

SABIO CODE DE CONDUITE

Politique Sabio Group

PUBLIC
PO V1.0 - Code de Conduite Sabio



TABLE DES MATIÈRES

Page 3. ÊTRE UNE ENTREPRISE RESPONSABLE
 Page 4. NOS PRINCIPES, CONSCIENCE ET FORMATION
 Page 5. ÉTAPES POUR UNE PRISE DE DÉCISION RESPONSABLE
 Page 6. RAPPORTER DES INQUIÉTUDES GRAVES / LANCER DES ALERTES
 Page 7. RAPPORTER DES INQUIÉTUDES GRAVES / LANCER DES ALERTES SUR LA PROCÉDURE
 Page 8. PAS DE REPRÉSAILLES / FAIRE FACE AUX VIOLATIONS DE NOS PRINCIPES

PRINCIPE 1 - NOS VALEURS
 PRINCIPE 2 - SANTÉ, SÉCURITÉ & BIEN-ÊTRE
 PRINCIPE 3 - DIVERSITÉ, INCLUSION ET APPARTENANCE
 PRINCIPE 4 - CONDUITE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCE
 PRINCIPE 5 - ANTI ESCLAVAGE
 PRINCIPE 6 - ENVIRONNEMENT
 PRINCIPE 7 - RESPONSABILITÉ SOCIALE
 PRINCIPE 8 - CORRUPTION, CADEAUX ET HOSPITALITÉ
 PRINCIPE 9 - CONFLIT D'INTÉRÊT
 PRINCIPE 10 - ENREGISTREMENT DES TEMPS, DES COÛTS ET DES DONNÉES FINANCIÈRES
 PRINCIPE 11 - CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
 PRINCIPE 12 - UTILISATION ACCEPTABLE DE L'INFORMATIQUE
 PRINCIPE 13 - INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX
 PRINCIPE 14 - SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES
 PRINCIPE 15 - CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ
 PRINCIPE 16 - SÉLECTION DES FOURNISSEURS
 PRINCIPE 17 - PRIX, FRAIS ET PAIEMENT



ÊTRE UNE ENTREPRISE RESPONSABLE

Le succès de Sabio Group dépend de notre comportement responsable.

Être responsable signifie :

- Être un bon employeur
- Minimiser nos impacts sur l'environnement
- Faire une contribution positive envers notre communauté
- Faire ce qui est légalement requis dans tous les pays où nous opérons
- Travailler avec éthique

En résumé, nous devons "faire ce qui est bien".

Lorsque nous travaillons ainsi nous démontrons à nos collègues, clients, fournisseurs et investisseurs que l'on peut nous faire confiance ce qui permet d'établir des relations fortes et durables. Bien que ce document ne capture pas tous les scénarios possibles, il indique clairement :

- Quels sont nos principes,
- Où trouver plus d'information,
- Qui peut fournir plus de conseil ; et
- Comment rendre prioritaires les préoccupations sérieuses concernant nos pratiques commerciales.

Je voudrais demander à chacun de se familiariser avec la Politique du Code de Conduite de Sabio et nous aider à garantir d'atteindre les hauts standards requis par nos clients, investisseurs et chacun d'entre nous.

Andy Roberts
CEO



NOS PRINCIPES

Nos Principes s'appliquent à tous les employés, travailleurs temporaires et sous-traitants de Sabio Group

Nous reconnaissons que nous devons mener notre entreprise en se basant sur les normes et règlements établis dans les pays où nous opérons. Dans le cas d'un conflit entre la loi locale et ces principes nous opterons toujours pour la norme la plus importante.

Nos principes représentent le point de départ. Nous encourageons le partage des meilleures pratiques au sein du groupe pour nous aider à améliorer continuellement notre approche et notre impact positif sur la société.

Nous devons tous rester en alerte devant l'importance de prévenir et éliminer les mauvaises pratiques, les conduites illégales ou immorales au travail et signaler tout ce qui est de cette nature dont nous pourrions avoir connaissance.

CONSCIENCE ET FORMATION

L'intranet héberge une copie de ce document et des liens vers d'autres ressources, conseils et formations pour soutenir la prise de décision responsable.

Toutes les nouvelle recrues recevront un accès à une copie électronique de ce document lorsqu'elles nous rejoindront et il leur sera demandé de confirmer leur acceptation de la politique et des principes.

PUBLIC
PO V1.0 - Code de Conduite Sabio



 **SABIO**

ÉTAPES POUR UNE PRISE DE DÉCISION RESPONSABLE

Nos principes et politiques peuvent ne pas couvrir toutes les situations, par conséquent si vous êtes confronté à une situation avec laquelle vous n'êtes pas familiarisé, veuillez s'il vous plait suivre les étapes suivantes :



VÉRIFIER LES FAITS

- Êtes-vous en possession de tous les faits ?
- Ai-je séparé les hypothèses et les opinions ?
- Ai-je besoin de plus de faits ?



