

# SABIO GROUP CODE DE CONDUITE

Politique du Sabio Group

Juin 2024

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# PAGE DE CONTENU

Page 3.	ÊTRE UNE ENTREPRISE RESPONSABLE
Page 4.	PORTÉE DE LA POLITIQUE ET SENSIBILISATION & FORMATION
Page 5.	ÉTAPES DE PRISE DE DÉCISION RESPONSABLE
Page 6.	SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS GRAVES / WHISTLEBLOWING
Page 7.	PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS GRAVES / WHISTLEBLOWING
Page 8.	PAS DE REPRÉSAILLES
Page 9.	PRINCIPE 1 - NOS VALEURS
Page 10.	PRINCIPE 2 - SANTÉ, SÉCURITÉ & BIEN-ÊTRE
Page 11.	PRINCIPE 3 - DIVERSITÉ, INCLUSION ET APPARTENANCE
Page 12.	PRINCIPE 4 - COMMUNICATION OUVERTE
Page 13.	PRINCIPE 5 - CONDUITE PROFESSIONNELLE & CAPACITÉ
Page 14.	PRINCIPE 6 - ANTI-ESCLAVAGISME
Page 15.	PRINCIPE 7 - ENVIRONNEMENT
Page 16.	PRINCIPE 8 - RESPONSABILITÉ SOCIALE
Page 17.	PRINCIPE 9 - CORRUPTION, CADEAUX ET HOSPITALITÉ
Page 18.	PRINCIPE 10 - CONFLIT D'INTÉRÊTS
Page 19.	PRINCIPE 11 - ENREGISTREMENT DU TEMPS, DES COÛTS ET DES FINANCES
Page 20.	PRINCIPE 12 - CONFIDENTIALITÉ & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
Page 21.	PRINCIPE 13 - UTILISATION ACCEPTABLE DES TI
Page 22.	PRINCIPE 14 - INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX
Page 23.	PRINCIPE 15 - SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES
Page 24.	PRINCIPE 16 - CONTINUITÉ DES AFFAIRES
Page 25.	PRINCIPE 17 - SÉLECTION DES FOURNISSEURS
Page 26.	PRINCIPE 18 - TARIFICATION, FRAIS & PAIEMENT

PUBLIC

PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# ÊTRE UNE ENTREPRISE RESPONSABLE

**Le succès du Groupe Sabio dépend de notre comportement responsable à tous.**

Être responsable signifie:

- Être un excellent employeur
- Minimiser nos impacts environnementaux
- Apporter une contribution positive à notre communauté
- Faire ce qui est légalement requis dans chaque pays où nous opérons
- Travailler de manière éthique

**En bref, nous devons ‘faire ce qui est juste’.**

Lorsque nous travaillons de cette manière, nous démontrons à nos collègues, clients, fournisseurs et investisseurs que nous pouvons être dignes de confiance ce qui nous permet de construire des relations fortes et durables. Bien que ce document ne puisse pas capturer tous les scénarios possibles, il clarifie :

- Quels sont nos principes,
- Où trouver plus d’informations,
- Qui peut fournir des conseils supplémentaires ; et
- Comment escalader les préoccupations sérieuses concernant nos pratiques commerciales.

Je voudrais demander à tout le monde de se familiariser avec notre Politique du Code de Conduite Sabio et de nous aider à garantir que nous atteignons les normes élevées requises par nos clients, investisseurs et chacun d’entre nous."

**Andy Roberts**

CEO



# PORTÉE DE LA POLITIQUE

La portée de cette politique, y compris nos principes, s'applique à tous les employés, travailleurs temporaires et entrepreneurs du groupe Sabio. Elle sert de guide pour le comportement attendu envers les clients, les collègues, les managers, les parties prenantes externes et l'organisation.

Nous reconnaissons que nous devons mener nos activités en fonction des règles et réglementations établies dans les pays où nous opérons. En cas de conflit entre le droit local et ces principes, nous opterons toujours pour la règle la plus exigeante.

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

Tout le monde doit rester vigilant quant à l'importance de prévenir et d'éliminer les actes répréhensibles, illégaux ou contraires à l'éthique au travail et signaler tout acte de cette nature dont ils ont connaissance.

Le non-respect peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. Le groupe Sabio peut également prendre des mesures légales en cas de corruption, de vol, de détournement de fonds ou d'autres comportements illégaux.

# SENSIBILISATION ET FORMATION

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

Tous les nouveaux arrivants recevront un accès à une copie électronique de ce document de politique lorsqu'ils rejoindront et seront invités à confirmer leur accord avec cette politique et les principes.

PUBLIC

PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# LES ÉTAPES D'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 qui ne vous est pas familière, veuillez suivre les étapes suivantes :



## VÉRIFIER LES FAITS

- Disposez-vous de tous les faits ?
- Avez-vous fait la part des choses entre les hypothèses et les opinions ?
- Avez-vous besoin d'autres faits ?



## COMPRENDRE LES RÈGLES

- Que disent nos politiques ?
- Connaissez-vous les lois et règlements locaux ?
- Qu'avons-nous fait dans le passé ?



## APPLIQUER LES PRINCIPES

- Que disent nos principes ?
- Que penseriez-vous si cette décision était publiée dans un journal ?
- Faites-vous ce qu'il faut ?



## RECHERCHER DES CONSEILS

- Avez-vous parlé à votre supérieur hiérarchique ?
- Avez-vous pris contact avec le service du personnel, le service juridique ou le service informatique ?
- Avez-vous cherché d'autres points de vue ?



