



CHARTRE DE RESPONSABILITE SOCIALE DE FIRMENICH

Version Mars 2013

Policy Owner: Group VP Corporate Compliance

Validation: DG (March, 2013)

Traduction Française: Décembre 2015



INTRODUCTION

Dans son engagement permanent à promouvoir des pratiques commerciales éthiques et morales visant également à répondre aux exigences des acteurs clés notamment les clients principaux, Firmenich a mis en place cette **charte de responsabilité sociale**. Celle-ci exige la conformité aux lois nationales et aux conventions, aux recommandations de l'OIT (L'Organisation internationale du travail - www.ilo.org), ainsi qu'à la déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies (<http://www.ohchr.org/>), dans des secteurs critiques d'emploi et de droits fondamentaux de l'homme, entre autres :

- Travail des enfants
- Travail forcé
- Santé & Sécurité
- Discipline
- Discrimination
- Horaires de travail
- Salaires

Afin de garantir des valeurs éthiques et durables à ses activités économiques, Firmenich applique non seulement ces normes à ses propres filiales, mais souhaite également protéger les droits humains dans les communautés produisant les matières premières destinés à ses produits (en particulier celles dans les pays en voie de développement). Par conséquent, Firmenich a inclus un **programme de responsabilité social du fournisseur** dans sa charte. Ainsi, les fournisseurs et sous-traitants doivent adhérer aux principes fondamentaux de cette charte et fournir des preuves que ces derniers sont respectés.

NORME SOCIALE DE RESPONSABILITÉ DE FIRMENICH

1 TRAVAIL DES ENFANTS

La société ne fera pas travailler des enfants ou ne soutiendra pas de quelque manière ces pratiques. Les enfants sont définis comme toute personne de moins de 15 ans, à moins que la loi locale ne stipule un âge plus élevé pour travailler ou pour une scolarité obligatoire, auquel cas, l'âge le plus élevé s'appliquerait. Cependant, si la loi locale fixe à 14 ans l'âge légal pour travailler, conformément aux exceptions des pays en voie de développement dans la convention 138 de l'OIT, l'âge minimum s'appliquera.

La société veillera à la réinsertion scolaire des enfants qui s'avèrent travailler en dessous de l'âge légal.

Une disposition sera prise pour soutenir les besoins éducatifs locaux des enfants selon les recommandations de l'OIT. De plus, aucun de ces travailleurs ne sera employé pendant les heures d'école et Firmenich s'assurera que la durée totale combinée des trajets, heures d'école et de travail ne dépassera pas 10 heures quotidiennes.

La société n'exposera pas les enfants ou les jeunes travailleurs à des situations dangereuses, risquées ou malsaines, au sein comme en dehors du lieu de travail.

2 TRAVAIL FORCÉ

La société n'utilisera pas et ne soutiendra pas le travail forcé. Il ne sera pas non plus requis du personnel de fournir de gros acomptes¹ ou leurs papiers d'identité à leur prise d'emploi. Les employés seront libres de quitter la société conformément à un préavis raisonnable. Là où les pièces d'identité doivent être légalement conservées, l'employé sera libre de quitter son emploi à tout moment (une fois le préavis expiré) et ses papiers lui seront immédiatement rendus.

3 SANTE ET SECURITÉ

La société offrira un lieu de travail sûr et sain, et prendra « les mesures adéquates » afin de prévenir tout accident ou blessure, en réduisant au maximum, dans la mesure du possible, les causes de danger en limitant les risques dans le milieu de travail.

La société nommera un représentant de la direction en charge de la santé et de la sûreté de tout le personnel, avec pour responsabilité l'application des exigences en matière de santé et de sûreté.

L'entreprise s'assurera que le personnel reçoive des formations régulières en matière de santé et de sécurité. Celles-ci doivent être effectuées par tout nouvel employé ou par les employés existant en cas de réaffectation nécessitant cette formation. L'entreprise doit enregistrer toutes ces formations.

L'entreprise établira des moyens de détecter, d'éviter ou de répondre à des menaces potentielles sur la santé et la sécurité du personnel.

¹c'est-à-dire des versements susceptibles d'influencer l'employé pour qu'il reste dans l'entreprise.