COMPRENDRE LES RÈGLES

- Que disent nos politiques ?
- Connaissez-vous les lois et les réglementations locales ?
- Qu'avons-nous fait par le passé ?



APPLIQUER LES PRINCIPES

- Que disent nos principes ?
- Quel serait votre sentiment si cette décision apparaissait dans un journal ?
- Agissez-vous de la bonne manière ?



DEMANDER CONSEIL

- Parlez avec votre directeur
- Parlez avec le département du Personnel, Légal ou Informatique
- Ayez d'autres perspectives



SOULEVER DES INQUIÉTUDES

- Parlez directement avec la personne concernée
- Remontez vers votre supérieur hiérarchique
- Si la situation est suffisamment sérieuse rappez de façon formelle votre inquiétude
- (voir la section suivante)

RAPPORTER DES INQUIÉTUDES GRAVES / LANCER DES ALERTES



Il est important que toute fraude, mauvaise conduite ou mauvaise pratique par des employés de Sabio Group soit rapportée et convenablement traitée.

Par conséquent, Sabio encourage toutes les personnes à soulever toute inquiétude qu'elles pourraient avoir concernant la conduite d'autres personnes au sein de l'entreprise, ou bien la façon dont l'entreprise est gérée. Pour plus d'information, veuillez s'il vous plait, consulter notre politique de lancement d'alerte sur l'intranet.

Dans certains pays ceci est connu comme lancement d'alerte. Le lancement d'alerte est une loi qui protège les employés qui soulèvent des inquiétudes légitimes concernant des thèmes spécifiques. Il s'agit là de "divulgations qualifiantes". Une divulgation qualifiante est celle qui est faite dans l'intérêt public par une personne qui a lieu de croire qu'un des agissements ci-dessous a été ou pourrait être commis :

- **Un délit**
- **Une erreur de justice**
- **Une action représentant un risque pour la santé et la sécurité**
- **Une action causant un dommage à l'environnement**
- **Toute conduite pouvant être considérée comme discriminatoire**
- **L'entreprise ne respecte pas la loi**
- **Quelqu'un couvre les fautes**
- **Une violation de toute autre obligation légale ; ou**
- **Dissimulation de tout ce qui précède.**

PROCÉDÉ DE DÉNONCIATION



Parlez avec votre Supérieur Hiérarchique

Ou le supérieur de vos supérieurs hiérarchique si les problèmes les concernent



Le Supérieur Hiérarchique demande conseil

Au Chef du Personnel en premier lieu. Si cela ne convient pas un autre Chef du Personnel au sein de l'entreprise

E-mail People@sabiogroup.com

Si vous pensez que vous ne pouvez pas approcher votre supérieur ou ses supérieurs



Confidentialité

L'identité du rapporteur sera traitée en toute confidentialité et ne sera pas révélée sans consentement

Enquête

Un enquêteur indépendant sera nommé et une enquête sera réalisée

- Si vous avez quelque inquiétude que ce soit ou une plainte concernant les termes de votre embauche ou comment vous avez été traité par l'entreprise, vous devez en discuter avec le RH
- Ces questions peuvent être traitées par le biais d'une Procédure de Médiation.



Feedback

A l'issue de toute enquête, le résultat de l'enquête vous sera communiqué ainsi que ce que le conseil d'administration a fait ou pense faire.

Si aucune action n'est **envisagée**, la raison en sera expliquée

- Si, en conclusion, vous pensez raisonnablement que les mesures appropriées n'ont pas été prises en fonction des lois de votre pays, vous pouvez avoir le droit de signaler l'affaire à l'autorité compétente.
- La législation concernant la dénonciation définit les organes auprès desquels des **divulgations admissibles** peuvent être faites
- Pour plus d'information, veuillez contacter l'équipe des Ressources Humaines

RAPPORTER DES INQUIÉTUDES GRAVES / LANCER DES ALERTES



SANS REPRÉSAILLES

Vous êtes encouragé à soulever des inquiétudes en suivant les étapes établies à la page précédente ainsi que dans notre Politique de Lancement d'Alerte de Sabio. Les représailles ne seront pas tolérées du fait d'avoir soulevé une inquiétude concernant nos pratiques commerciales. Les représailles peuvent comprendre le congédiement, le déclassement, l'intimidation, le harcèlement, l'exclusion ou le mauvais traitement du fait d'avoir soulevé une inquiétude légitime.

Si vous n'êtes pas certain de devoir soulever une inquiétude, nous vous encourageons à discuter du problème avec votre Supérieur Hiérarchique, votre Equipe Légale ou votre Chargé du Personnel.