## SOULEVER DES INQUIÉTODES

- Si vous vous sentez capable de le faire, parlez directement à la personne concernée.
- Faites remonter l'information à votre supérieur hiérarchique.
- Si vous avez de sérieuses inquiétudes, signalez-les officiellement. (voir section suivante)

# SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS GRAVES / WHISTLEBLOWING



Toute fraude, toute mauvaise conduite ou tout acte répréhensible commis par des employés du Groupe Sabio doit être signalé et traité de manière appropriée. Chez Sabio, nous prenons au sérieux tous les signalements d'actes répréhensibles. Si vous avez connaissance d'actions qui vous préoccupent, nous vous encourageons à les signaler sans crainte de représailles. Si vous avez une plainte à formuler et que vous n'êtes pas sûr qu'elle soit couverte par la politique de dénonciation, veuillez vous adresser à un membre de l'équipe du personnel pour obtenir des conseils. Il se peut que votre plainte soit un grief et qu'elle puisse être traitée dans le cadre d'une autre procédure.

La dénonciation, terme utilisé dans certains pays, est une loi qui protège les employés qui soulèvent des préoccupations légitimes sur des sujets spécifiques. Il s'agit de ce que l'on appelle les divulgations qualifiées. Une divulgation qualifiée est une divulgation faite dans l'intérêt public par une personne qui a des raisons de croire que l'un des actes suivants a été ou est susceptible d'être commis :

- **Violation de la politique du code de conduite**
- **Une infraction pénale**
- **une erreur judiciaire**
- **Un acte créant un risque pour la santé et la sécurité**
- **Un acte causant des dommages à l'environnement**
- **Tout acte de conduite pouvant être considéré comme discriminatoire**
- **Tout acte de harcèlement**
- **Tout problème de violation de la sécurité de l'information**
- **L'entreprise enfreint la loi**
- **Quelqu'un couvre des actes répréhensibles tels que la corruption et les pots-de-vin**
- **une violation de toute autre obligation légale ; ou**
- **la dissimulation de l'une des situations susmentionnées.**





# PROCÉDURE DE WHISTLEBLOWING



## Parlez-en à votre supérieur hiérarchique

Ou le responsable de votre supérieur hiérarchique si le problème le concerne.



## Le supérieur hiérarchique demande des conseils

Par le Chief People Officer en premier lieu. S'il n'est pas approprié, un autre directeur général au sein de l'entreprise.



## Email

[whistle@Sabiogroup.com](mailto:whistle@Sabiogroup.com)

Si vous ne vous sentez pas à l'aise, vous pouvez vous adresser à votre directeur ou à son directeur.



## Confidentialité

L'identité du rapporteur sera traitée dans la plus stricte confidentialité et ne sera pas divulguée sans votre consentement, à moins que la loi ne l'exige.

## Enquête

Un enquêteur indépendant sera désigné et une enquête sera menée.

- L'enquête peut révéler qu'il s'agit d'un grief plutôt que d'une dénonciation et peut être réorientée vers une autre procédure.



## Feedback

À l'issue de toute enquête, vous serez informé du résultat de l'enquête et de ce que le conseil a fait ou se propose de faire. Si aucune mesure n'est prise, la raison vous en sera expliquée directement.

- Si, en conclusion, vous pensez raisonnablement que les mesures appropriées n'ont pas été prises, vous pouvez, en fonction de la législation de votre pays, avoir le droit de signaler l'affaire à l'autorité compétente.
- La législation relative à la dénonciation définit les organismes auxquels les divulgations qualifiées peuvent être faites.
- Pour plus d'informations, veuillez contacter le People Team.

# PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS GRAVES / WHISTLEBLOWING



## PAS DE REPRÉSAILLES

Nous vous encourageons à nous faire part de vos préoccupations en suivant les étapes décrites dans les pages précédentes et dans notre politique de dénonciation de Sabio. Les représailles ne seront pas tolérées pour avoir soulevé un problème concernant nos pratiques commerciales. Les représailles peuvent prendre la forme d'un licenciement, d'une rétrogradation, d'une intimidation, d'un harcèlement, d'une exclusion ou d'un mauvais traitement en raison d'une inquiétude légitime.

Si vous n'êtes pas sûr de devoir soulever une question, nous vous encourageons à en discuter avec votre supérieur hiérarchique, l'équipe juridique ou le People Partner.

### Où trouver plus d'informations :

Whistleblowing Policy | Adressez-vous à votre Line Manager | People Team – [people.europe@sabiogroup.com](mailto:people.europe@sabiogroup.com)



# PRINCIPE 1

## NOS VALEURS

Connaître les valeurs de Sabio, les appliquer et les promouvoir

### COMMENT NOUS NOUS COMPORTEONS

#### PRENDRE LA RESPONSABILITÉ

Assumer la responsabilité des petites choses - et des grandes. Nos collaborateurs assument la responsabilité de leur rôle, de leurs actions et de leur comportement. Ils gèrent bien les attentes et mènent les choses à leur terme.

*J'agis comme un propriétaire*

#### ÊTRE PRÉSENT

Nous travaillons dans un environnement rapide et complexe, souvent à distance. Nous nous engageons à être présents et attentifs aux interactions avec les autres. Nous nous soutenons mutuellement par notre volonté d'aider, car c'est ensemble que nous gagnons.

