Pouvons-nous supposer que le carburant sera utilisé dans le pays d'expédition ou cette situation pose-t-elle un problème ?

R Vos informations indiquent que le carburant pourrait être expédié vers un pays interdit. À l'évidence, il y a suffisamment de signaux d'alerte qui doivent vous inciter à demander conseil au service juridique de BP avant d'agir. Vous devez vous faire conseiller sur la marche à suivre.

Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est un processus au cours duquel des personnes ou des entités tentent de cacher des fonds illicites ou de faire croire à leur légalité. BP ne tolérera, ne facilitera, ni ne soutiendra le blanchiment d'argent.

Rares sont les employés qui pourraient un jour être en position d'enfreindre les lois sur le blanchiment d'argent, mais il existe deux points auxquels nous devons être particulièrement attentifs :

- Les irrégularités concernant les paiements.
- Les clients dont les opérations semblent manquer d'intégrité.

Irrégularités de paiement

BP soutient les politiques de lutte contre le blanchiment d'argent à l'aide de procédures empêchant le versement d'argent en espèces ou équivalent provenant d'activités criminelles.

Soyez sur vos gardes en cas :

- De paiements effectués dans des devises autres que celles indiquées sur la facture.
- De tentatives de paiement en espèces ou équivalent.
- De paiements effectués par une personne qui n'est pas une partie au contrat (sauf si elle est autorisée).
- De paiements effectués depuis ou vers un autre compte que celui utilisé habituellement.
- De demandes ou de tentatives de paiement de chaque facture ou groupe de factures par plusieurs chèques ou traites.
- De paiements dépassant le montant convenu.

Recommandations pour évaluer vos clients

Afin de nous assurer que nous sommes uniquement en relation avec des sociétés approuvant les règles d'intégrité de BP, veuillez toujours à :

En permanence

- Évaluer l'intégrité des clients potentiels et des autres relations d'affaires.
- Dire aux clients ce que nous attendons d'eux en matière de conformité.
- Être vigilant et surveiller les pratiques commerciales des clients.
- Ne pas conclure de transactions avec un client ou un autre partenaire commercial suspecté de malversations dans des transactions nous concernant, sauf si une enquête a levé tous soupçons ou si le service juridique a donné son accord.

Les recommandations ci-dessus ne sont que des conseils. Elles ne remplacent pas le jugement et le bon sens lors de l'évaluation de l'intégrité et de l'éthique des pratiques commerciales des clients et des partenaires commerciaux. Si quelque chose vous semble douteux ou trop beau pour être vrai, ou si vous êtes mal à l'aise avec un client ou une relation d'affaires de BP, demandez conseil au service juridique.

Si quelque chose vous semble douteux ou trop beau pour être vrai, ou si vous êtes mal à l'aise avec un client ou une relation d'affaires de BP, demandez conseil au service juridique.

- i** Signalez rapidement au service juridique les transactions ou activités douteuses d'un client. Il vous donnera rapidement des conseils afin que la transaction soit examinée.

Pour obtenir d'autres conseils, consultez également la section *Tentative de corruption* de ce code.



- Q** Un client a demandé à payer BP à partir de plusieurs comptes et avec différents types de paiement (espèces, chèques, etc.). Que dois-je faire ?
- R** Ce comportement suspect peut cacher un blanchiment d'argent. Contactez immédiatement le service juridique de BP. Vous ne devez poursuivre la transaction, et notamment accepter le paiement, que si le service juridique vous indique la marche à suivre. Demandez au service juridique de vous fournir un exemplaire des recommandations pour *connaître les clients*, qui devrait vous permettre de détecter ces problèmes au tout premier stade de la transaction et permettre à BP de prendre rapidement les mesures juridiques qui s'imposent.
- Q** Un client qui a versé une somme supérieure au montant convenu a demandé à être remboursé en espèces, au lieu d'utiliser la procédure normale. Que dois-je faire ?
- R** Demandez rapidement conseil au service juridique de BP. Il vous donnera des conseils opportuns afin que la transaction soit examinée.

Relations avec les fournisseurs

Les fournisseurs de BP jouent un rôle essentiel dans nos opérations et notre capacité à fournir des produits et des services à nos clients. Nous devons donc choisir soigneusement nos fournisseurs, en fonction de leur mérite et en attendant d'eux qu'ils tiennent compte de nos exigences de conformité et d'éthique.

Si vos fonctions vous amènent à sélectionner ou à travailler avec les fournisseurs, n'oubliez pas les consignes suivantes.

Voici les consignes de base que vous devez respecter :

- Choisir les fournisseurs en fonction de leur mérite, éviter les conflits d'intérêts, les cadeaux et les loisirs inappropriés ou toute autre forme de favoritisme susceptible de fausser la sélection.
- Effectuer des transactions avec les fournisseurs qui respectent la législation et adoptent un comportement cohérent avec l'engagement de BP pour la conformité et l'éthique, tel que décrit dans ce code.
- Aider nos fournisseurs à comprendre les exigences de BP en matière de conformité et d'éthique.
- Être vigilant et signaler aux responsables hiérarchiques les activités des fournisseurs contraires à ces exigences.
- Veiller à ne pas communiquer des informations confidentielles sur un fournisseur (tarifs pratiqués, offres acceptées, etc.) à un autre.

Remarque : Des consignes supplémentaires concernant les fournisseurs peuvent s'appliquer à votre poste. Assurez-vous de connaître les consignes en vigueur en fonction de vos attributions.

Q L'employé d'un fournisseur m'a dit qu'il pouvait nous aider à décrocher un contrat avec un client. Selon moi, il envisagerait d'offrir un voyage et des loisirs onéreux à l'un des vice-présidents du client, ce qui enfreindrait les propres règles du client. Si le fournisseur met son plan à exécution et si nous pouvons ainsi décrocher le contrat, dois-je agir ?

R Oui. Vous devez faire part de vos soupçons à d'autres collègues de BP. Nous ne souhaitons pas obtenir de contrat dans des conditions douteuses, mais nous devons évaluer notre relation avec le fournisseur pour nous assurer que les activités de ce représentant ne cachent pas un problème plus grave, relatif aux pratiques de ce fournisseur. Contactez votre responsable local des approvisionnements.

- i** Vous pouvez nous aider à améliorer l'efficacité de notre chaîne logistique en signalant à votre responsable local des approvisionnements toute entorse des fournisseurs au code de conduite BP.



Gouvernements et communautés

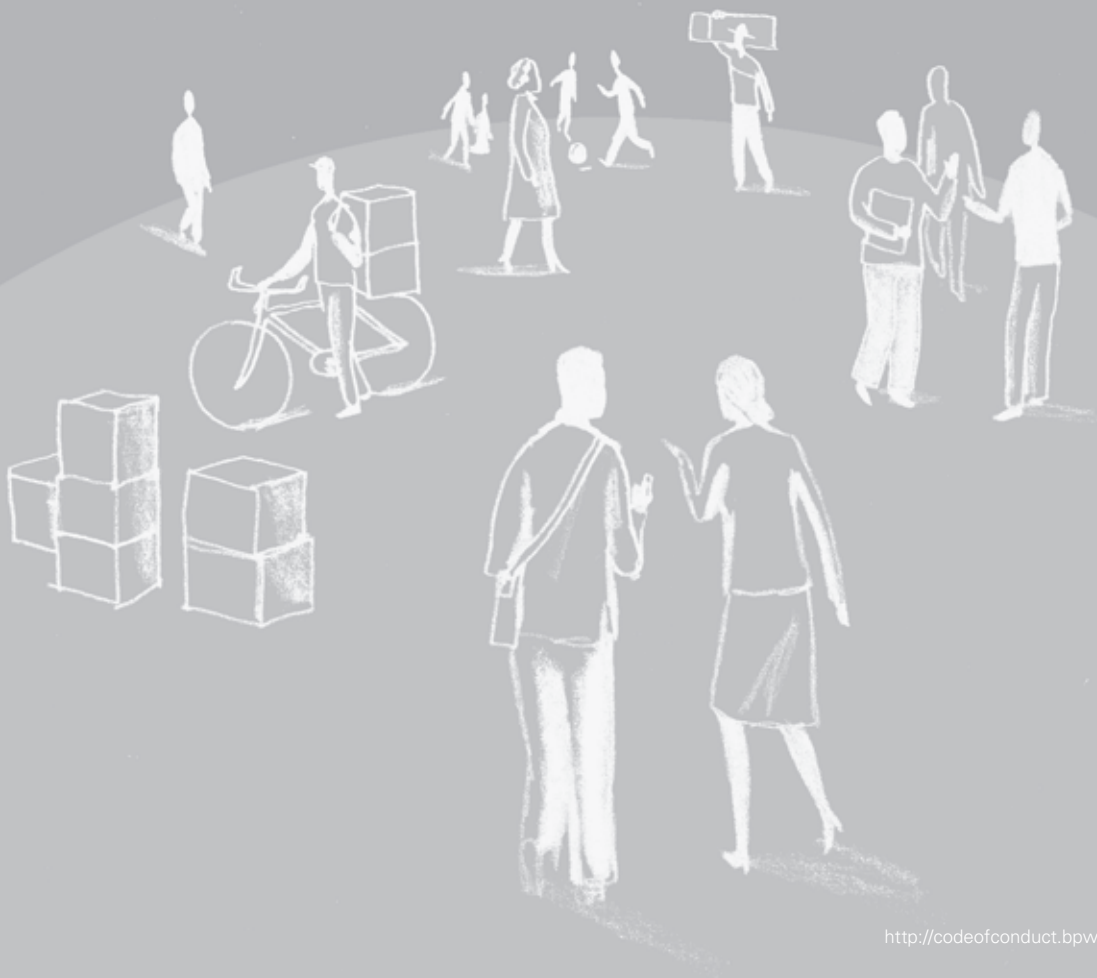
Notre objectif consiste à ce que les pays et les communautés dans lesquels nous opérons bénéficient de notre présence : création de richesses et d'emplois, perfectionnement des compétences de la population locale, investissement de notre temps et de notre argent dans les personnes. Nous chercherons à obtenir des améliorations mesurables et à contribuer à la croissance réelle et autonome des communautés dans lesquelles nous opérons.