L'entreprise mettra à disposition des salles de bain propres, fournira l'accès à l'eau potable et, dans certains cas, des cantines ou des infrastructures proposant un accès simple à la nourriture pour l'ensemble des travailleurs.

L'entreprise s'assurera, le cas échéant, que les dortoirs sont propres, sécurisés et qu'ils répondent aux besoins élémentaires du personnel.

4 DISCRIMINATION

Aucune discrimination ne sera tolérée en cas d'embauche, de compensation, d'accès à la formation, de promotion, de fin de contrat ou de retraite, pour quelque motif que ce soit parmi (mais non limité à) la race, l'appartenance à une caste, la nationalité, la religion, le handicap, l'état de santé, le genre, l'orientation sexuelle, l'adhésion à un syndicat, l'affiliation politique ou l'âge.

5 PRATIQUES DISCIPLINAIRES ET HARCÈLEMENT

L'entreprise ne soutiendra pas ou ne participera pas à des punitions corporelles, à la coercition mentale ou physique, à la violence verbale ou à toute forme de harcèlement sexuel. L'entreprise veillera également qu'aucune déduction de salaire n'ait de visée disciplinaire.

6 HORAIRES DE TRAVAIL

L'entreprise se conformera aux lois en vigueur ainsi qu'aux normes industrielles en termes de temps de travail. Dans tous les cas, le nombre d'heures totales (heures de travail régulières et heures supplémentaires) ne dépassera pas les 60 heures par semaine². Le personnel bénéficiera d'au moins un jour de congé par semaine en moyenne. Le personnel ne devrait pas travailler plus de 12 heures consécutives. S'il devait en être autrement, les heures supplémentaires devront être volontaires. Toutes les exceptions aux règles de temps de travail sont autorisées en cas de circonstances exceptionnelles mais doivent demeurer rares. Elles devront en plus être justifiées par écrit. Les incidences des modèles de temps de travail sur la santé et la sécurité seront évaluées sur une base individuelle et gérées en conséquence.

Si l'entreprise a signé une convention collective, librement négociée avec des organisations de travailleurs (telles que défini par l'OIT) représentant une partie importante de sa main d'œuvre ou, si les travailleurs ont accepté des heures supplémentaires dans leur contrat, l'entreprise pourra exiger des heures supplémentaires conformément aux accords afin de satisfaire aux demandes impératives de l'entreprise à court terme.

² Cette disposition concerne les travailleurs et non les employés assumant des responsabilités de gestion.

7 SALAIRES

L'entreprise s'assurera que les salaires versés pour une semaine de travail standard seront en accord avec les exigences minimales légales et qu'ils suffiront à répondre aux besoins élémentaires du personnel, en plus de fournir un certain revenu discrétionnaire (au moins 10 % des besoins de base). Toutes les heures supplémentaires, pour les travailleurs payés (engagés) à l'heure, devront être remboursées à des taux plus élevés. Les employés touchant un salaire fixe ne sont pas forcément éligibles aux heures supplémentaires³ mais recevront un salaire attestant la possibilité d'en effectuer.

L'entreprise s'assurera que les salaires et autres avantages sociaux sont clairement et régulièrement expliqués aux employés. L'entreprise s'assurera également que les salaires et les indemnités sont totalement conformes aux lois en vigueur et que les indemnités sont versées en argent comptant, par chèque, ou par tout moyen de paiement à la convenance des travailleurs⁴.

L'entreprise s'assurera que les accords contractuels de travail à façon et que les faux stages ne seront pas utilisés dans le but de déroger à ses obligations envers le personnel en vertu des lois en vigueur en matière de législation et de réglementation sur le travail et la sécurité sociale.

³ A moins que cela ne soit indiqué dans le contrat ou la loi.

⁴ Remarque : « Un mode convenable pour les travailleurs » signifie ne pas obliger ces derniers à parcourir de grandes distances ou à leur infliger un trajet supplémentaire afin de récupérer leur salaire en accord avec les lois en vigueur

⁵ Remarque : Les faux apprentissages sont des mécanismes qui n'offrent ni prestations, ni salaires, ni contrats de travail avantageux, ou qui offrent un salaire moindre sous couvert d'une soit disant formation.