*Je suis là pour mon équipe*

#### CAMARADERIE

Nos collaborateurs travaillent ensemble à la réalisation d'objectifs communs, apprécient la compagnie des autres et s'amusent tout au long du processus. Nous reconnaissons que la diversité des talents, des opinions et des perspectives rend les équipes plus fortes.

*Nous travaillons, nous nous amusons et nous gagnons ensemble*

### COMMENT NOUS GAGNONS

#### SUIVRE LES DONNÉES

Les données constituent les éléments de base de nos décisions. Elles nous indiquent si nous réussissons ou si nous échouons, où nous pouvons et devons faire plus - ou moins. Qu'il s'agisse de NPS ou d'analyses, de données sur la diversité ou le développement durable, nous les trouvons, nous les suivons et nous agissons en conséquence.

*Je fais les recherches ; je suis informé.*

#### POSSÉDER UNE OPINION

Notre activité repose sur l'expertise, la recherche et le travail, car il n'y a pas deux clients identiques. Les opinions sont notre monnaie. Nous les formons à partir de connaissances et de données, nous en débattons, nous décidons et nous nous engageons, puis nous agissons en conséquence pour générer de la valeur.

*Je suis prêt à partager mon point de vue*

#### PRENDRE DE L'AVANCE

Le monde change rapidement. Nous passons du temps à analyser le marché, à maîtriser notre métier et les technologies avec lesquelles nous travaillons. Nous cherchons en permanence des moyens d'automatiser, d'optimiser, de flexibiliser et d'améliorer nos services pour que nos clients soient à la pointe du CX digital.

*Nous continuons à aller de l'avant*

### CE QUE NOUS CROYONS

#### PAS DE LIMITES

Nos collaborateurs sont notre métier. Il n'y a pas de limites à la grandeur pour nous, en tant qu'individus et en tant qu'équipe. Nous plaçons les personnes au centre de tout ce que nous faisons et donnons à chacun la possibilité de grandir, d'apprendre, de se développer et d'atteindre des sommets.

*C'est à moi de décider jusqu'où j'irai.*

#### FORMATION CONTINUE

L'épanouissement vient du plaisir que l'on éprouve dans son travail et de la possibilité de progresser. Nous croyons qu'il faut donner à nos collaborateurs toutes les chances d'apprendre et de se développer en permanence tout au long de leur carrière.

*J'ai soif de connaissances*

#### CONSTRUIRE UNE VALEUR SOCIALE

Notre objectif est de minimiser notre impact sur l'environnement et d'aider nos clients à faire de même pour l'avenir à long terme de la planète. Nous pensons que le monde doit fonctionner pour tout le monde, répondre à la diversité des besoins et des points de vue et assurer la justice sociale et l'égalité.

*Nous avons des engagements envers la société et la planète*

#### À qui s'adresser ?

Intranet (Our values)| Adressez-vous à votre Line Manager | People Team [people.eurpe@sabiogroup.com](mailto:people.eurpe@sabiogroup.com)

# PRINCIPE 2

## SANTÉ, SÉCURITÉ & BIEN-ÊTRE

Veiller à sa propre santé, à sa sécurité et à son bien-être, et encourager les autres à faire de même.



### BIEN-ÊTRE MENTAL

Le bien-être de nos collègues est important pour nous et peut être affecté par divers facteurs, tant au travail que dans votre vie personnelle. Pour vous aider, Sabio a formé des secouristes en santé mentale dans le monde entier. Ils sont disponibles en tant que points de contact si vous, ou quelqu'un qui vous préoccupe, êtes confronté à un problème de santé mentale ou à une détresse émotionnelle. Ils peuvent vous apporter un soutien initial et vous orienter vers une aide appropriée si nécessaire. En outre, nous offrons l'accès à un service d'assistance téléphonique gratuit appelé Programme d'aide aux employés (PAE). Ce service confidentiel offre un soutien pratique et émotionnel, y compris une aide au bien-être émotionnel et physique et des conseils juridiques.

### SÉCURITÉ AU BUREAU

Veillez vous familiariser avec la politique globale en matière de santé et de sécurité. Si vous travaillez au bureau ou si vous vous y rendez, assurez-vous de connaître les procédures en cas d'incendie et les voies de sortie. Comprenez les risques et dangers courants au bureau (par exemple, les glissades et les trébuchements, le levage en toute sécurité) et sachez comment accéder aux premiers secours.

### CONDUITE

Veillez à ce que l'entretien de votre voiture soit à jour et respectez le code de la route local. Évitez d'utiliser des téléphones portables en conduisant. Ne pas conduire sous l'influence de drogues ou d'alcool.

#### Où trouver plus d'informations :

Health & Safety Policy | MetaCompliance: Health & Safety Training | Mental Health First Aiders | EAP | Adressez-vous à votre Line Manager ou People Partner | Emergency Evacuation Plans |

### BIEN-ÊTRE PHYSIQUE

Beaucoup de nos fonctions nous obligent à rester 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.

Vous pouvez éviter de nombreuses douleurs et des problèmes musculo-squelettiques à long terme en veillant à ce que votre bureau soit correctement installé. En outre, n'oubliez pas de faire tester vos yeux régulièrement. Sabio a lancé une formation obligatoire sur les équipements à écran de visualisation (DSE) qui fournit aux employés des informations utiles en matière de santé et de sécurité. Cette formation vous permet également de demander des équipements supplémentaires si nécessaire afin de vous assurer que vous disposez d'un poste de travail adéquat.