Nous nous opposons à toute forme de corruption. La corruption est l'ennemie du développement et du progrès humain et nous nous engageons à faire preuve de transparence dans toutes nos transactions.

Nous adopterons une démarche constructive avec tous les gouvernements, dans les juridictions où nous exerçons notre activité. La société ne s'impliquera dans aucune activité politique partisane et ne versera aucune contribution financière à un parti politique dans aucun pays.

Nous nous efforcerons d'établir une relation constructive et fructueuse avec toutes les branches des médias.

- 48** Tentative de corruption
- 50** Relation avec les gouvernements
- 51** Engagement dans la communauté
- 52** Communications extérieures
- 54** Activité politique



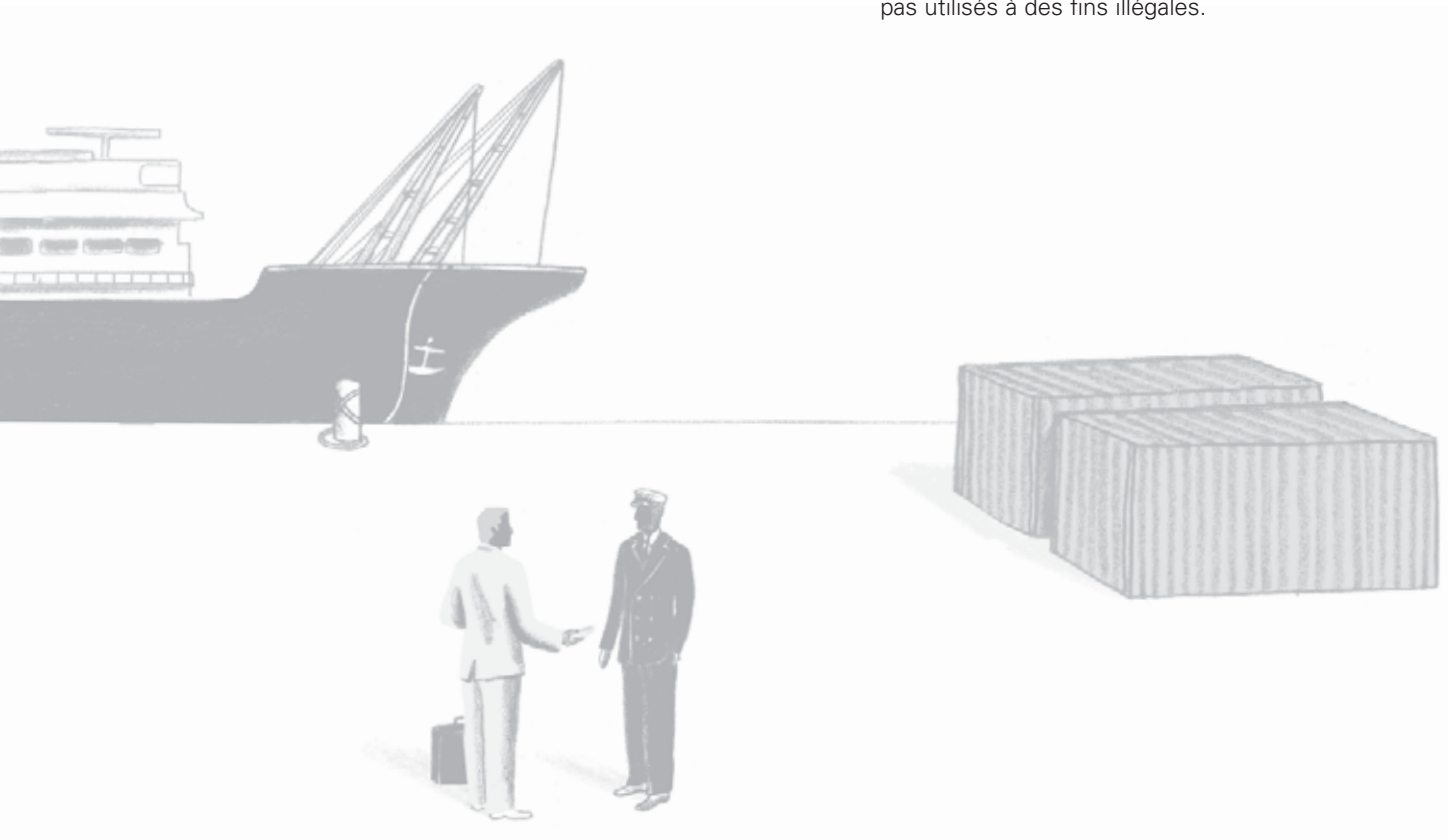
Tentative de corruption

La corruption consiste à donner ou recevoir une récompense indue afin d'influencer le comportement d'un représentant d'un gouvernement ou d'une entreprise, et obtenir ainsi un avantage commercial.

Dans la plupart des pays, il existe des lois interdisant la corruption. Par ailleurs, un nombre croissant de pays adoptent des lois interdisant la corruption, même si ce délit est commis **hors** de leurs frontières, c'est-à-dire si un versement est effectué à un représentant d'un gouvernement étranger. L'infraction à l'une de ces lois constitue un délit grave pouvant obliger les sociétés à payer des amendes et les personnes à purger une peine de prison. La simple apparence d'une infraction aux lois anti-corruption pourrait nuire considérablement à la réputation de BP.

Les lois anti-corruption

- S'appliquent à tous les employés de BP dans le monde.
- Interdisent d'effectuer, de proposer ou de promettre un paiement ou un transfert d'un quelconque élément de valeur, y compris une fourniture de service, de cadeau ou de loisir, au personnel gouvernemental ou à d'autres agents afin d'obtenir ou de conserver de manière illégale un marché ou pour tout autre objectif ou avantage commercial malhonnête.
- Interdisent d'effectuer des paiements inappropriés par l'intermédiaire de tiers. Le personnel de BP doit donc sélectionner et surveiller les prestataires, les agents ou mandataires et les partenaires avec rigueur.
- Obligent les sociétés à tenir des livres comptables précis afin que les paiements soient décrits avec transparence et que les fonds de la société ne soient pas utilisés à des fins illégales.



Voici les consignes de base que vous devez respecter

En aucun cas

- Proposer ou effectuer un paiement interdit ou autoriser un tel paiement (en espèces ou autre) à un officiel local ou étranger, ou à une personne ou entité associée.
- Tenter de persuader un officiel local ou étranger de commettre un délit.
- Ignorer ou ne pas communiquer de renseignements sur des paiements illégaux.
- Offrir ou recevoir de l'argent (ou un élément de valeur), des cadeaux, des pots-de-vin ou des commissions liés à l'obtention d'un marché ou à l'attribution de contrats.
- Créer une caisse noire secrète, pour quelque objectif que ce soit.
- Intervenir afin de persuader une personne d'enfreindre ces règles ou faciliter cette infraction.
- Autoriser un agent ou un représentant de BP à agir de manière suspecte et fermer les yeux.

Règles BP en matière de paiements de facilitation*

BP **interdit** d'effectuer des paiements de facilitation ou de « graisser la patte » aux représentants gouvernementaux, même si ces paiements ont une valeur nominale.

(*Les paiements de facilitation permettent de sécuriser ou d'accélérer les mesures gouvernementales légales de routine, comme la délivrance des autorisations ou la mise à disposition des marchandises retenues en douanes.)

Corruption commerciale

Corrompre des représentants gouvernementaux est une affaire grave, mais corrompre des employés du secteur privé est souvent illégal et va à l'encontre des règles régissant les pratiques commerciales de BP. En résumé, quelle que soit la personne concernée, la corruption reste la corruption.

i

Pour de plus amples informations sur les lois anti-corruption, contactez le service juridique de BP. Par ailleurs, de manière générale, si vous vous occupez de commerce international, contactez le service juridique de BP afin de vous assurer que vous comprenez les politiques locales ou internationales qui peuvent s'appliquer à vos activités.

Pour obtenir d'autres conseils, consultez les sections *Précision et exhaustivité des données*, *archives*, *rapports* et *comptabilité et Blanchiment d'argent* de ce code.

Q

J'ai appris que je pouvais solliciter les services d'un consultant pour obtenir toutes les autorisations nécessaires d'un gouvernement étranger. Il a demandé un acompte de 40 000 dollars qu'il utilisera pour « faire avancer le processus ». Comme nous ne savons pas précisément qui touchera cet argent, doit-on s'inquiéter ?

R

Oui, cette situation doit vous préoccuper. Vous devez savoir où l'argent est versé et à quoi il sert. Par ailleurs, votre société doit s'assurer que cet argent ne servira pas de pot-de-vin. Demandez immédiatement conseil à votre responsable ou au service juridique de BP.

Vous avez peut-être travaillé pour une autre société qui autorise les paiements de facilitation ou vous y connaissez peut-être des collaborateurs. Chez BP, cette pratique est interdite.