8 PROGRAMME DE RESPONSABILITÉ SOCIALE DE FIRMENICH

8.1 Politique

Les cadres supérieurs doivent mettre en place et documenter la politique de responsabilité sociale de l'entreprise. Ce document détaillera la stratégie dans ce domaine et sera aligné avec la présente charte. En outre, elle devra s'adapter à la nature et à la taille de l'entreprise.

Cette politique doit comporter les engagements suivants :

- Amélioration continue
- Conformité à la législation et aux conditions auxquelles l'entreprise a souscrit.

Cette politique sera mise en œuvre, mise à jours et communiquée de manière exhaustive au personnel (si nécessaire, elle sera traduite). La charte doit également être graduellement communiquée aux fournisseurs et mise à disposition sur demande, auprès des autres dépositaires.

La politique sera périodiquement revue afin de s'assurer qu'elle reste pertinente et adaptée à l'entreprise.

8.2 Conditions légales et autres

L'entreprise doit mettre en place un processus d'identification et d'accès aux conditions légales et autres en vigueur auxquelles l'entreprise a souscrit. L'entreprise doit tenir des registres de ces conditions, garder les informations mises à jours, et les communiquer (de manière appropriée) à toutes les parties intéressées (les cadres, les employés, les fournisseurs, entrepreneurs, les sous-traitants etc.).

8.3 Objectifs, et maintenance

Un an après la certification initiale, l'organisation établira des objectifs et des programmes de maintenance afin de formaliser et de mettre en application une stratégie d'amélioration continue de la responsabilité sociale.

Lors de l'établissement des objectifs, l'entreprise devra prendre en considération tous les facteurs importants, qui peuvent inclure

- Conditions légales et autres
- Risques sociaux
- Exigences financières
- Besoins opérationnels
- Exigences commerciales
- Non conformités
- Information de surveillance des performances
- Points de vue des parties intéressées (en particulier des employés et de leurs représentants)

Un programme de gestion devra être mis en place pour chaque objectif, décrivant les responsabilités, les mesures d'accomplissement et les échéances. Les programmes seront réexaminés à intervalles réguliers et planifiés.

8.4 Structure & Responsabilité

Les rôles et responsabilités en lien avec cette charte doivent être documentés et communiqués.

La responsabilité ultime de l'application de cette charte incombe aux cadres supérieurs de l'entreprise.

Un représentant de la direction sera nommé afin de coordonner la gestion de la responsabilité sociale. Cette personne devra s'assurer de la mise en place des principes établis par cette charte et qu'ils soient revus périodiquement. Cette personne devra également transmettre à la direction générale un rapport sur les résultats obtenus dans ce domaine, et proposer, le cas échéant, des améliorations. La direction doit mettre à disposition les ressources adéquates, qu'elles soient humaines, financières, technologiques afin d'exécuter la charte sociale de responsabilité de Firmenich.

8.5 Sensibilisation à la formation & Compétences

L'entreprise doit s'assurer que toutes les personnes sont formées aux principes de responsabilité sociale. Les méthodes et les outils de formation doivent tenir compte de l'éducation, de l'expérience, de l'instruction et de la culture de chacun. Les formations doivent s'appliquer aux nouveaux employés, les employés réaffectés ou les employés temporaires. Les formations périodiques s'adressent aux employés sous contrat afin de garantir une formation continue.

L'entreprise doit instaurer des procédures afin de s'assurer que la direction et les employés ont bien pris connaissance de toutes les conditions de responsabilité sociale en vigueur et qu'ils comprennent parfaitement leur rôle en les appliquant, tout en tenant compte des obligations de l'entreprise envers eux.

8.6 Documentation

L'entreprise doit documenter les éléments du système de gestion des responsabilités sociales, en y incluant les dépendances avec d'autres procédures et processus. L'entreprise doit s'assurer qu'une telle documentation est tenue à jour.

8.7 Programme social de responsabilité du fournisseur

L'entreprise doit établir et maintenir un programme de responsabilité sociale chez les fournisseurs réguliers afin d'évaluer et, dans la mesure du possible, de sélectionner des fournisseurs et des sous-traitants (fabricants à la demande, y compris) selon leur capacité à répondre aux exigences de la charte de responsabilité sociale de Firmenich (ou l'équivalent). Cela implique un programme d'évaluation des fournisseurs et des sous-traitants. En premier lieu, cela peut se faire à distance (par exemple, sous

forme de questionnaires et de recherche documentaire).