### SIGNALEMENT

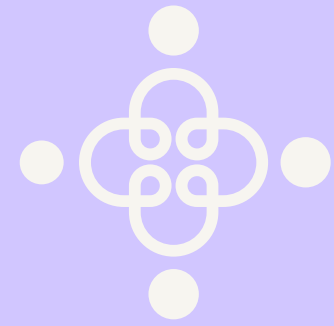
Nous devons savoir si vous avez eu un accident ou si vous avez failli en avoir un. Nous voulons vérifier que vous allez bien et examiner ce que nous pouvons faire pour éviter que l'accident ne se reproduise. Nous vous demandons également de nous aider à identifier les problèmes de sécurité et les améliorations à apporter.

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# PRINCIPE 3

## DIVERSITÉ, INCLUSION ET APPARTENANCE



Faire en sorte que les autres se sentent valorisés, inclus et capables d'être authentiques au travail

Au sein du Groupe Sabio, nous nous engageons à favoriser un lieu de travail où chacun est traité avec le même respect et la même équité. La diversité des points de vue, des cultures et des origines fait partie intégrante de notre culture d'intégration. Nous pensons qu'une main-d'œuvre diversifiée enrichit non seulement notre environnement, mais aussi notre expérience collective.

Pour garantir le respect de notre engagement en faveur de la diversité et de l'inclusion, nous avons mis en œuvre plusieurs initiatives. Celles-ci comprennent des processus de recrutement non biaisés et une formation continue pour nos collègues.

Encourager les défis constructifs à partir de points de vue différents est fondamental pour notre succès - Nous encourageons l'écoute active et valorisons les opinions diverses, en créant un environnement où les individus se sentent habilités à s'exprimer. Le Groupe Sabio s'engage à offrir l'égalité des chances à tous ses employés actuels et potentiels, indépendamment de l'âge, du handicap, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la grossesse et de la maternité, de la race ou de l'appartenance ethnique, de la religion ou des croyances, de l'identité de genre, du mariage ou du partenariat civil. Nous rejetons toute discrimination fondée sur quelque facteur que ce soit et nous nous engageons à promouvoir une culture de la méritocratie, de l'ouverture, de l'équité et de la transparence.

### Où trouver plus d'informations :

Intranet Page | Equality, Diversity & Inclusion Policy | Unconscious Bias Training | Have your Say | Online Learning | Adressez-vous à votre Line Manager ou People Partner

Nous reconnaissons que la perception du confort sur le lieu de travail peut varier d'un individu à l'autre. Ce qu'une personne considère comme de l'humour peut être perçu comme inapproprié par une autre. Nous encourageons la prise en compte des différents points de vue et conseillons vivement d'aborder toute question directement avec la personne concernée.

Chez Sabio, nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de la discrimination, de la victimisation, du harcèlement ou de l'intimidation sous quelque forme que ce soit.

Vos commentaires sont essentiels pour nous. Nous encourageons tous les employés à participer à des groupes de discussion et à des communautés internes. Tous les trimestres, nous menons des enquêtes anonymes afin de recueillir vos commentaires et d'améliorer continuellement le lieu de travail de Sabio.

L'un de nos objectifs est de dispenser chaque année une formation sur les préjugés inconscients à plus de 90 % de l'organisation, afin d'assurer une sensibilisation et une éducation permanentes.

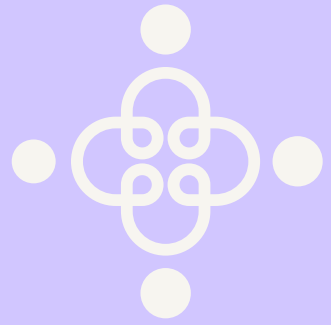
PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# PRINCIPE 4

## COMMUNICATION OUVERTE

Nous croyons en une communication honnête et ouverte



Au sein du Groupe Sabio, nous comprenons qu'une communication ouverte et un engagement actif sont essentiels pour un lieu de travail prospère. Nous nous engageons à créer un environnement où chacun se sent écouté et valorisé. Le dialogue social est une pierre angulaire de notre culture d'entreprise, et nous avons mis en œuvre plusieurs initiatives pour nous assurer que votre voix fait partie intégrante de notre processus de prise de décision.

Par le biais de diverses plateformes et forums, nous vous encourageons à partager vos idées, vos préoccupations et vos commentaires. Que ce soit par le biais de nos enquêtes trimestrielles "Have Your Say", du Sabio Life Forum ou de nos comités d'entreprise en Espagne et en France, nous visons à favoriser une culture de transparence, de collaboration et d'amélioration continue. Votre contribution nous aide à façonner nos politiques, à améliorer nos pratiques et notre environnement de travail en général.

- **Enquêtes trimestrielles "Have Your Say"** : Ces enquêtes anonymes vous permettent de faire part de vos réflexions, qui alimentent nos plans d'action au niveau du groupe, de la localité et de l'équipe. Les résultats et les actions sont communiqués lors de réunions à l'échelle de l'entreprise et de rassemblements d'équipes.