Relation avec les gouvernements

Communiquer avec transparence nos performances, bonnes ou mauvaises, renforce la confiance dans nos activités et incite d'autres intervenants à travailler avec nous.

Enquêtes des autorités réglementaires ou gouvernementales

Si vous êtes en contact avec des représentants gouvernementaux dans le cadre de votre travail ou si l'on vous demande de fournir des informations destinées à une enquête des autorités réglementaires ou gouvernementales, vous devez veiller à l'exactitude et à la précision des informations, ainsi qu'à la préservation des intérêts légitimes de BP. Contactez systématiquement le service juridique de BP et votre supérieur hiérarchique (qui peut s'adresser au service Communication et relations extérieures) avant de répondre à une demande inhabituelle d'informations émanant d'une autorité réglementaire ou gouvernementale (pour connaître la définition de ce type de demande, consultez la section *Activité politique* de ce code).

Voici les consignes de base que vous devez respecter

En aucun cas

- Tromper un enquêteur, un représentant d'une autorité réglementaire ou gouvernementale.
- Tenter d'empêcher, de quelque manière que ce soit, la collecte des informations, des données, des témoignages ou des archives par les représentants des autorités gouvernementales ou réglementaires expressément autorisés (en cas de doute, contactez le service juridique de BP).
- Dissimuler, modifier ou détruire des documents, des informations ou des archives pouvant faire l'objet d'une enquête (en cas de doute, contactez le service juridique de BP).
- Tenter d'empêcher un autre employé de fournir des informations exactes.
- Prendre des mesures de rétorsion envers une personne qui collabore avec les autorités réglementaires ou gouvernementales.

En permanence

- Collaborer courtoisement avec les représentants des autorités gouvernementales ou réglementaires qui mènent une enquête.
 - Cependant, si la demande est inhabituelle, signalez-le au service juridique de BP et à votre supérieur hiérarchique et demandez-leur conseil avant de poursuivre.
- Veiller à la préservation des archives et des informations en rapport avec l'enquête d'une autorité gouvernementale ou réglementaire ou à un litige.
 - S'assurer que les systèmes automatiques, y compris les systèmes électroniques, utilisés pour détruire les enregistrements, sont désactivés afin d'éviter la suppression des archives et des informations liées aux circonstances en question.

(Voir aussi la section *Précision et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité* de ce code – *Conservation des archives* – page 60.)

Engagement dans la communauté

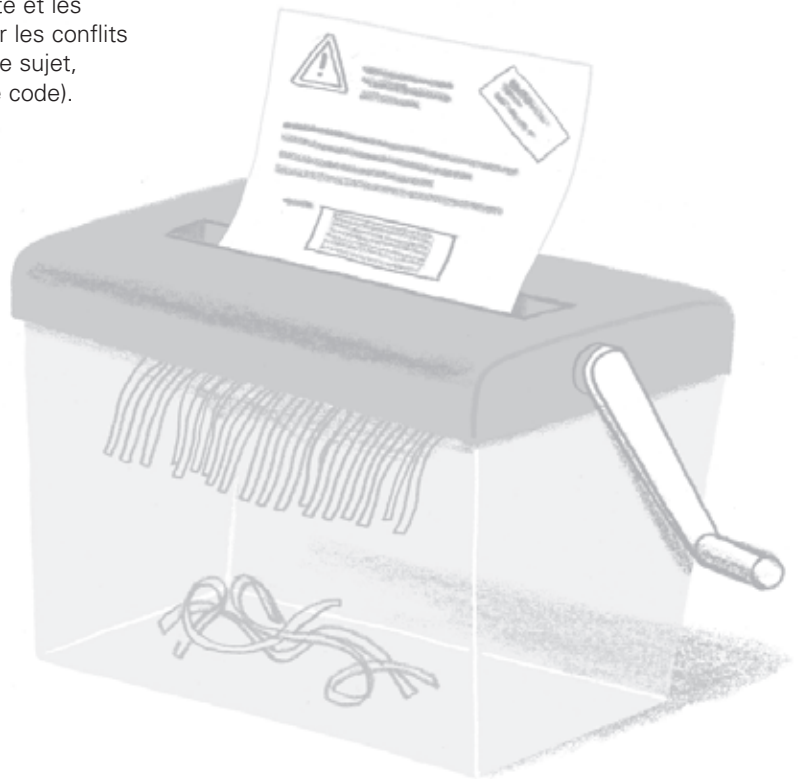
Engagement dans les communautés des zones d'activité

BP s'efforce d'instaurer une consultation et un dialogue ouverts et honnêtes avec les communautés et les autres représentants de la société civile (par exemple, les organisations non gouvernementales (ONG) internationales reconnues) qui trouvent un intérêt légitime dans nos activités.

Voici les consignes de base que vous devez respecter En permanence

- Respecter la législation et la réglementation locales dans chaque communauté et pays où vous travaillez.
- Respecter les cultures et les différences des pratiques commerciales de ces communautés et pays (tant qu'elles ne sont pas en contradiction avec les principes de ce code).
- Recruter du personnel local qualifié chaque fois que possible.
- Signaler à votre supérieur hiérarchique ou au service Communication et relations extérieures (C&RE) local toute prise de contact avec les ONG internationales désignées avant d'engager le dialogue.

Nous encourageons les employés à soutenir les initiatives locales de développement de la communauté et les causes civiques (Toutefois, vous devez éviter les conflits d'intérêts. Pour obtenir d'autres conseils à ce sujet, consultez la section *Conflits d'intérêts* de ce code).



Communications extérieures

Investisseurs, analystes et médias

Les communications extérieures avec ces publics exigent de la prudence et une excellente compréhension des questions juridiques et des relations avec les médias. Seuls les employés expressément autorisés peuvent répondre aux demandes des membres de la communauté d'investissement (actionnaires, courtiers, analystes financiers, etc.).

Voici les consignes de base que vous devez respecter En permanence

- Demander conseil au service de presse ou des relations avec les investisseurs avant d'aborder des sujets concernant la société avec un journaliste ou un analyste financier, que les informations communiquées soient destinées ou non à la publication.
- Transmettre sans délai les questions au service de presse ou des relations avec les investisseurs, et leur demander conseil avant de répondre.

Présentations à l'extérieur de l'entreprise.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

- Les communiqués concernant la situation financière actuelle de BP et les prévisions ne peuvent être faits que par les responsables expressément autorisés.
- Les annonces à caractère non financier au nom de la société doivent avoir été validées par la direction générale avec le concours de l'équipe locale C&RE.
- Même pour des événements plutôt informels, tels qu'une réunion d'associations professionnelles, essayez de faire réviser votre présentation par votre supérieur hiérarchique et, dans tous les cas, prenez garde à ne pas nuire à la réputation du groupe BP.

i Le service communication et relations extérieures (C&RE) a pour fonction d'assurer la cohérence des communications avec l'ensemble de nos publics extérieurs clés. Il est extrêmement important que les communications avec l'extérieur soient gérées de manière coordonnée.

Si vous avez des doutes ou des questions à ce sujet, communiquez-les à votre supérieur hiérarchique ou au représentant de l'équipe C&RE locale.

Q Je viens de recevoir une invitation pour assister à une audience du comité du gouvernement national / des autorités locales, en tant qu'expert de l'industrie. Que dois-je répondre ?

R Vous devez demander conseil à votre responsable hiérarchique et à l'équipe C&RE pour savoir si vous (ou une autre personne) devez y assister. En outre, ils vous donneront tous les conseils nécessaires pour la séance elle-même.



Activité politique

Activité politique de la société

L'approche de BP en matière de participation de l'entreprise à la vie politique est très simple et s'applique partout où nous exerçons nos activités :

- La société *ne* participe *pas* directement à l'activité politique d'un parti.
- La société *ne* fait *aucune* contribution politique, que ce soit en espèces ou en nature, dans aucun pays, quel qu'il soit.

Activité politique personnelle

BP reconnaît le droit de ses employés à participer individuellement à la vie politique, conformément aux lois de chaque pays. Cependant, vous devez clairement stipuler que vous ne représentez pas la société lorsque vous participez à ces activités politiques.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

- Ne prenez pas sur votre temps de travail et ne vous servez pas des biens ou équipements de la société pour mener vos activités politiques personnelles. Autrement dit, si vous vous engagez dans une activité politique, faites-le pendant votre temps libre et par vos propres moyens.
- Stipulez toujours clairement que vos opinions et actions sont les vôtres en tant qu'individu et n'engagent en rien BP.
- Si vous avez l'intention de briguer ou d'accepter un mandat électoral, informez-en votre responsable par avance. Vous devez déterminer si cette affecter votre travail chez BP, et chercher une solution visant à minimiser tout impact sur votre travail.

Lobbying / Communication institutionnelle

Bien que BP ne participe pas directement aux activités politiques, il lui arrive de s'engager dans les débats politiques sur des sujets concernant directement les intérêts du groupe, son personnel et les communautés dans lesquelles il exerce ses activités, par des processus tels que le lobbying.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

- L'activité de lobbying au nom des intérêts de BP est strictement réglementée par la loi. C'est notre équipe communication et relations extérieures (C&RE) qui en est responsable.
- Consultez votre supérieur hiérarchique avant tout contact inhabituel avec un représentant officiel du gouvernement ou un fonctionnaire. Les contacts inhabituels se définissent comme suit :
 - Contacts en dehors des procédures et contrôles gouvernementaux nécessaires normaux.
 - Contacts liés à la politique du gouvernement ou à des modifications juridiques / réglementaires.



i Contactez votre supérieur hiérarchique ou votre équipe C&RE locale si vous avez le moindre doute quant à l'interprétation ou à la conformité d'une activité.