Pour les fournisseurs et sous-traitants à haut risque et à valeur/volume⁶ élevé, le programme devra inclure des audits sur site.

Dans le cas où un fournisseur ou un sous-traitant ne respecte pas cette charte (et qu'il n'est pas disposé à s'y conformer), Firmenich cherchera une solution alternative. Il faudra néanmoins tenir compte des contraintes telles que la qualité, la disponibilité et la continuité de l'approvisionnement. Ces contraintes doivent être documentées et les décisions quant au choix de fournisseur justifiées.

L'entreprise doit documenter la conformité des fournisseurs et des sous-traitants avec cette charte selon les principes suivants

- Se conformer à la norme de responsabilité sociale de Firmenich ou à une équivalente
- Participer à la surveillance de l'entreprise

8.8 Communication

La direction doit s'assurer que des mécanismes de consultation et de communication adéquats sont en place pour :

- recevoir, prendre en considération et répondre aux préoccupations réelles, aux idées et aux commentaires des employés⁷
- communiquer les bonnes informations aux employés en ce qui concerne les conditions de cette charte
- recevoir de la documentation et répondre aux communications externes liées aux questions sociales de responsabilité.

⁶ Concernant tous les matériaux achetés centralement, ce programme doit être mis en application par le bureau de Corporate Compliance. Concernant les biens et services achetés (par exemple des entrepreneurs sous-traités localement) le programme sera mis en application par l'équipe de gestion affiliée appropriée.

⁷ Par exemple un comité d'employés et/ou une politique ouverte pour communiquer les préoccupations ; et/ou un délégué du personnel élu librement.

8.9 Accès à la vérification

Si le contrat l'exige, l'entreprise fournira des informations raisonnables et garantira l'accès aux parties intéressées (c'est-à-dire les auditeurs secondaires et tiers) cherchant à vérifier que tout est conforme avec la charte.

8.10 Surveillance & Mesures

L'entreprise établira des procédures de surveillance des résultats (conformité aux conditions légales et autres y compris) concernant toutes les questions de responsabilité sociale.

La surveillance doit être qualitative et quantitative et répondre aux besoins de l'entreprise. Elle doit être proactive mais aussi réactive afin d'aider à prévoir et à réagir aux problèmes actuels et potentiels.

8.11 Non-conformité

L'entreprise doit enquêter, solutionner et répondre aux non-conformités, quelle que soit leur provenance. L'entreprise prendra les mesures qui s'imposent afin d'atténuer toutes conséquences potentielle, tout en mettant en place des mesures correctives et préventives.

La mise en place de ces mesures doit être proportionnelle aux problèmes identifiés.

8.12 Documentation

Une documentation doit être mise en place, afin de démontrer la conformité à toutes les conditions de responsabilité sociale de Firmenich.

- Les registres doivent être lisibles, identifiables et traçables.
- Les registres doivent être stockés et être maintenus à l'abri afin de les préserver de toute perte, d'effacement ou dommage qui les rendrait non utilisable.
- La durée de conservation des données doit être définie pour chaque document.

8.13 Audit

L'entreprise doit prévoir un audit indépendant périodique de ses résultats en termes de responsabilité sociale à confronter à cette charte.

L'audit doit évaluer la bonne application ainsi que l'efficacité de cette charte.

8.14 Gestion du changement

L'impact des changements internes sur la responsabilité sociale (par exemple, au niveau des effectifs ou en raison de processus nouveaux ou modifiés, de méthodes de travail, de structures d'organisation ou d'acquisitions) et des changements externes (par exemple, en raison d'amendement de lois, de fusion d'organisations, de développement de connaissances et de technologies) sera évalué et des mesures préventives adaptées seront prises avant d'appliquer les changements.

8.15 Vérification de la gestion

L'entreprise doit réviser ce document au moins une fois par an voire plus souvent si des changements significatifs dans l'entreprise ont lieu. L'équipe dirigeante revoit les processus de gestion de responsabilité sociale et de performance dans ce domaine afin de déterminer s'ils sont :

- suffisants (couvrent-ils tout ?)
- appropriés (correspondent-ils aux attentes ?)
- efficaces (fonctionnent-ils ?).

Si nécessaire, la direction doit mettre en place des changements et des améliorations afin que ses objectifs de politiques sociales soient atteints.