- **Forum Sabio Life** : Ce forum est composé d'ambassadeurs reconnus de l'entreprise, issus de différents secteurs d'activité, régions et acquisitions. Ils se réunissent tous les mois pour discuter de ce qui fonctionne et de ce qui ne fonctionne pas. Nos ambassadeurs font également office de comité de bienfaisance et aident à identifier les activités d'engagement des employés.
- **Comités d'entreprise** : En Espagne et en France, nous avons des comités d'entreprise qui représentent les intérêts des employés. Ces comités sont composés de représentants des employés élus en interne qui ont le droit d'être actifs au sein du comité sans craindre de représailles. Sabio s'engage à travailler avec les représentants élus des employés pour négocier de bonne foi et parvenir à des accords mutuellement bénéfiques.
- **Liberté d'association** : Tous les collègues de Sabio ont la liberté de s'associer et de s'engager avec l'un des groupes de communication ouverts mentionnés sans crainte de représailles, y compris le droit de former des syndicats et d'y adhérer pour la protection de leurs intérêts..

## PRINCIPE 5

# CONDUITE PROFESSIONNELLE & CAPACITÉ

Des normes élevées de comportement, d'intégrité et de respect dans toutes les interactions, et la fierté de son travail.



Chez Sabio, nous attendons de chacun d'entre vous qu'il respecte à tout moment les normes les plus élevées en matière de conduite professionnelle. Cela signifie que nous devons nous traiter mutuellement avec respect, courtoisie, intégrité et considération, tout en valorisant les différents points de vue. Votre travail doit être effectué avec diligence, compétence et productivité, en accord avec les exigences de votre fonction.

Il est essentiel que vous agissiez toujours avec intégrité, honnêteté et équité, en maintenant et en faisant respecter les normes de comportement les plus élevées. Nous attendons de vous que vous respectiez strictement les politiques, pratiques et procédures de Sabio. Si vous avez des doutes sur ces directives, veuillez demander conseil rapidement.

Il est strictement interdit de travailler sous l'influence de l'alcool ou de drogues illégales chez Sabio.

Si vous êtes témoin d'un cas de mauvaise conduite sur le lieu de travail, tel que le harcèlement, la discrimination ou un comportement contraire à l'éthique, nous vous conseillons vivement de le signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique ou par le biais de notre procédure de dénonciation, incluse dans la présente politique. N'oubliez pas que tous les rapports sont traités avec la plus grande confidentialité, qu'ils font l'objet d'une enquête approfondie et qu'ils sont protégés contre toute forme de représailles. Votre engagement à maintenir un environnement de travail respectueux et éthique est essentiel à notre réussite collective au sein de Sabio.

Outre les entretiens individuels réguliers avec votre supérieur hiérarchique, vous participerez à des examens trimestriels du plan de développement des performances (PDP). Ces sessions sont consacrées à la discussion de vos objectifs de performance et de développement professionnel.

Elles permettent de s'assurer que vos objectifs sont conformes à ceux de l'organisation et favorisent des discussions ciblées sur les performances et l'évolution de carrière. Elles offrent un retour d'information précieux et l'accès aux ressources nécessaires pour améliorer vos compétences et vous adapter aux priorités de l'organisation, favorisant ainsi votre progression personnelle et contribuant au succès de l'entreprise.

Si votre fonction exige des qualifications professionnelles, veillez à ce qu'elles soient à jour.

Si, pour une raison quelconque, vous n'êtes pas en mesure de remplir vos fonctions selon les exigences attendues, vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique.

### Où trouver plus d'informations :

Equality, Diversity & Inclusion Policy | Dignity at Work Policy | PDP Page on Wise | Adressez-vous à votre Line Manager ou People Partner

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# PRINCIPE 6

## ANTI-ESCLAVAGISME



Adopter une approche de tolérance zéro à l'égard de l'esclavage et de la traite des êtres humains

L'esclavage moderne est un crime et une violation des droits de l'homme fondamentaux. Il prend diverses formes, telles que l'esclavage, la servitude, le travail forcé et obligatoire et la traite des êtres humains, qui ont toutes en commun la privation de la liberté d'une personne par une autre afin de l'exploiter à des fins personnelles ou commerciales.

Nous nous engageons à agir de manière éthique et intègre dans nos relations d'affaires et nous nous engageons à prévenir l'esclavage moderne dans nos propres activités et à contribuer à la prévention de l'esclavage moderne dans nos chaînes d'approvisionnement. Nous nous engageons à agir de manière éthique et intègre dans toutes nos relations d'affaires. Nous nous engageons à prévenir l'esclavage moderne dans nos propres activités et à contribuer à le prévenir dans nos chaînes d'approvisionnement.

Voici plusieurs moyens de garantir cet engagement :

- Interdire strictement le recours au travail forcé, à la servitude pour dettes ou au travail obligatoire, à la traite des êtres humains et à toutes les formes d'esclavage moderne.
- Veiller au respect de l'ensemble de la législation et des réglementations pertinentes, y compris la loi sur l'esclavage moderne (Modern Slavery Act).

- Nous mettons en œuvre des procédures de diligence raisonnable rigoureuses pour tous les nouveaux fournisseurs et partenaires, en veillant à ce qu'ils adhèrent à nos normes et à nos valeurs.
- Nous proposons une formation annuelle sur l'identification et la prévention de l'esclavage moderne dans notre entreprise et notre chaîne d'approvisionnement. La participation est obligatoire.
- Nous encourageons et protégeons les dénonciateurs qui soulèvent des préoccupations sincères concernant l'esclavage moderne, en veillant à ce qu'ils puissent le faire sans crainte de représailles.
- Examiner et mettre à jour régulièrement nos politiques et pratiques afin de nous assurer qu'elles restent efficaces dans la lutte contre l'esclavage moderne et la traite des êtres humains.