Si vous ne tenez pas à en discuter directement avec votre hiérarchie, vous pouvez chercher conseil auprès d'**OpenTalk**

Q J'ai participé à un dîner destiné à rassembler des fonds pour la campagne électorale locale d'un candidat favorable à nos activités. Puisque ce candidat est favorable aux intérêts de notre entreprise, puis-je obtenir le remboursement de mes frais par BP ?

R Non. Le remboursement de vos frais reviendrait à une contribution de la part de BP et ne serait pas conforme à l'engagement de BP de ne verser aucune contribution à un parti politique. Vous êtes, bien sûr, libre de soutenir cette candidature à titre individuel puisque vous croyez en ses positions.

Q Notre entreprise a parfois apporté des contributions, telles que du matériel pour les programmes d'éducation aux sciences, du matériel éducatif en matière d'énergie solaire et des équipements BP en surplus, à des autorités locales. Ces donations sont-elles permises par le code ?

R Oui. Ce genre de contribution matérielle aux écoles et aux autorités locales constitue un aspect important des relations de BP avec la communauté, dans certaines régions, et elle est autorisée par le code. Toutefois, des contributions de ce genre doivent être gérées par l'équipe C&RE locale.

Actifs de la société et intégrité financière

Il est de notre responsabilité et de notre devoir légal de protéger la propriété physique et intellectuelle de BP, ainsi que ses ressources financières. Nous nous conformerons à tous les règlements et lois applicables (y compris les GAAP, principes comptables généralement reconnus) dans chacune des juridictions où nous opérons. Nous serons honnêtes et transparents sur nos activités et nos performances, exacts dans l'archivage et la déclaration des données et des résultats et attentifs à l'usage de nos actifs et ressources.

- 58** Exactitude et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité
- 62** Protection des actifs de BP
- 66** Propriété intellectuelle et droits d'auteurs tiers
- 68** Délit d'initié
- 70** Utilisation et sécurité des systèmes informatiques



Exactitude et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité

L'enregistrement et la déclaration honnêtes, exacts et objectifs des informations, financières ou non, sont extrêmement importants pour :

- La crédibilité et la réputation de BP.
- Le respect des obligations juridiques et réglementaires de BP.
- Le respect de la responsabilité de BP envers les actionnaires et autres parties prenantes externes.
- La diffusion de l'information et le soutien des décisions et des actions de notre entreprise.

Toutes les données créées par les employés BP, financières ou non, doivent refléter exactement les transactions et les événements.



Les données financières

(par ex., les livres, registres et comptes) doivent se conformer aux principes comptables généralement reconnus et à la politique de déclaration des données de BP.

L'incapacité à tenir des registres de compte exacts et complets est non seulement contraire à la politique de BP, mais constitue également une violation de la loi. Aucune justification ou excuse ne sera admise pour la falsification des faits. Une telle conduite peut constituer une fraude et engager votre responsabilité civile et criminelle personnelle, ainsi que celle de BP.

Les autres données

(par ex., les performances HSSE, les données sur la qualité, les dépôts de demandes réglementaires et autres informations essentielles de la société) doivent également être exactes et complètes. Cela s'applique aussi bien aux données papier qu'aux données informatiques ou à tout support contenant des informations sur BP et ses activités. Ceci est requis par les normes de notre société et, dans bien des cas, par la loi.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

En permanence

- Assurez-vous que les transactions sont correctement autorisées et qu'elles sont enregistrées de manière exacte et exhaustive.
- Respectez toutes les lois, les exigences externes et les procédures de la société relatives à l'enregistrement des informations, applicables dans la juridiction dont vous dépendez.
- Assurez-vous qu'il n'existe aucun compte, fonds ou actif non enregistré ou non communiqué.
- Coopérez pleinement avec nos auditeurs internes et externes, fournissez-leur des informations exactes et, s'ils vous le demandent, autorisez-leur un accès illimité au personnel et aux documents (dans la limite des contraintes juridiques).
- Faites preuve d'intégrité financière en soumettant ou en approuvant des notes de frais.

En aucun cas

- Entrer délibérément de fausses informations dans un rapport, un registre de comptes ou une note de frais.
- Falsifier un registre, financier ou non (par exemple les résultats de sécurité, de qualité ou environnementaux).
- Vendre, transférer ou se défaire d'actifs de la société sans la documentation et les autorisations appropriées.
- Essayer d'inciter les autres à commettre une action qui compromettrait l'intégrité des registres et des rapports financiers de BP.
- Engager BP dans des obligations contractuelles qui dépassent le cadre de vos pouvoirs.

Falsifier ou créer des informations trompeuses peut constituer une fraude ; en résumé, BP ne tolérera aucun type de fraude.

Exactitude et exhaustivité des données, archives, rapports et comptabilité suite

Les responsables financiers et autres personnes en charge de l'exactitude des rapports financiers doivent s'assurer que des contrôles appropriés sont effectués pour que les rapports financiers et de gestion soient fiables, exacts, complets, objectifs, cohérents, émis dans les temps et compréhensibles. Les normes applicables pour les rapports externes et internes sont définies dans le manuel des reporting du groupe et doivent être respectées en permanence.

Conservation des archives

Les documents et registres doivent être conservés conformément à la loi et à nos recommandations pour la conservation des archives.

Voici les consignes de base que vous devez respecter En aucun cas

- Dissimuler, altérer, détruire ou falsifier :
 - Les registres ou documents de la société, sauf si les normes et recommandations établies vous y autorisent.
 - Les documents concernant un litige ou une enquête du gouvernement / des autorités réglementaires, en cours ou susceptibles de se produire.
- Supprimer ou détruire des archives avant la date spécifiée sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation, comme mentionné dans les recommandations de gestion des archives de BP.

i Si vous :

- Avez des doutes concernant la validité d'une entrée ou d'un processus financier.
- Pensez qu'on vous a demandé de créer des écritures comptables, données ou rapports inexacts (financiers ou non, destinés à un usage externe ou interne) ou de les falsifier.

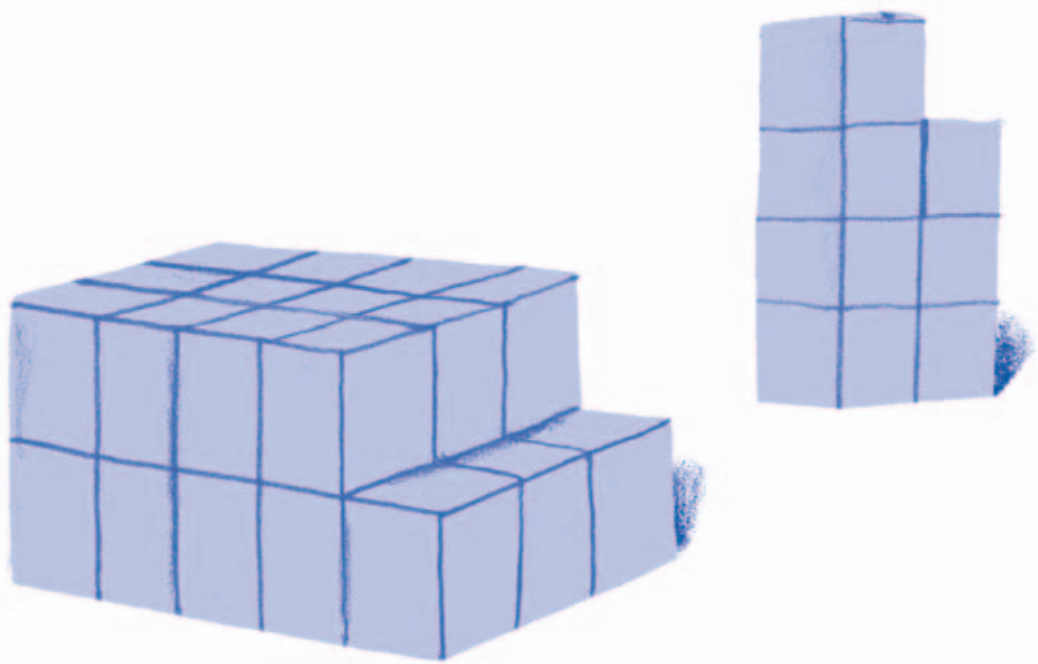
Vous devez immédiatement le signaler ou demander conseil à :

- Votre responsable ou votre contrôleur financier si vous n'êtes pas sûr de savoir enregistrer une transaction correctement.
- L'expert en la matière de l'équipe contrôle financier et comptabilité (FC&A), si le problème n'est pas résolu.

Si vous pensez qu'une transaction est enregistrée de manière irrégulière, vous devez immédiatement le signaler à votre contrôleur financier ou appeler la ligne **OpenTalk**.

Si vous signalez rapidement un incident, la direction pourra intervenir sans délai.

Si vous ne tenez pas à en discuter directement avec votre hiérarchie, vous pouvez utiliser la ligne **OpenTalk**.