FAIRE FACE AUX VIOLATIONS DE NOS PRINCIPES

Le non-respect de la présente Politique du Code de Conduite de Sabio ou des politiques, procédures et processus connexes peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

PRINCIPE 1

NOS VALEURS

Prenez connaissance des Valeurs de Sabio, appliquez-les et faites en la promotion

COMMENT NOUS COMPORTONS-NOUS

PRENEZ VOS RESPONSABILITÉ

Assumer les petites choses - ainsi que les grandes. Nos employés assument leurs rôles, leurs actions et leurs comportements. Ils gèrent bien les attentes et vont jusqu'au bout des choses.

J'agis comme un propriétaire

COMMENT NOUS GAGNONS

SUIVRE LES DONNÉES

Les formulaires de données constituent la charpente de nos décisions.

Ils nous disent si nous réussissons ou bien échouons, si nous devons et nous pouvons faire plus - ou moins. Qu'il s'agisse de NPS ou d'analyses, de données sur la diversité ou la durabilité, nous les trouvons, nous les suivons et agissons en conséquence.

Je ferai la recherche ; Je suis informé

CE QUE NOUS CROYONS

PAS DE LIMITES

Nos employés sont notre entreprise. Il n'existe pas de limite à la grandeur pour nous en tant que personnes ainsi qu'en tant qu'équipe. Nous mettons les personnes au centre de tout ce que nous faisons et nous donnons à tous l'opportunité de grandir, d'apprendre et de se développer, pour atteindre l'excellence.

Ce que je vais atteindre ne dépend que de moi

SOYEZ LÀ

Nous travaillons dans un environnement complexe et d'un rythme rapide, souvent à distance. Notre engagement est d'être présent et conscient des interactions avec les autres.

Nous nous soutenons les uns les autres du fait de notre désir d'aider à comprendre qu'ensemble nous gagnons.

Je suis là pour mon équipe

AYEZ UNE OPINION

Notre entreprise dépend de l'expertise, de la recherche et du travail car deux clients ne se ressemblent pas. Les opinions sont notre force. Nous les forgeons à partir du savoir et des données, nous décidons et nous engageons, ensuite nous agissons pour générer de la valeur.

Je suis préparé à partager mon point de vue

APPRENTISSAGE CONSTANT

L'épanouissement vient de la joie du travail que nous faisons et d'avoir un chemin pour progresser. Nous croyons qu'il est important d'offrir à nos collaborateurs toutes les opportunités d'apprendre et de se développer en continu tout au long de leur carrière.

J'ai soif de connaissance

CAMARADERIE

Nos employés travaillent ensemble afin de partager les objectifs, profiter de la compagnie des uns et des autres et en même temps passer du bon temps. Nous reconnaissons que la diversité des talents, des opinions et des perspectives renforce l'équipe.

Nous travaillons, passons de bon temps et gagnons ensemble

TOUJOURS DE L'AVANT

Le monde change rapidement. Nous passons du temps à analyser le marché, à maîtriser notre métier et les technologies avec lesquelles nous travaillons. Nous recherchons constamment des façons d'automatiser, optimiser, adapter et améliorer le maintien de nos clients à la pointe du Digital CX.

Nous allons constamment de l'avant

ÉTABLIR DE LA VALEUR SOCIALE

Notre objectif est de minimiser notre impact sur l'environnement et encourager nos clients à en faire de même à long terme pour le futur de la planète. Nous pensons que le monde doit fonctionner pour tous, supporter différents besoins et opinions et fournir l'égalité et la justice sociale.

Nous avons des engagements envers la société et la planète

A qui parler : Intranet (Nos valeurs) | Supérieur Hiérarchique | Ressources Humaines
people@sabiogroup.com

PRINCIPE 2

SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE



Prenez soin de votre santé, sécurité et bien-être, et encouragez les autres à en faire de même

BIEN-ÊTRE MENTAL

Le bien-être de nos collègues nous est important, il peut être impacté par différentes situations tant au sein du travail qu'au sein de la vie personnelle.

Sabio a formé des SST en Santé Mentale dans le monde en tant que point de contact si vous, ou quelqu'un qui vous cause une inquiétude, connaît des problèmes de santé mentale ou de désarroi émotionnel. Ils peuvent vous apporter un premier soutien et vous diriger vers l'aide appropriée si nécessaire.

Nous avons également prévu que vous ayez accès à un service d'assistance téléphonique gratuit appelé Programme d'Aide aux Employés (PAE). Celui-ci fournit un soutien confidentiel, pratique et émotionnel pour vous aider à faire face à des choses telles qu'un soutien émotionnel et physique, des conseils juridiques...

SÉCURITÉ AU BUREAU

Si vous travaillez ou visitez le bureau, familiarisez-vous avec les procédures d'incendie ainsi qu'avec les voies de sortie. Comprenez les risques communs du bureau ainsi que les dangers (par ex. les chutes et la façon de lever un objet en sécurité). Sachez comment accéder au poste de secours.