Notre engagement à éradiquer l'esclavage moderne est un élément fondamental de nos pratiques commerciales éthiques et reflète notre volonté de faire respecter les droits de l'homme et de promouvoir la responsabilité sociale dans l'ensemble de notre organisation et de ses chaînes d'approvisionnement.

### Où trouver plus d'informations :

Anti-Slavery Policy | Anti-Slavery Statement | MetaCompliance: Modern Slavery Compliance Training | Adressez-vous à votre Legal Team ou People Partner

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct





# PRINCIPE 7

## ENVIRONNEMENT

Aidez-nous à réduire notre impact sur l'environnement



Notre stratégie est de construire une organisation où chacun peut apporter une contribution positive à la planète et travailler dans un environnement durable afin de générer une croissance économique pour toutes nos parties prenantes.

Nous voulons que nos collègues soient fiers de leur lieu de travail, qu'ils soient fiers que nous respections nos engagements envers la société et qu'ils aient le sentiment d'accomplir de grandes choses. Nous pensons que pour offrir un lieu de travail où les gens sont fiers de travailler, nous devons réfléchir à notre place plus large dans la société et à l'impact que nous avons sur notre environnement.

### Où trouver plus d'informations :

Quality and Environment Policy | Sustainability Steering Committee | Adressez-vous à votre Legal Team ou People Partner



# PRINCIPE 8

## RESPONSABILITÉ SOCIALE

Rendre service à la société et à la communauté locale



Chez Sabio, nous voulons que nos collaborateurs soient enthousiasmés par leur lieu de travail, qu'ils soient heureux de travailler chez Sabio et qu'ils aient le sentiment d'accomplir de grandes choses. Sabio estime que pour y parvenir, nous devons réfléchir à notre place dans la société et à un objectif qui va au-delà du travail quotidien.

Nous reconnaissons l'importance de la durabilité et le rôle qu'elle joue dans le soutien de nos communautés locales. Nous nous engageons à avoir un impact positif par le biais de nos initiatives caritatives qui soutiennent la durabilité et notre responsabilité sociale. Nous croyons fermement que le fait de soutenir des causes caritatives ne profite pas seulement à la communauté, mais cultive également un sentiment d'utilité et d'accomplissement chez nos collègues - c'est pourquoi nous avons développé une politique de dons aux œuvres caritatives.

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

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

Afin de soutenir davantage l'engagement de nos employés dans des activités caritatives, Sabio offre deux jours de congés payés par an pour du travail bénévole au sein de la communauté ou d'institutions caritatives, une fois la période de probation passée. Les types d'activités bénévoles soutenues par Sabio sont les suivants

- Travail d'aide à la communauté
- Travail environnemental et projets de conservation
- Collecte de fonds pour des projets communautaires ou des œuvres de bienfaisance

### Où trouver plus d'informations :

Volunteering Policy | Charity Policy | Sabio Life  
Adressez-vous à votre Line Manager ou People Partner

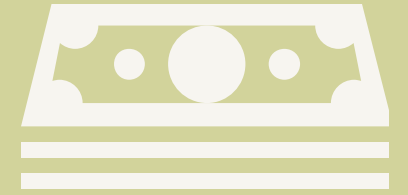
PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



# PRINCIPE 9

## CORRUPTION, CADEAUX ET HOSPITALITÉ

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



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

Un avantage comprend de l'argent, des cadeaux, des prêts, des honoraires, l'hospitalité, des services, des 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 des marques d'hospitalité, vous devez demander conseil à votre supérieur hiérarchique.

Il se peut que vous deviez refuser le cadeau et consigner la réception du cadeau dans notre registre des cadeaux et des marques d'hospitalité.

Vous n'êtes pas autorisé à offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité sans l'autorisation appropriée. Si l'autorisation est accordée, elle doit être consignée dans notre registre des cadeaux et des invitations.

### Où trouver plus d'informations :

Global Anti Bribery Policy | Gifts & Hospitality Policy | Adressez-vous à votre Line Manager, Legal Team ou People Partner

# PRINCIPE 10

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

Nous informer de tout conflit d'intérêt



Il peut y avoir des moments pendant votre emploi chez Sabio où un conflit d'intérêts surgit, potentiellement nuisible à votre réputation ou à celle de Sabio. Ces conflits peuvent compromettre votre capacité à exercer un jugement indépendant ou à répondre aux exigences de votre rôle. Les exemples incluent :

- Être dans une relation étroite avec un collègue (ami/partenaire)
- Des activités extérieures qui commencent à interférer avec le temps de travail

Si un tel conflit survient, vous devez en informer votre manager et votre partenaire local des ressources humaines. Ils discuteront de cela avec vous et conviendront des prochaines étapes appropriées.

### Où trouver plus d'informations :

Adressez-vous à votre Line Manager et People Partner

## PRINCIPE 11

# ENREGISTREMENT DU TEMPS, DES COÛTS ET DES FINANCES

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



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

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

- Pouvons estimer plus précisément le temps et le coût pour réaliser un travail futur.
- Facturons nos clients avec précision.
- Pouvons planifier les besoins futurs en ressources.
- Respectons nos obligations de rapport 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 finance autour d'un seul dossier client. Lorsque vous réclamez vos dépenses, veillez à ce qu'elles soient raisonnables et conformes à la politique de voyage et de dépenses. Considérez comment vous dépenseriez si c'était votre propre argent.