- Q** C'est la dernière semaine de la période de déclaration trimestrielle. Mon chef veut être sûr que nous atteignons le chiffre d'affaires prévu pour le trimestre ; il m'a donc demandé d'enregistrer une vente non encore confirmée, qui ne sera pas finalisée avant la semaine prochaine. J'imagine que ça ne fera de mal à personne. Dois-je faire ce qu'il me demande ?
- R** Non. Les dépenses et les revenus doivent être enregistrés dans la période correspondante. La vente n'a pas encore été réalisée. L'enregistrer sur une période antérieure serait trompeur et pourrait être assimilé à une fraude.
- Q** Les résultats de mon équipe pour l'année dépassent le budget. Un nouvel actif de faible importance doit être commandé et livré au début du mois de janvier de l'année prochaine. Mon responsable d'usine nous a demandé d'inclure le prix de cet équipement dans le budget de cette année. Est-ce possible ?
- R** Peu importe l'état du budget. Si des biens et des services n'ont pas encore été reçus ou fournis, ils ne doivent pas être pris en compte.
- Q** Chaque semaine, on nous demande de réaliser des tests pour mesurer les déchets chimiques produits lors de la fabrication d'un produit donné. Les résultats des tests sont toujours les mêmes et, quand nous sommes trop occupés, nous les reportons d'un jour ou deux. Quand nous réalisons les tests reportés, nous les antidatons, tout simplement. Puisque cela nous permet de gérer notre charge de travail, est-ce que nous avons vraiment tort ?
- R** Vous avez tort, car ceci est contraire à la politique de la société et peut même constituer une fraude. Les rapports des tests doivent être faits quand ils sont censés l'être ; ils doivent également être totalement exacts. L'exactitude implique l'enregistrement honnête de la date réelle du test. Si votre charge de travail permet difficilement de réaliser les tests à temps, discutez-en avec votre superviseur. Aucun employé BP n'a le droit de décider que la tenue d'archives requise est « sans importance » ni de créer une archive inexacte, sans autorisation.
- Q** BP vient de m'affecter provisoirement au poste de contrôleur dans une nouvelle coentreprise de production. Je note que, sur le même marché, des concurrents transfèrent du pétrole brut à un coût inférieur au prix du marché vers une filiale de l'un des coentrepreneurs afin de revendre ce pétrole à un tiers au prix du marché. Cela peut susciter une réduction des taxes pour la coentreprise et une hausse des bénéfices pour un coentrepreneur. Dois-je suggérer que la coentreprise envisage un tel accord avec l'une des filiales de BP ?
- R** Dans ce domaine, les questions commerciales, juridiques, éthiques et de relations publiques sont complexes et les conséquences d'une mauvaise décision peuvent être importantes. Un employé de BP travaillant pour une coentreprise indépendante a un devoir fiduciaire envers cette coentreprise, mais également l'obligation de respecter le code. Si vous n'assumez pas ces responsabilités, des mesures disciplinaires, voire civiles ou criminelles, peuvent être prises en conséquence. Soyez toujours attentif aux prix pratiqués entre BP et ses coentreprises ou partenaires tiers. Consultez toujours le service juridique, fiscal ou comptable. N'oubliez pas que nous devons conserver la confiance de chacun de nos partenaires si nous voulons demeurer une grande entreprise. Nous travaillons sans relâche pour réussir, mais l'équité nous impose de traiter nos partenaires comme nous aimerions être traités.

Protection des actifs de BP

Tous les employés doivent faire preuve de bon sens afin de s'assurer que les ressources de BP ne sont ni détournées ni gaspillées. Ces ressources incluent la propriété, le temps, les informations confidentielles, les opportunités et les fonds de l'entreprise, ainsi que les équipements personnels de la société.



Biens de la société

Vous devez personnellement vous assurer que les biens de BP que vous utilisez au travail ne sont pas endommagés, mal employés ou gaspillés. Vous devez également signaler tout abus de la propriété de BP par d'autres.

Vous ne devez pas utiliser les équipements ou installations de la société à des fins personnelles, sauf dans quelques rares exceptions définies ci-dessous.

- Les équipements portables ou destinés au travail à domicile mis à votre disposition (par exemple, ordinateurs et téléphones portables) restent la propriété de BP. Vous devez les utiliser avec autant de soin que les autres biens de BP ; vous ne devez pas en abuser et devez vous assurer qu'ils ne sont pas endommagés, gaspillés, volés ou exposés au risque d'être volés.

L'usage personnel limité, occasionnel ou accessoire de certains équipements de la société est autorisé. Cela inclut par exemple un coup de fil à la personne qui garde vos enfants pour prévenir que vous allez sortir du travail en retard. Vous devez prendre connaissance des règles spécifiques définissant et contrôlant cet usage occasionnel sur le site où vous travaillez. Pour plus d'informations sur l'usage personnel des ordinateurs et des réseaux BP, consultez la section *Utilisation et sécurité des systèmes numériques* de ce code.

Temps de travail

Sur votre lieu de travail, vous devez vous consacrer entièrement à votre travail et ne pas vous livrer à des activités personnelles. Consacrez à votre travail le temps nécessaire pour assumer pleinement vos responsabilités. Les personnes qui doivent noter le nombre d'heures travaillées doivent le faire honnêtement et de manière exacte.

« Propriété intellectuelle » et autres informations protégées

Chez BP, des idées précieuses, non rendues publiques, sont souvent produites, tout comme les stratégies et autres informations concernant la société. Ces informations sont désignées sous le terme de « propriété intellectuelle ». BP est propriétaire de ces informations et les protège de la même manière que tous ses autres biens. Puisqu'elles sont le fruit du travail de BP, la loi autorise la société à protéger ces informations contre leur utilisation par des personnes extérieures.

La propriété intellectuelle inclut :

- Les brevets.
- Les droits d'auteur.
- Les marques déposées et marques de services.
- D'autres informations commerciales confidentielles, telles que :
 - Les ventes, le marketing et d'autres bases de données de la société.
 - Les stratégies et les plans marketing.
 - Les données techniques et concernant la recherche.
 - Les idées, procédures, propositions et stratégies commerciales.
 - Le développement d'un nouveau produit.
 - Les logiciels acquis ou développés par la société.
 - Les informations utilisées dans les activités commerciales comprenant des stratégies de tarification, de marketing et de clientèle.

Protection des actifs de BP suite

D'autres informations commerciales confidentielles, telles que les listes du personnel et les données clients, doivent également être protégées. Consultez la politique de BP en matière de *Protection des données et de la vie privée* ; demandez conseil à votre coordinateur Protection des données et de la vie privée ou au service juridique de BP au sujet de l'utilisation acceptable des informations concernant le personnel.

Consultez également la section *Respect de la vie privée et de la confidentialité* de ce code.

Protégez en permanence et ne dévoilez jamais toute information confidentielle relative à la propriété intellectuelle de BP ou toute autre information confidentielle. Ainsi, nous serons assurés de récolter les fruits de notre travail et respecterons nos engagements envers les tiers. Ces obligations s'appliquent tout au long de votre carrière professionnelle chez BP, mais aussi après la fin de celle-ci. Les instructions concernant la classification et la protection des informations se trouvent dans la norme *Sécurité des informations*.

Il peut arriver que nous ayons besoin de partager notre propriété intellectuelle avec des personnes extérieures à BP, par exemple pour permettre à un tiers de travailler avec nous. Cependant, même si vous avez une raison légitime de

partager des informations nous appartenant, vous ne devez jamais les divulguer sans avoir obtenu au préalable l'approbation de la direction. Vous ne serez autorisé à communiquer ces informations que dans le cadre d'un accord de confidentialité écrit approuvé par le service juridique de BP.

Opportunités de la société

Les employés doivent œuvrer pour les intérêts économiques légitimes de BP lorsqu'une occasion se présente.

En aucun cas

- Utiliser la propriété, les informations ou la position de BP pour en tirer des bénéfices personnels.
- Faire concurrence à BP.

Fonds de la société

En permanence

Protéger les fonds de BP comme vous le feriez avec les vôtres : en empêchant l'abus, la perte, la fraude ou le vol. Cela inclut l'argent de la société qui vous est avancé, les voyages et les loisirs relatifs à l'activité de la société ainsi que les cartes d'achat et de crédit que vous pourriez détenir.

Assurez-vous que toutes les réclamations, pièces justificatives, notes et factures sont exactes et soumises dans les temps.



Si vous avez des questions, vous pouvez consulter le service juridique de BP ou contacter votre responsable.

Pour la norme *Sécurité des informations*, visitez le site <http://digitalsecurity.bp.com> ou consultez votre conseiller régional de sécurité.

- Q** Un ancien employé de BP, qui travaillait dans mon équipe, m'a contacté récemment pour me demander de lui fournir des exemplaires de certains documents sur lesquels nous avons travaillé lorsqu'il faisait partie de l'équipe. Au fil de la conversation, j'ai appris que cet ancien employé dispose d'exemplaires de plusieurs classeurs et CD avec des documents et des données de BP que nous utilisons dans un projet. J'ai dit à cet ancien employé que je le rappellerais. Que dois-je faire maintenant ?
- R** Vous ne devez en aucun cas fournir des exemplaires des documents demandés, car ce sont vraisemblablement des informations confidentielles de BP. L'ancien employé peut également avoir enfreint ses obligations envers le code en demandant des informations confidentielles, et BP pourrait rencontrer d'autres difficultés si cet ancien employé a utilisé ou révélé ces informations à d'autres parties. L'obligation de conserver la sécurité des informations confidentielles de BP s'applique non seulement pendant votre carrière chez BP, mais également après que vous ayez quitté l'entreprise. Contactez immédiatement votre responsable, qui devra à son tour avertir votre représentant local de la sécurité et le service juridique de BP, afin de déterminer quelle mesure BP doit envisager pour protéger ses informations confidentielles et ses biens.
- Q** Chez moi, j'ai une grosse tondeuse que je veux prêter à un ami. Puis-je emprunter un véhicule BP pour le week-end afin d'emmener la tondeuse chez mon ami, puis à nouveau dans deux semaines pour ramener cette tondeuse chez moi ?
- R** Non. L'entreprise ne fournit des véhicules qu'à des fins commerciales, et non pour des activités personnelles, et ce pour un certain nombre de raisons, comme par exemple le fait que l'assurance du véhicule ne couvre pas l'utilisation personnelle.