CONDUIRE Assurez-vous que la maintenance de votre voiture a été effectuée, suivez les règles de circulation locales. Évitez d'utiliser les téléphones mobiles au volant. Ne conduisez pas sous l'influence des stupéfiants ou de l'alcool.

BIEN-ÊTRE PHYSIQUE

Grand nombre de nos tâches nous demandent d'être assis à un bureau pendant de longues périodes. Trouver des moyens de bouger et de rester actif améliore non seulement votre santé physique, mais peut également avoir un impact positif sur votre bien-être mental.

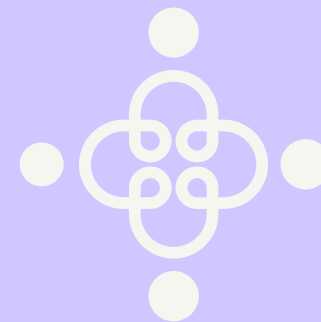
UTILISATION D'ORDINATEURS PORTABLES ET DE PCS (Équipement d'écran d'affichage)

Vous pouvez atténuer de nombreux maux, douleurs et problèmes musculo-squelettiques à long terme en vous assurant que votre bureau est correctement configuré. N'oubliez pas de faire également vérifier votre vue régulièrement. Sabio a lancé une formation obligatoire portant sur l'Équipement d'Écran d'Affichage, qui donne aux employés des informations utiles sur la santé et la sécurité et leur permet de demander un équipement supplémentaire si nécessaire, afin de s'assurer qu'ils disposent d'un poste de travail approprié pour travailler.

RAPPORTER

Nous avons besoin de savoir si vous avez souffert un accident ou s'il y a eu un quasi-accident. Nous voulons vérifier si vous allez bien et étudier ce que nous pouvons faire afin d'éviter que cela ne se reproduise. Nous vous demandons également de nous aider à identifier les inquiétudes portant sur la sécurité ainsi que les améliorations à apporter.

Où en savoir plus : Page Intranet | Méta-conformité : Formation Santé et Sécurité | SST en Santé Mentale | PAE parler à votre Supérieur Hiérarchique ou Chargé du Personnel | Plans d'Evacuation d'Urgence |



PRINCIPE 3

DIVERSITÉ, INCLUSION ET APPARTENANCE

Faire en sorte que les autres se sentent valorisés, inclus et capable d'être eux mêmes au travail

A Sabio Group nous sommes engagés à entretenir une culture inclusive et diverse qui valorise de nombreuses et différentes perspectives, cultures et provenances. Nous voulons que nos collègues soient eux-mêmes. Nous pensons qu'une équipe de travail diverse enrichit et rend plus agréable l'environnement ; par conséquent, nous avons mis en place plusieurs initiatives afin d'assurer que nos procédés de recrutement ne sont pas subjectifs et que nous formons nos collègues aux sujets tels que ceux-ci.

Se défier les uns les autres de manière positive pour voir les choses sous différents angles nous aide à bâtir une entreprise plus prospère. S'écouter les uns les autres et encourager des points de vue qui diffèrent aide à créer un environnement où les personnes se sentent capables de parler.

Sabio s'engage à fournir les mêmes opportunités à tous les employés existant ou à exister malgré l'âge, les handicaps, le genre, les orientations sexuelles, la grossesse et la maternité, la race ou l'ethnie, la religion ou les croyances, l'identité de genre ou bien le mariage et le PACS. Nous ne discriminons pas en raison de tout autre facteur non

pertinent et nous bâtissons une culture qui valorise la méritocratie, l'ouverture, l'équité et la transparence.

Vos opinions ainsi que vos sentiments concernant le travail au sein de Sabio sont importantes pour l'Entreprise. Nous encourageons les employés à soutenir les groupes de discussion ou les communautés internes. Une fois par an, nous envoyons un questionnaire anonyme au travers duquel vous pouvez **donner votre avis** et aider Sabio à devenir un lieu de travail encore meilleur.

Nous savons qu'il se passe des choses sur le lieu de travail qui peuvent ne pas être agréables. Par exemple, ce qu'une personne prend pour une blague, d'autres peuvent le trouver inapproprié. Nous vous demandons d'être sensible face aux autres perspectives. Si vous entendez quelque chose qui pourrait être interprété comme inapproprié, dites-le à la personne et demandez-lui d'arrêter.

Sabio ne tolérera pas la discrimination, la victimisation, le harcèlement ou les brimades.

Où en savoir plus: Page Intranet | Politique d'Égalité, Diversité et Inclusion | Donnez votre Avis | Formation Online Parlez à votre Supérieur Hiérarchique ou au Chargé du Personnel

PRINCIPE 4

CONDUITE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCE



Soyez fier de votre travail

Chacun est tenu d'effectuer son travail conformément aux exigences du rôle et doit le faire de manière professionnelle, compétente, prudente et productive en tout temps. On attend de vous que vous agissiez toujours en toute intégrité, honnêteté et équité, que vous respectiez les normes de comportement les plus élevées et que vous demandiez aux autres de faire de même.