### Où trouver plus d'informations :

Group Travel & Expenses Policy | FinancialForce | Sales Force  
Adressez-vous à votre Line Manager, Finance ou People Partner

# PRINCIPE 12

## CONFIDENTIALITÉ & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Respectez la confidentialité et la propriété intellectuelle



Sabio prend très au sérieux la protection de ses informations confidentielles et de sa propriété intellectuelle. Vous vous retrouverez en possession d'informations confidentielles et sensibles dans le cadre de votre rôle. Par exemple :

- Détails des clients.
- Informations sur les produits et services, y compris les listes de prix et les conditions contractuelles.
- Informations techniques, code et algorithmes.
- Informations sur les employés.

### Où trouver plus d'informations :

Votre contrat de travail | Adressez-vous à votre Line Manager, Legal Team, ou People Partner

Vous ne devez discuter d'aucune affaire sensible ou confidentielle de l'entreprise avec aucune organisation extérieure, y compris les médias.

Vous devez également prendre soin de protéger le respect interne de la confidentialité.

Assurez-vous que les informations confidentielles et sensibles soient gardées en sécurité en :

- Utilisant des restrictions d'accès appropriées et des mots de passe.
- Verrouillant les écrans lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- Minimisant l'utilisation de documents papier et en s'assurant qu'ils sont stockés en toute sécurité.
- Classifiant correctement la documentation confidentielle.
- Faisant preuve de prudence lors de l'utilisation des téléphones mobiles ou ordinateurs portables à la vue possible d'autres personnes – par exemple, dans les transports publics ou dans des zones publiques.

Sabio conserve la propriété de toute propriété intellectuelle que vous créez, sauf accord préalable avec nos clients. En retour, nous devons également respecter les droits investis dans la propriété intellectuelle de nos clients.

# PRINCIPE 13

## UTILISATION ACCEPTABLE DES TI

Prenez soin de votre équipement informatique



L'utilisation inappropriée de notre matériel informatique et de nos systèmes expose Sabio à des risques, notamment des attaques de virus, la compromission de systèmes et de services réseau, et des problèmes juridiques.

Notre Politique d'Utilisation Acceptable des TI Globale vous fournit les règles de ce qui est et n'est pas une utilisation acceptable de nos systèmes.

Veillez vous assurer que vous avez lu cette politique et en cas de doute, veuillez demander des conseils.

Veillez vous assurer de prendre soin de l'équipement qui vous a été donné pour minimiser l'usure, les dommages accidentels ou le vol. Si vous prévoyez d'emporter ou d'accéder aux 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 plus de détails à ce sujet.

Sabio surveille l'accès à Internet et aux e-mails lorsqu'il y a des raisons valables de le faire.

Les dommages délibérés et l'utilisation excessive ou non autorisée de l'équipement ou du logiciel sont considérés comme des questions disciplinaires et peuvent être traités formellement par l'équipe des ressources humaines si nécessaire.

### Où trouver plus d'informations :

Global IT Acceptable Use Policy | IT Intranet Page | Adressez-vous à votre Line Manager, Technical Services, Information Security Team ou People Partner

# PRINCIPE 14

## INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX

Soyez prudent avec ce que vous publiez sur les réseaux sociaux



L'utilisation personnelle limitée d'Internet et des réseaux sociaux est autorisée si cela n'affecte pas vos performances.

Ne consultez ni ne téléchargez de matériel illégal, pornographique, sexiste, raciste, extrémiste, offensant ou tout autre matériel qui pourrait causer un embarras à Sabio. Lorsque vous utilisez les réseaux sociaux (par exemple, Facebook, Twitter, WhatsApp, LinkedIn, Instagram, TikTok), que ce soit pour un usage personnel ou pour des raisons de travail autorisées, nous attendons de vous que vous agissiez de manière responsable et professionnelle.

Soyez conscient que votre association avec l'entreprise peut être connue de n'importe qui à tout moment et cela pourrait se refléter positivement ou négativement sur l'entreprise. Vous ne devez pas nuire à l'entreprise, à ses intérêts ou à sa réputation, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit.

### Où trouver plus d'informations :

Global IT Acceptable Use Policy | IT Intranet Page

Adressez-vous à votre Line Manager, Marketing Team ou People Partner

- Vous devez être attentif à tout ce que vous publiez ou partagez sur Internet ou les réseaux sociaux.
- Ne partagez pas d'informations confidentielles pour lesquelles vous n'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 violez aucune loi ni aucune autre règle applicable établie par des organismes réglementaires.
- Ne faites aucun commentaire abusif, obscène, discriminatoire, dénigrant, diffamatoire ou harcelant.

Sachez que toute communication pourrait être invoquée devant un tribunal au détriment de vous-même ou de l'entreprise. Certaines personnes sont autorisées par l'entreprise à utiliser les réseaux sociaux au nom de l'entreprise. Elles doivent l'utiliser conformément aux directives de l'équipe marketing.



# PRINCIPE 15

## SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES

Assurer la sécurité de nos systèmes et de nos données



Il est essentiel que vous sachiez ce qu'il faut faire pour assurer la sécurité de nos données. Plus que jamais, les organisations sont exposées à des risques accrus de cyber-attaques de toutes sortes. Vous pouvez contribuer à atténuer ces attaques en

- Soyez attentif aux courriels douteux. En cas de doute, ne cliquez pas sur les liens ou les pièces jointes. Envoyez-les plutôt à l'adresse suivante [Security@sabiogroup.com](mailto:Security@sabiogroup.com)
- Créer des mots de passe forts pour tous les comptes et équipements.
- Soyez attentif aux 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 le service du personnel afin que nous puissions vérifier les différents risques (droit du travail, aspects financiers tels que l'impôt sur les sociétés et la sécurité).