Propriété intellectuelle et droits d'auteurs tiers

De la même façon que nous protégeons nos informations (voir les sections *Protection des actifs de BP – Propriété intellectuelle et Respect de la vie privée et de la confidentialité* de ce code), nous nous engageons à respecter la propriété intellectuelle et les informations protégées des tiers.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

- N'apportez pas chez BP et n'utilisez pas les informations confidentielles, y compris des informations enregistrées sur un ordinateur, appartenant à vos anciens employeurs.
- Demandez conseil au service juridique de BP avant d'affecter un travail à un nouvel employé s'il existe un risque que l'employé utilise les informations protégées de son ancien employeur.
- Ne chargez pas de logiciel sans licence sur les ordinateurs de BP.
- N'acceptez pas et n'utilisez pas les informations confidentielles appartenant à un tiers, sauf dans le cadre d'un accord approuvé par le service juridique.
- Ne copiez que les documents et matériels (y compris les logiciels) sans droits d'auteur (par exemple un rapport gouvernemental) ou que vous êtes autorisé à copier.
- N'utilisez pas de sources avec des droits d'auteur ou appartenant à un tiers (par exemple des enregistrements vidéo, audio, ou des enregistrements issus d'Internet ou de la radio) dans les documents que vous produisez, y compris les sites intranet et Internet, sans autorisation du propriétaire des droits d'auteur. Consultez le service juridique de BP pour savoir si « une utilisation équitable » permet l'utilisation de brefs extraits.
- Ne violez pas sciemment le brevet valide d'un tiers. Demandez conseil au service juridique pour des produits ou des processus nouveaux ou améliorés ou pour l'interprétation des brevets.
- Vous pouvez bien entendu collecter des informations sur la concurrence à partir de sources publiques légitimes. Voir le paragraphe *Collecter les informations des concurrents* dans la section *Concurrence et antitrust* de ce code.



Si vous avez des questions, vous pouvez contacter votre supérieur hiérarchique. Il pourra se tourner lui-même vers le service juridique de BP pour plus d'informations.



- Q** Je suis un nouvel employé qui vient de rejoindre BP. Mon ancien employeur est l'un des plus grands concurrents de BP. Puis-je partager des informations marketing importantes et confidentielles, que j'ai développées lorsque je travaillais pour ce concurrent ?
- R** Non. Cela constitue une violation de ce code, de vos obligations envers votre ancien employeur, voire de la loi. Vous devez protéger les informations confidentielles de votre ancien employeur, de la même façon que nos employés doivent protéger nos informations confidentielles. Les connaissances et compétences générales acquises lorsque vous travailliez pour votre ancien employeur peuvent être réutilisées dans votre nouveau travail pour BP ; mais vous ne devez pas apporter à BP de documents confidentiels (ou par ailleurs protégés) que vous ou un tiers avez conçus pour votre ancien employeur. Si vous vous interrogez sur le statut des informations spécifiques que vous détenez, demandez conseil au service juridique de BP avant de les utiliser ou de les divulguer.
- Q** J'ai une idée pour réduire le prix de l'abonnement aux revues professionnelles. L'entreprise ne devrait souscrire qu'un seul abonnement à chaque revue ou lettre d'informations et faire ensuite circuler la publication parmi tous les employés. Chacun pourrait alors photocopier les articles qui l'intéressent. N'est-ce pas une bonne mesure de réduction des coûts ?
- R** Certes, nous souhaitons réduire nos coûts. Mais une **partie** de votre idée implique la violation du droit d'auteur. Il est légal de faire circuler des publications ; en revanche, les employés n'ont pas le droit de photocopier des articles en vue d'une utilisation ultérieure. S'ils ont besoin de faire des photocopies, ils doivent en obtenir l'autorisation légale, ou acheter des exemplaires supplémentaires des publications.

Délit d'initié

BP s'engage à soutenir des marchés de titres (obligations ou actions) ouverts et équitables dans le monde entier. Pour que nous puissions tenir cet engagement, les employés de BP n'ont pas le droit de vendre des actions ou d'autres titres de BP, d'une filiale de BP ou d'une autre société cotée en bourse en se basant sur des « informations privilégiées ».



Cela inclut l'investissement dans des valeurs dont le prix dépend de telles actions ou d'autres titres, tels que des produits dérivés.

Le terme « **Informations privilégiées** » désigne des informations concernant directement ou indirectement BP, ses titres, une autre société ou d'autres titres et qui :

- ne sont pas accessibles au public
- et sont « matérielles ».

Qu'est-ce que des informations d'importance significative ?

Si un investisseur raisonnable considérerait probablement ces informations comme importantes pour décider de l'achat ou de la vente d'actions d'une société, il s'agit alors d'informations matérielles.

Les informations privilégiées peuvent inclure, par exemple, les informations confidentielles sur :

- L'introduction d'un nouveau produit innovant.
- Les nouveaux contrats significatifs.
- Des changements dans les dividendes.
- Les fusions, acquisitions ou coentreprises, réelles ou possibles.
- Les développements majeurs d'un litige.
- Les résultats financiers et prévisions.
- Les découvertes ou adaptations, réelles ou possibles, de réserves de gaz et de pétrole.
- Les actions gouvernementales attendues.
- Les accords de licence.

Dans certains pays, comme le Royaume-Uni, le fait de savoir que des rumeurs relatives au marché, qui constitueraient des informations d'importance significative si elles étaient vraies, sont en fait fausses, peut être considéré comme une information privilégiée. Vous devez toujours demander conseil au service juridique de BP avant d'opérer des transactions en ayant connaissance de telles rumeurs.

Les informations privilégiées peuvent également concerner une autre société cotée en bourse. Vous pouvez avoir obtenu de telles informations dans le cadre de votre travail, par exemple si elles vous ont été communiquées par un client ou un fournisseur.

Aucun employé de BP ne peut acheter ou vendre des titres avant que les informations privilégiées les concernant ne deviennent publiques, c'est-à-dire après une annonce de la société et après que les investisseurs ont eu le temps d'évaluer ces informations. Selon les cas, l'approbation du secrétaire général de la société est également requise.

Faits à propos des lois régissant le délit d'initié

Les lois régissant le délit d'initié existent dans le monde entier.

Divulguer des informations privilégiées peut constituer une violation de la loi

Si vous donnez des informations privilégiées à quelqu'un d'interne ou d'externe à la société, vous pouvez être tenu pour responsable de la fuite d'informations ou d'abus d'informations privilégiées, même si aucune transaction ne s'en est suivie ou si vous n'avez pas bénéficié personnellement de la transaction.

Les sanctions sont sévères

La violation des lois régissant le délit d'initié est prise très au sérieux dans le monde entier et les sanctions peuvent inclure l'emprisonnement et des amendes.

La loi en vigueur prévoit que BP doit tenir une liste de tous les employés ayant accès aux informations privilégiées concernant BP ou ses titres ; la société doit communiquer cette liste aux autorités de régulation.

Voici les consignes de base que vous devez respecter

En aucun cas

- Acheter ou vendre des actions de BP ou d'une autre société alors que vous êtes en possession d'informations privilégiées et ce, même si vous « pensez » que vous n'en tenez pas compte.
- Divulguer des informations privilégiées à une personne extérieure à la société, y compris à des membres de votre famille (par exemple à votre conjoint), sans approbation préalable.

Attention

- Ne divulguez des informations privilégiées à un collègue que lorsque vous en avez la permission et que c'est nécessaire dans le cadre de votre travail.
- Protégez les informations privilégiées d'une divulgation accidentelle.

Remarque : Certains employés BP de haut niveau et d'autres employés BP ayant accès à ou étant en possession d'informations confidentielles sur les prix doivent obtenir l'approbation du secrétaire général de la société avant de s'engager dans la transaction de titres BP. Voir *Restrictions concernant les transactions d'actions et de titres BP* à l'adresse suivante : <http://gbc-web.bpweb.bp.com/deal/>

i Si vous avez des questions à propos de vos responsabilités dans le cadre de la loi régissant le délit d'initié, contactez le service juridique de BP.

Q Un fournisseur a approché de manière confidentielle ma business unit à propos d'un nouveau produit qu'il prévoit d'introduire sur le marché. Nous avons conclu que le produit ne présentait pas d'intérêt pour notre société, mais je crois qu'il pourrait constituer une grande avancée pour d'autres industries. Je sais qu'une fois que cette société aura trouvé un marché, le prix de ses actions montera en flèche. Puis-je acheter des actions de la société du fournisseur ?

R Non. Vous ne pouvez pas acheter des actions de cette société tant que le grand public n'a pas eu connaissance du nouveau produit. Cette information fait partie des « informations privilégiées » puisqu'elle était confidentielle. Il n'y a pas encore eu de divulgation complète et équitable auprès du grand public. Cette information est d'importance significative puisqu'un investisseur raisonnable la considérerait probablement avant de prendre une décision.

Utilisation et sécurité des systèmes informatiques

Les systèmes informatiques et les informations qu'ils traitent et stockent sont extrêmement importants pour notre société. Toute personne utilisant les systèmes informatiques, employés, prestataires, consultants et personnes ayant un accès temporaire, doit s'assurer que ces ressources sont utilisées sans abus et conformément aux mesures de sécurité. Une sécurité efficace nécessite un effort d'équipe et requiert la participation et le soutien de tous ceux qui travaillent avec les informations de BP et les systèmes informatiques.