Vous êtes tenu de vous conformer aux politiques, pratiques et procédures de Sabio et si vous n'êtes pas sûr de ce qu'elles sont, nous avons besoin que vous demandiez des conseils.

Au moins une fois par an, vous aurez un entretien portant sur la Révision du Développement des Performances (RDP) avec votre supérieur hiérarchique. C'est là que vous discuterez de vos objectifs personnels et de l'année et de la manière dont votre rôle soutient la réalisation de la stratégie de l'entreprise.

Vous aurez également des entretiens réguliers concernant votre développement. Nous attendons de vous que vous disposiez d'un Plan de Développement de Carrière (PDC) dont vous discuterez régulièrement avec

votre supérieur hiérarchique. Une partie de cette conversation consistera à convenir du soutien que Sabio peut fournir pour permettre votre développement de carrière.

Si votre rôle nécessite des titres professionnels ou un développement professionnel continu, nous avons besoin que vous les teniez à jour.

Nous vous demandons de ne pas travailler si vous vous trouvez sous l'influence de l'alcool ou de stupéfiants.

Si pour une raison vous ne pouvez pas remplir votre rôle conformément aux conditions requises vous devrez en parler avec votre supérieur hiérarchique.

Où en savoir plus: RDP et PDC Page Intranet | Parler avec votre Supérieur Hiérarchique ou Chargé du Personnel

PRINCIPE 5 ANTI ESCLAVAGE



Ayez une approche de tolérance zéro en ce qui concerne l'esclavage et le traite humaine.

En ce qui concerne nos relations commerciales, nous sommes engagés à agir avec éthique et intégrité et nous sommes engagés à prévenir l'esclavage moderne dans notre entreprise ainsi qu'à aider à prévenir l'esclavage moderne au sein de nos chaînes de fournisseurs.

Où en savoir plus: Politique Anti Esclavage | Formation Online | Parler avec l'Equipe Juridique ou le Chargé du Personnel

PRINCIPE 6

QUALITÉ ET ENVIRONNEMENT



Aidez-nous à réduire notre impact environnemental

Nous voulons que nos collègues soient fiers de leur lieu de travail, fier que nous respections nos engagements envers la société et de sentir qu'ils réalisent un grand travail. Nous croyons que pour offrir un lieu de travail dans lequel les gens sont fiers de travailler, nous devons penser à notre place plus large dans la société et à l'impact que nous avons sur notre environnement.

Notre ambition est d'être leaders en durabilité environnementale dans notre secteur. Nous nous engageons à produire une mesure de base précise de notre empreinte carbone et à rechercher activement des moyens de la réduire systématiquement dans l'ensemble de notre entreprise.

Où en savoir plus: Politique de Qualité et Environnement | Parler à l'Equipe Juridique ou au Chargé du Personnel

PRINCIPE 7

RESPONSABILITÉ SOCIALE

Rendre à la société et à la communauté locale



Sabio veut que nos employés se sentent enthousiasmés par leur lieu de travail, qu'ils s'enthousiasment en travaillant chez Sabio et qu'ils sentent qu'ils accomplissent de grandes choses. Sabio pense que, pour y parvenir, nous devons réfléchir à notre place plus large dans la société et à un objectif qui va au-delà du travail quotidien.

Nous mesurons notre impact sur la Valeur Sociale en partenariat avec le [Portail de Valeur Sociale](#) et nous l'utilisons en tant que plateforme pour centrer nos priorités sur cinq thèmes différents : emploi, croissance durable, valeur sociale locale, contributions environnementales et innovation. Nous couvrons plus de 50 mesures dans le portail et souhaitons utiliser ces données pour améliorer nos contributions à nos communautés locales et mondiales, par exemple en encourageant activement nos employés à utiliser leurs journées de bénévolat.

Où en savoir plus: Politique de Volontariat | Sabio Life
Parlez à votre Supérieur Hiérarchique ou Chargé du Personnel

Sabio soutient ceux qui souhaitent faire du bénévolat au sein de la communauté ou pour des institutions caritatives en offrant 2 jours de congés payés par an à chacun une fois la probation passée. Les types d'activités bénévoles soutenues par Sabio comprennent :

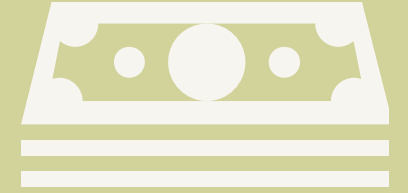
- Travail de soins communautaires
- Travail environnemental et projet de conservation
- Levée de fonds pour des projets communautaires ou d'organisations caritatives

Sabio s'associe à des organisations caritatives au niveau du groupe et au niveau local. En règle générale, les activités de soutien caritatif sont discutées dans notre forum Sabio Life et diffusées dans tout le groupe afin que ceux qui souhaitent s'impliquer puissent le faire. Les principaux thèmes de soutien comprennent :

- Santé mentale
- Environnement et conservation
- Soutien aux urgences internationales

PRINCIPE 8

CORRUPTION, CADEAUX ET HOSPITALITÉS



N'acceptez pas ou n'offrez pas de pot-de-vin

La corruption consiste à offrir, promettre, donner ou accepter tout avantage financier ou autre, pour inciter le destinataire ou toute autre personne à agir de manière inappropriée ou pour les récompenser d'avoir agi de manière inappropriée.