Dans le cadre de notre travail, nous recueillons et utilisons certaines informations sur les personnes. Nous avons également accès à des informations au nom de nos clients et fournisseurs. Il est important que vous sachiez comment les traiter conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD). Assurez-vous d'avoir suivi la formation GDPR qui vous permettra d'en savoir plus sur la protection des données. Vous trouverez ci-dessous des liens vers les politiques de Sabio en matière de protection des données.

### Où trouver plus d'informations :

Information Security Sabio Sharepoint | Adressez-vous à votre Line Manager, Information Security Team ou People Partner

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



## PRINCIPE 16

# CONTINUITÉ DES AFFAIRES

Nous avons mis en place des plans solides pour assurer la continuité des activités en cas d'incident ou d'urgence.



En cas d'incident majeur ou d'urgence, il est important d'atténuer l'impact sur l'entreprise, ses employés, ses clients et ses investisseurs, et de tout ramener 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 représentant un danger réaliste et potentiel et nous identifions les mesures clés qui seront prises en cas d'incident.

Les responsabilités en matière de continuité des activités sont attribuées aux personnes clés de l'organisation qui joueront un rôle dans le soutien de ces types d'incidents.

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

En cas d'urgence, nous pourrions avoir besoin de vous contacter. Il est donc important que vous veilliez à ce que vos coordonnées professionnelles et personnelles ainsi que vos coordonnées en cas d'urgence soient tenues à jour sur Wise (notre plateforme RH interne).

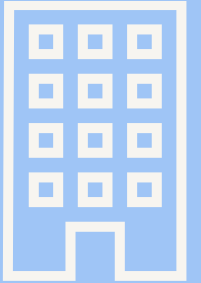
### Où trouver plus d'informations :

Business Continuity Plans | Adressez-vous à votre Information Security Team ou People Partner

# PRINCIPE 17

## SÉLECTION DES FOURNISSEURS

Nous veillons à ce que nos fournisseurs soient des entreprises responsables



Sabio a mis en place un processus de vérification rigoureux afin de s'assurer que les personnes avec lesquelles nous travaillons sont non seulement compétentes pour fournir le service attendu, mais qu'elles opèrent dans le respect des attentes, des lois et de la législation applicables.

Nous veillons à ce que tout fournisseur travaillant en notre nom soit traité comme une extension de notre organisation, avec des accords de niveau de service et des obligations contractuelles similaires.

### Où trouver plus d'informations :

Adressez-vous à votre Legal Team ou Finance

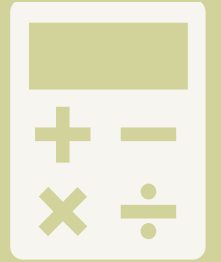
Nous donnons la priorité à la durabilité dans nos pratiques d'achat et nos activités de bureau. Nous procédons de la manière suivante :

- Approvisionnement durable : Nous donnons la priorité à l'achat de matériaux durables, en travaillant en étroite collaboration avec des fournisseurs qui s'engagent à respecter l'environnement.
- Gestion des déchets : Dans tous les bureaux, nous mettons en œuvre des programmes de gestion des déchets et de recyclage afin de minimiser notre impact sur l'environnement.
- Approvisionnement en technologies de l'information : Notre stratégie d'achat de matériel informatique intègre des considérations environnementales, en se concentrant sur le matériel à faible consommation d'énergie et sur des pratiques d'élimination responsables. En outre, grâce à notre initiative "Laptop Resell for Charity", nous permettons à nos collègues d'acquérir des technologies inutilisées pour leur usage personnel tout en faisant des dons à des œuvres de bienfaisance. Cet effort est conforme à notre engagement en faveur de l'économie circulaire, qui vise à réduire les déchets, les émissions de carbone et les fuites d'énergie.

# PRINCIPE 18

## TARIFICATION, FRAIS & PAIEMENT

Notre approche de la tarification



Nos prix et honoraires sont toujours compétitifs pour le service personnalisé de haute qualité que nous fournissons.

En tant que tels, nous n'offrons généralement pas de réductions 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 nous efforçons toujours de proposer des solutions qui tiennent compte des budgets et des délais disponibles de nos clients.

Dans la mesure du possible, nous convenons à l'avance, par écrit, de nos honoraires et de la base de facturation, afin que nos clients et nous-mêmes puissions planifier de manière fiable ce qui nous attend, la manière dont nous y parviendrons et la justification financière.

Nous nous efforçons d'être aussi flexibles que possible dans la manière dont nos solutions et nos services sont facturés.

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

Nous n'acceptons pas de remises ou d'incitations cachées, que ce soit à titre individuel ou au nom de l'organisation.

**Où trouver plus d'informations :**  
Adressez-vous à votre Legal Team ou Finance

# LA GOUVERNANCE, LE CONTRÔLE DES VERSIONS ET L'HISTORIQUE DES CHANGEMENTS

Ce document de politique est revu chaque année afin de s'assurer qu'il reste d'actualité.

PUBLIC  
PO V2.0 – Sabio Group Code of Conduct



sabiogroup.com

 @sabiogroup

 info@sabiogroup.com