Le bon sens doit vous guider dans l'utilisation des systèmes informatiques, mais les règles ci-après peuvent vous y aider.

Tous les matériels informatiques, logiciels et informations contenus dans les systèmes informatiques BP, ainsi que les informations contenues dans les systèmes informatiques BP destinés au travail à domicile et dans d'autres systèmes informatiques non BP, sont la propriété de la société. En conséquence, utilisez les systèmes informatiques de la société de façon responsable et, avant tout, pour les activités commerciales auxquelles ils sont destinés. Ne chargez pas de logiciel sur un système informatique BP sans autorisation. Voir l'adresse suivante : <http://digitalsecurity.bp.com>

Voici les consignes de base que vous devez respecter

Usage personnel – Un usage occasionnel et limité des systèmes informatiques est autorisé. Cependant, un usage personnel

ne doit pas :

- Prendre le pas sur les activités commerciales.
- Consommer plus qu'une partie négligeable du réseau et des autres ressources BP (par exemple, télécharger de gros fichiers ou accéder à des contenus vidéo et audio par Internet à des fins personnelles est considéré comme un usage abusif des systèmes informatiques).
- Interférer avec votre productivité ou la productivité de vos collègues de travail.
- Solliciter les autres utilisateurs ou servir à des activités pour le compte d'une autre entreprise que BP.
- Nuire à la réputation de la société.

Des exemples d'usage personnel acceptable incluent :

- Accéder à des sites d'information ou météo sur Internet.
- Accéder à des sites de planification de vacances ou de voyage sur Internet.

- Accéder occasionnellement à votre compte de messagerie électronique personnelle à partir d'un service BP présentant une sécurité suffisante (consultez le site consacré à la sécurité informatique pour obtenir une liste de ces services).

En aucun cas

- Utiliser les systèmes de communication électronique de la société pour transmettre sans autorisation :
 - Des données confidentielles relatives aux individus.
 - Des informations confidentielles de l'entreprise.
 - Des documents protégés par des droits d'auteur ou une licence.
- Accéder à, stocker, envoyer, publier délibérément :
 - Des images ou du texte pornographique(s) ou suggérant une exploitation sexuelle.
 - Tout document incitant à la violence, à la haine, au terrorisme ou à l'intolérance.
 - Tout document de harcèlement, obscène, insultant ou contraire aux politiques de BP de non-harcèlement et d'égalité professionnelle (voir la section *Un lieu de travail respectueux, qui bannit le harcèlement* de ce code).

Voir également les sections *Respect de la vie privée et de la confidentialité* et *Protection des actifs de BP* de ce code.

Si vous recevez des documents inconvenants et non sollicités, par exemple par message électronique « spam », faites-les suivre au service de sécurité informatique de BP (*BlockInternetMail2@bp.com*), puis supprimez-les immédiatement.

Si la société repère des documents obscènes sur ses systèmes informatiques ou au sein de ses locaux ou identifie un comportement contraire aux politiques susmentionnées, des mesures disciplinaires seront prises. En outre, la direction locale peut avertir les autorités civiles et/ou judiciaires.

Conformément à la politique de BP de protection des données et de la vie privée et conformément à la loi, BP peut accéder à et surveiller les fichiers des ordinateurs et les communications électroniques stockés sur les serveurs de la société, sur les PC et sur d'autres appareils, à des fins de maintenance, pour les besoins de la société ou pour respecter les exigences juridiques ou politiques.

i Cette section doit être lue conjointement avec l'ensemble des recommandations contenues dans les normes de Sécurité informatique de BP <http://digitalsecurity.bp.com>. Ces dernières offrent des explications complémentaires. Si vous avez des questions à propos de la sécurité et de l'utilisation des systèmes informatiques, contactez votre responsable ou, directement, le service de sécurité informatique de BP.

Q La plupart des gens recherchent les pages Web d'une société en tapant le nom de cette société. Que se passera-t-il si j'accède par inadvertance à un site qui viole la politique de BP ? Cela apparaîtra-t-il sur l'historique de mon ordinateur ? Que dois-je faire ?

R Vous devez quitter ce site immédiatement. N'enregistrez pas le lien et ne l'envoyez à personne d'autre. Puisque ces coordonnées apparaîtront dans votre historique de consultation, vous devriez probablement informer votre responsable des circonstances qui ont conduit à votre erreur.

Q Je dirige une petite activité de vente de cartes de vœux en ligne. J'effectue la majeure partie du travail pendant le week-end, et cela n'entre en rien en conflit avec mon travail chez BP (j'ai vérifié auprès de mon superviseur, qui m'a confirmé l'absence de conflit). Je finis souvent de déjeuner de bonne heure ; je dispose alors de 15 ou 20 minutes au cours desquelles j'accède à mon site Web depuis mon ordinateur BP et je traite les commandes de la veille. Le code stipule qu'un usage personnel limité est autorisé tant que je n'empiète pas sur mon temps de travail chez BP, que cela ne prend le pas sur aucune activité de BP utilisant le système, ni n'interfère avec la productivité de mes collègues. Cet usage limité est-il autorisé ?

R Non. Selon le code, gérer une « activité extérieure à BP » n'entre pas dans la définition d'un usage personnel limité acceptable. Ce n'est donc pas autorisé. Les ressources informatiques de BP sont utilisées à des fins commerciales, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'usage personnel, notamment sur les sites Web actuels, riches en contenu et en ressources, ralentit le système. Vous devez gérer cette petite activité à domicile.

Index du code

A		Approvisionnement	44
Absence de représailles	9	Archivage de données	56, 58
Abus	22	Armes	15
Accès Internet	70	Associations professionnelles	37, 39
Accidents	15	Attaché de presse	52
Accords de confidentialité	64	Attitude choquante	22
Actions et titres	28	Auditeurs	59
Activité politique d'un parti <i>voir</i> activité politique et BP		Autorités réglementaires	50
Activité politique et BP	46, 54	B	
Activité politique personnelle	54	Bases de données de la société	63
Activités extérieures	24, 33	Biens, fonds et actifs de la société	56, 63, 64, 70
Activités personnelles	63	Bienveillance (favoriser les relations commerciales)	28
Administrateurs		Billets	28, 31
conflit d'intérêts	33	Blanchiment d'argent	42-3
lois sur la concurrence	37	Bons d'achat	28
Adresse électronique	70	Boycott	41
Agents	6, 48	BP en tant que partenaire minoritaire	7
Aide disponible	5, 8	Brevets	63, 66
administrateurs	33	Briguer un mandat électoral	54
cadeaux	30	C	
communications extérieures	52	Cadeaux acceptables	28-9
conformité et éthique du groupe	11	Cadeaux en espèces	29, 30
corruption	49	Cadeaux et loisirs	28-31, 48
courriers électroniques inconvenants	71	Cadeaux inacceptables	29, 30
enquêtes gouvernementales	50	Caisses noires	49
informations confidentielles	64	Cession d'actifs de la société	59
lois sur la concurrence	39	Clients	
OpenTalk	8-9	et investissements	34
politiques de non-harcèlement	23	pratiques commerciales des	42
questions d'emploi	21	travail pour	33
questions de santé et de sécurité HSSE	16	Coentrepreneurs	
transactions et registres financiers	60	et conformité au code	6
vie privée	24	et corruption	7
Alcool	15	et politique de non-discrimination	20, 21
Annonces	52	Coentreprises	
Anonymat	9	avec des concurrents	37
Apparence d'un comportement inadéquat		devoirs fiduciaires envers	61
cadeaux et loisirs	28	Collecte d'informations sur les concurrents	38
collecte d'informations	38	Collecte de fonds	55
concurrence	30, 36	Commissions	49
conflit d'intérêts	32, 34	Communauté d'investissement	52
corruption	48	Communications extérieures	52
Appel d'offres		Comptes et paiements multiples	42-3
et cadeaux	29	Concurrence	26
trucage	36	Concurrents	
Applications militaires	41	travail pour	33
Approbation préalable		violation des lois sur la concurrence	36
d'annonces et vente de titres	68, 69	Conditions favorables	28
de cadeaux	28, 29	Conduite en dehors du travail	24, 32
et conflits d'intérêts	33	Conflits d'intérêts	32-5
et contact avec représentants gouvernementaux	54	Conformité d'un cadeau avec les règles	29
de divulgation d'informations confidentielles	64		
de mandat électoral	54		