Un avantage comprend l'argent, les cadeaux, les prêts, les frais, l'hospitalité, les services, les remises, l'attribution d'un contrat ou toute autre chose de valeur.

- Vous ne devez pas corrompre ou tenter de corrompre qui que ce soit.
- Vous ne devez pas accepter ou permettre à une autre personne d'accepter un pot-de-vin.
- Si un fournisseur, un client ou toute autre personne faisant affaire avec nous vous offre des cadeaux ou une invitation, vous devez prendre conseil auprès de votre supérieur
- Vous devrez peut-être refuser le cadeau et documenter la réception du cadeau dans notre registre des cadeaux et invitations.
- Vous n'êtes pas autorisé à offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité sans l'autorisation appropriée. Si cela est approuvé, ce devra être enregistré dans notre registre des cadeaux et marques d'hospitalité.

Où en savoir plus: Politique Mondiale Anti-Corruption | Politique relative aux Cadeaux et invitations Parlez à votre Supérieur Hiérarchique, à votre Equipe Juridique ou à votre Chargé du Personnel

PRICIPE 9

CONFLIT D'INTÉRÊT

Informez-nous tout conflit d'intérêt



Alors que vous travaillez pour nous, un conflit d'intérêt pourrait surgir ce qui pourrait nuire à votre réputation ainsi qu'à celle de Sabio.

Ces conflits pourraient vous empêcher d'exercer un jugement indépendant ou pourraient avoir un impact sur votre capacité à consacrer du temps aux exigences de votre rôle. Par exemple :

- Vous avez une relation étroite avec quelqu'un au travail
- (ami / partenaire)
- Les activités extérieures se développent et entrent en conflit avec le temps de travail

Si tel est le cas, vous devez en informer votre responsable, qui discutera de la situation avec vous et conviendra des prochaines étapes appropriées.

Où en savoir plus: Parlez avec votre Supérieur Hiérarchique, votre Equipe Juridique ou Chargé du Personnel

PRINCIPE 10

ENREGISTREMENT DES TEMPS, DES COÛTS ET DES DONNÉES FINANCIÈRES



Enregistrez les temps, les coûts et les données financières avec précision

Il est essentiel pour notre crédibilité et notre réputation que nous enregistrons et communiquons honnêtement et avec précision les informations financières et non financières.

Un enregistrement précis et opportun nous aide à nous assurer que nous :

- Pouvons estimer plus précisément le temps et le coût
- pour effectuer un travail à venir
- Facturer précisément notre client.
- Pouvons planifier les demandes futures de moyen.
- Respecter les obligations de reporting financier.

Pour soutenir cela, nous utilisons des applications qui donnent à nos équipes une vue complète et centrée sur le client et nous permettent d'aligner nos équipes de vente, de services et de finances autour d'un dossier client unique.

Au moment de présenter vos notes de frais gardez à l'esprit qu'elles sont raisonnables et conformes à la politique de déplacements et frais. Considérez-vous que vous l'auriez fait si il s'agissait de votre propre argent ?

Où en savoir plus: Politique de Voyage et de Dépenses de Groupe | Pouvoir Financier | Pouvoir de Ventes
Parlez à votre Supérieur Hiérarchique, votre Chargé des Finances ou du Personnel



PRINCIPE 11

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Respect de la confidentialité et de la propriété intellectuelle



Sabio prend très sérieusement soin de son information confidentielle et propriété intellectuelle. Vous serez en possession d'information confidentielle et sensible dans le cadre de votre travail. Par exemple :

- Détails concernant les clients
- De l'information concernant le produit et les services y compris les listes de prix et les termes du contrat
- De l'information technique, des codes et des algorithmes
- De l'information concernant les employés

Où en savoir plus :

Votre contrat de travail
Parler avec votre Supérieur Hiérarchique, votre Equipe Juridique ou Chargé du Personnel

Vous ne devez pas discuter de tout thème sensible ou confidentiel que ce soit portant sur l'entreprise avec toute organisation extérieure y compris les médias.

Vous devez également prendre soin de protéger et respecter la confidentialité interne. Assurez-vous que l'information confidentielle et sensible est maintenu en sécurité en :

- Utilisant les restrictions d'accès et les mots de passe adéquats
- Éteignant les écrans lorsqu'ils ne sont pas utilisés
- Minimisant l'utilisation de documents papier et en vous assurant qu'ils sont stockés en toute sécurité
- Classant adéquatement la documentation confidentielle
- Faisant preuve de prudence lors de l'utilisation de téléphones portables ou d'ordinateurs portables dans la visibilité possible d'autrui - par exemple, dans les transports publics ou dans les espaces publics

Sabio conserve la propriété de toute la propriété intellectuelle que vous créez, sauf accord contraire préalable avec nos clients. En contrepartie, nous devons également respecter les droits conférés à la propriété intellectuelle de nos clients.

PRINCIPE 12

UTILISATION ACCEPTABLE DE L'INFORMATIQUE



Prenez soin de équipement informatique

L'utilisation inappropriée de nos équipements et systèmes informatiques expose Sabio à des risques tels que les attaques de virus, la compromission des systèmes et services réseau et les problèmes juridiques.

Notre Politique Globale d'Utilisation Acceptable de l'Informatique vous fournit les règles de ce qui est et n'est pas une utilisation acceptable de nos systèmes. Veuillez vous assurer que vous avez lu cette politique et en cas de doute - demandez conseil.

Veuillez vous assurer que vous prenez soin de l'équipement qui vous a été confié afin d'en minimiser l'usure normale, les dommages accidentels et le vol.

Si vous prévoyez d'emporter ou d'accéder à des appareils Sabio à l'étranger, en fonction de la durée et du pays, vous devrez peut-être en informer l'équipe de sécurité de l'information. La politique fournit un complément de détails sur ce point.

Nous surveillons l'accès à Internet et aux e-mails lorsqu'il existe des raisons valables de le faire.

L'endommagement intentionnel, l'utilisation excessive ou non autorisée d'équipements de logiciels sont considérés comme des questions disciplinaires et peuvent être traités formellement par l'équipe du personnel si nécessaire.

Où en savoir plus :

Politique Globale d'Utilisation Acceptable de l'Informatique | Page Informatique Intranet | Parlez avec votre Supérieur Hiérarchique, les Services Techniques, l'Équipe d'Information Sécurité ou le Chargé du Personnel

PRINCIPE 13

INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX



Faites attention à ce que vous postez sur les médias sociaux

Une utilisation personnelle limitée d'Internet et des médias sociaux est autorisée si elle n'a pas d'incidence sur vos performances. Ne regardez pas et ne téléchargez pas de contenu illégal, pornographique, sexiste, raciste, extrémiste, offensant ou tout autre contenu pouvant embarrasser Sabio.

Lorsque vous utilisez les médias sociaux (par exemple, Facebook, Twitter, WhatsApp, LinkedIn, Instagram, TikTok), que ce soit pour un usage personnel ou à des fins professionnelles autorisées, nous attendons de vous que vous agissiez de manière responsable et professionnelle.

N'oubliez pas que votre association avec l'entreprise peut être connue de n'importe qui à tout moment et que cela peut avoir un effet positif ou négatif sur l'entreprise. Vous ne devez en aucun cas nuire à l'entreprise, à ses intérêts ou à sa réputation, directement ou indirectement.

Où savoir plus: Politique Globale d'Utilisation Acceptable de l'Informatique | Page Informatique Intranet
Parlez avec votre Supérieur Hiérarchique, Equipe Marketing ou Chargé du Personnel

- Vous devez être attentif à tout ce que vous publiez ou partagez sur Internet ou sur les réseaux sociaux.
- Ne partagez pas de l'information confidentielle là où vous n'y êtes pas autorisé.
- Ne violez pas le droit d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle.
- Ne violez aucune des politiques de l'entreprise.
- Ne pas enfreindre les lois ou autres règles applicables établies par les organismes de réglementation.
- Ne faites pas de commentaires abusifs, obscènes, discriminatoires, désobligeants, diffamatoires ou harcelants.
- Sachez que toute communication pourrait être invoquée devant un tribunal au détriment de vous ou de l'entreprise.

Certaines personnes sont autorisées par la société à utiliser les médias sociaux au nom de la société. Elles doivent les utiliser conformément aux instructions de l'équipe marketing.

PRINCIPE 14

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES



Maintenez nos systèmes et nos données en sécurité

Il est important que vous sachiez quoi faire pour maintenir les données en sécurité.

Plus que jamais, les organisations sont exposées à des risques accrus de divers types de cyberattaques. Vous pouvez aider à réduire ces attaques en :

- Etant au courant des courriels douteux. Si vous n'êtes pas sûr ne cliquez pas sur des liens ou des pièces jointes. Au lieu envoyez-les à : Security@sabiogroup.com
- Créant un mot de passe fort pour tous les comptes et équipements.
- Soyez à l'affût des personnes qui tentent de vous inciter à leur fournir des informations sur l'entreprise qui pourraient être utilisées de manière frauduleuse
- Toute demande de travail en dehors du lieu de votre contrat de travail doit passer par votre supérieur hiérarchique et chargé du personnel afin que nous puissions connaître les différents risques (droit du travail, financiers comme impôt sur les sociétés et sécurité).