Conformité et éthique et fournisseurs	44	Données confidentielles	
Conformité et éthique du groupe	8, 9	communications électroniques	71
contact	11	données personnelles	24-5
rôle	11	informations commerciales	44, 63-4
Conseil sur		Données financières	59
les conflits d'intérêts	33	Données personnelles	24-5
les lois sur la concurrence	37	Données sur la qualité	59
Conservation des archives	60	Données sur les performances HSSE	59
Consignes de sécurité	15	Drogues	15
Consultants	33, 37	Droits d'auteur	63
Contactés inhabituels	54	Droits des employés	18-20
Contreparties pour des cadeaux	29		
Contributions matérielles	55	E	
Contributions politiques	54	Égalité professionnelle	20, 21
Contrôle financier et comptabilité (CF&C)	60	Emploi préalable et informations confidentielles	66, 67
Contrôles commerciaux	40, 41	Engagement dans et développement	51
Contrôles des exportations	41	de la communauté	
Corruption	29, 38, 46-9	Enquêtes gouvernementales	50
et coentrepreneurs	7	Entente sur les prix	36, 39
et fournisseurs	45	Entrée illégale	38
Cultures locales	51	Environnement	12, 16
		Environnement professionnel	14, 18, 22
D		Équipements destinés au travail à domicile	63
Déclarations financières	52	Équipements personnels de la société	63
Délai de conservation des données	24	Équipement portable	63
Délégations de personnel gouvernemental	30	EU	36
Délit d'initié	68-9	Événements spéciaux	29
Dépôts de demandes réglementaires	59	Exigences légales et fournisseurs	44
Destruction ou modification de registres	50, 60	Expert	52
Deuxièmes emplois et sociétés	33, 71	Exportations dans un pays où elles sont interdites	41
Développement de nouveaux produits	63	Expression de préoccupations	7-9
Déversements et dégagement de produits	15, 17	HSSE	17
Devoirs des employés	6, 7, 15		
biens de la société	63	F	
et coentreprises	61	Falsification d'informations	58-9, 60
et opportunités commerciales	64	Fonction communications et relations extérieures	52, 54
Devoirs des superviseurs	6	Fonds (non enregistrés)	49
Discrimination	20, 21	Fournisseurs	44-5
Discrimination par rapport à l'âge	18, 20	et investissements	34
Diversité	18, 20	Fraude	58-9, 61
Divulgateur		Fuite d'informations	69
cadeaux	30	Fusions avec des concurrents	37
comptes et actifs	59		
conflit d'intérêts	33, 34, 35	G	
Documents choquants	22, 71	GAAP (principes comptables	
Documents et registres		généralement reconnus)	56
modification et destruction	50, 60		
précision	58	H	
Documents inconvenants	71	Handicap	18, 20
Documents pornographiques	71	Harcèlement	22, 71
<i>voir aussi</i> documents choquants		Harcèlement sexuel	22, 23
Données clients	64	Hypocrisie et réception de cadeaux	29
Données concernant la recherche	63		

Index du code

I		Mesures disciplinaires	9, 34, 61
Idées et stratégies commerciales	63	Mise sur écoute	38
Impact sur l'environnement	16	Modification des registres	50
Importance et fréquence des cadeaux	29	Monopoles	37
Importations de pays où elles sont interdites	41	N	
Incitation à la violence, à la haine et au terrorisme	71	Normes	5, 15
Influence incorrecte	28	Notes de frais	59
Informations confidentielles	63	O	
Informations d'importance significative	68-9	Objectivité	32, 34, 35
Informations des concurrents	38, 66	Offre de services à des tiers	33
Informations disponibles	38, 66	OpenTalk	8-9, 11
Informations privilégiées	68-9	Opportunités de la société	63, 64
Insultes	22, 23	Ordinateurs portables	63
Insultes raciales	22	Ordinateurs <i>voir</i> supports électroniques	
Intégration	18, 20	Organisations non gouvernementales (ONG)	51
Intégrité	6, 42	P	
Intégrité financière	59	Paiements de facilitation	49
Intention de cadeau	28	Paiements dépassant le montant convenu	42
Intimidation	15	Paiements en espèces	42
Investissements inacceptables	34	Paiements illégaux	48
Investissements		Partenaires commerciaux	26
et conflits d'intérêt	34	Pays interdits	41
et délit d'initié	68	« Petites affaires »	71
Irrégularités de paiement	42	Plaisanteries	22
L		Politique d'égalité professionnelle	21, 71
Légalité d'un cadeau	29	<i>voir aussi</i> politique de non-discrimination	
Législation internationale	36, 48, 69	Politique de non-discrimination	18, 20
Législation locale	4, 5, 6, 50	Politique de non-harcèlement	71
concurrence	36, 37	Poste externe <i>voir</i> deuxièmes emplois	
données personnelles	24	Pots-de-vin	49
emploi	20	Pratiques de tarification	37
santé et sécurité	16	Prestataires	
Législations de différents pays <i>voir</i> législation locale		et conformité au code	6
Licenciement	4, 9	et exigences réglementaires	7
Lier différents produits	37	Prêts	28
Limitation de la production	36	Principes comptables	59
Listes du personnel	64	Principes éthiques	4
Lobbying	54	Prix	28
Logiciel	63, 66, 70	Prix de revente obligatoires	37
Loi sur les droits d'auteur	66-7	Produits dérivés	68
Lois antiboycott	41	Programme « Conformité et Éthique »	10
Lois antitrust <i>voir</i> lois sur la concurrence		Promotion des employés	18
Lois sur la concurrence	36-9	Propriété intellectuelle	56
Loisirs indécentes ou à caractère sexuel	29	de BP	63-4
Loisirs <i>voir</i> cadeaux et loisirs		de tiers	66-7
Loyauté	32, 35	Protection des actifs de la société	63, 64
M		Protection des données	24
Marchés de titres	68	Q	
Marques commerciales et marques de service	63	Questions de santé et de sécurité (HSSE)	12-17
Membres de la famille	33, 35	Questions légales	5, 7, 43
Membres de la famille et conflit d'intérêts	33, 34		
Membres de la famille et informations privilégiées	69		
Menaces	15		

R			
Rapports de tests	61	Supérieurs hiérarchiques	8
Rapports financiers	58, 59	Supports électroniques	24, 70-1
Rationalisation du marché	39	matériels informatiques	70
Recommandations de gestion des registres	60	Syndicats	18
Recommandations pour Connaître les clients	42-3	Systèmes numériques <i>voir</i> supports électroniques	
Registre des cadeaux et loisirs	30	T	
Registres précis	58-9, 61	Téléphones portables	63
Relations avec la communauté	55	Temps	63
Relations avec les investisseurs	52	Tenue et gestion des registres	48, 58-60
Relations avec les médias	52	Test d'auto-approbation	28-9
Relations commerciales	26	Tiers	6
Relations exclusives	37	et conformité au code	6
Relations personnelles et conflits d'intérêts	33, 35	et paiements illégaux	48
Remises	28	politique de non-discrimination	20
Répartition des marchés	36	et propriété intellectuelle	63
Repas	28, 29	Traitement équitable	22
Représailles	9, 17, 23	Transactions d'actions	68, 69
Représentants gouvernementaux		Transfert de technologies	41
cadeaux et loisirs	30	Transparence	46, 50, 56
corruption de	48-9	Transparence et réception de cadeaux	29
Représentation erronée	38, 61	Transport	28
Réputation de BP	7, 28, 48, 52	Travail des enfants	21
Respect de la confidentialité	24	Travail des femmes	21
Responsabilité	7, 59, 61	Travail forcé	21
Responsabilité individuelle	6	Travaux dans la maison	28
biens de la société	63	Tromper les enquêteurs	50
HSSE	16		
pratiques de recrutement	21	U	
Responsabilités de supérieur	20	Union européenne	5, 36
Responsable local des approvisionnements	44, 45	Usage abusif	
Responsable RH	21	des biens de la société	54, 63
Responsables financiers	60	du temps de travail	54, 63
Restrictions commerciales	40-41	Usage personnel accessoire	63
RU	36	Usage personnel de systèmes numériques	70, 71
Rumeurs concernant le marché	68	Utilisation de véhicules d'autres sociétés	28
Rumeurs malveillantes	22	Utilisation des équipements de la société	63
S		V	
Secteur privé et corruption	49	Véhicules de la société	65
Sécurité	14-15	Vie privée	24-5
Sécurité (HSSE)	12	Violations	
Séjour dans un centre de vacances	28	du code	6
Séjours courts	29	de la loi sur les droits d'auteur	66, 67
Service d'assistance téléphonique (OpenTalk)	5, 8	des lois anti-corruption	48
Service juridique de BP	8	des lois régissant le délit d'initié	69
Services	28	des lois sur la concurrence	36
Signaler		des règles de tenue des registres	59
accidents	15	des restrictions commerciales	41
déversements et dégagements	17	de la sécurité Internet	71
heures travaillées	63	signaler	7
violations du Code	21	Violence	15, 71
Stabilisation des prix	36	Vol	38
Stratégies marketing	63	Voyages	29
Substances illégales	15		

Remarques :

Remarques :



Remerciements

Conception et production : Pauffley, Londres
 Illustrations : Aude Van Ryn
 Traduction : World Accent, Londres
 Imprimé en Angleterre par St Ives Burrups Limited

Papier : ce code de conduite a été imprimé sur du papier blanc post-consommation à 100 % Mohawk Options, certifié par le FSC®. Ce papier composé de fibres recyclées post-consommation à 100 % a été entièrement fabriqué grâce à l'énergie éolienne. Il est produit conformément au programme pilote du Forest Stewardship Council (FSC, Conseil de gestion responsable des forêts) qui certifie les produits affichant des pourcentages élevés de matériaux recyclés post-consommation.



Posez-vous la question avant d'agir

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme aux exigences de BP ?
- Est-ce bien ?
- Comment les autres vont-ils le percevoir ? Par exemple, nos clients, les journaux et les membres des communautés dans lesquelles nous travaillons ?

Rappelez-vous ces règles

- Vous devez connaître les exigences légales et les exigences de la société qui s'appliquent à votre travail.
- Vous devez respecter ces normes en permanence.
- Vous disposez de nombreuses façons d'obtenir de l'aide ; l'important, c'est d'en utiliser une.
- Demandez si vous ignorez ce que vous devez faire.
- Reposez la question jusqu'à ce que vous obteniez une réponse qui vous convienne.

Vous trouverez également le code à l'adresse :

<http://codeofconduct.bpweb.bp.com>

ou

www.bp.com

Autres sources d'informations utiles :

<http://opentalk.bpweb.bp.com>

<http://gce.bpweb.bp.com>