Nous recueillons et utilisons certaines informations sur les personnes dans le cadre de notre travail. Nous avons également accès à de l'information pour le compte de nos clients et fournisseurs. Il est important que vous sachiez comment le gérer conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Veuillez vous assurer que vous avez terminé votre formation GDRP où vous en apprendrez plus sur la protection des données et vous trouverez ci-dessous des liens vers les politiques de protection des données de soutien de Sabio.

Où en savoir plus: Sécurité de l'Information Sabio Sharepoint | Parlez à votre Supérieur Hiérarchique, l'Equipe de Sécurité de l'Information ou le Chargé du Personnel

PRICIPE 15

CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ



Nous avons mis en place des plans solides pour assurer la continuité des activités dans le cas d'un incident ou d'une urgence

En cas d'incident majeur ou d'urgence, il est important que nous atténuions l'impact sur l'entreprise, nos employés, nos clients et nos investisseurs et que tout revienne à la normale dès que possible.

Dans le cadre de notre approche de planification de la continuité des activités, nous documentons les problèmes potentiels que l'entreprise a identifiés comme étant un danger réel et potentiel et identifions les principales mesures qui seront prises en cas d'incident.

Les responsabilités en matière de continuité des activités sont attribuées à des personnes clés dans l'ensemble de l'organisation qui joueront un rôle dans la prise en charge de ces types d'incidents.

Des tests internes réguliers ont lieu pour s'assurer que les plans sont solides et que les membres des équipes de continuité des activités savent clairement ce que l'on attend d'eux. Les enseignements tirés de ces exercices sont ensuite utilisés pour améliorer la documentation de planification de la continuité des activités.

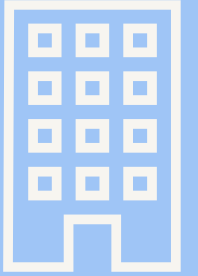
En cas d'urgence, nous devons peut-être vous contacter, il est donc important que vous vous assuriez que vos coordonnées professionnelles et personnelles ainsi que vos coordonnées d'urgence soient tenues à jour sur Cascade (Wise).

Ajoutons que les "Coordonnées d'Urgence" sur WISE sont à jour.

Où en savoir plus: Plans de Continuité de l'Activité | Parlez avec votre Supérieur Hiérarchique ou Chargé du Personnel

PRINCIPE 16

SÉLECTION DE FOURNISSEUR



Nous nous assurons que nos fournisseurs sont des entreprises responsables

Sabio dispose d'un processus de vérification rigoureux garantissant que la personne avec qui nous travaillons est non seulement compétente pour fournir le service attendu, mais qu'elle opère dans le cadre des lois et législations applicables.

Nous veillons à ce que tout fournisseur travaillant pour notre compte soit traité comme une extension de notre organisation, avec des SLA et des obligations contractuelles reflétées.

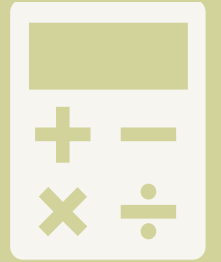
Où en savoir plus

Parlez avec votre Equipe des Finances ou Juridique

PRINCIPE 17

PRIX, FRAIS ET PAIEMENT

Notre approche des prix



Nos prix et honoraires sont toujours compétitifs pour le service sur mesure de haute qualité que nous offrons.

En tant que tel, nous n'offrons généralement pas de remises arbitraires ; une réduction de prix n'est possible qu'en réduisant le niveau ou l'étendue des solutions et des services à fournir. Cela dit, nous essayons toujours de proposer des solutions qui tiennent compte des budgets et des délais disponibles de nos clients.

Dans la mesure du possible, nous convenons clairement par écrit à l'avance de nos honoraires et de la base des frais, afin que nous et nos clients puissions planifier de manière fiable ce qui nous attend, comment y parvenir et avec une justification financière.

Nous visons à être aussi flexibles que possible dans la manière dont nos solutions et services sont facturés.

Certains clients préfèrent les coûts de projet fixes ; d'autres sont plus satisfaits d'une base de temps et de matériel, et nous essayons de travailler avec des plans de paiement qui conviendront le mieux au client.

Nous n'accepterons ni n'accorderons de remises ou avantages cachés - ni sur une base individuelle ni au nom de l'organisation.

Où en savoir plus: Parlez avec votre Equipe des Finances ou Juridique

sabiogroup.com

 [@sabiosense](https://twitter.com/sabiosense)

 info@sabiogroup.com