SIAPARTNERS

Code de Conduite

CONSULTING FOR GOOD



La réussite de Sia Partners repose sur le comportement de ses collaborateurs. Conformément à notre approche Consulting for Good relative à la Responsabilité Sociale d'Entreprise, nous nous engageons à promouvoir une culture d'éthique ancrée dans nos valeurs. Le présent Code de Conduite décrit le rôle de chacune de nos parties prenantes.

Ce Code de Conduite est un guide quotidien, conçu pour régir notre comportement conformément à nos valeurs fondamentales. Il doit être signé par tous les collaborateurs de Sia Partners lors de leur intégration et doit être consulté fréquemment afin de guider nos réflexions et nos actions. Il nous fournit les outils nécessaires pour nous assurer que nous contribuons tous à instaurer la confiance au sein de l'entreprise. Chez Sia Partners, nous sommes particulièrement déterminés à lutter contre toutes les formes de corruption ou de trafic d'influence. Le champ d'application du présent Code de Conduite est mondial. Il s'applique à l'ensemble de notre personnel dans tous les pays, ainsi qu'à nos sous-traitants et partenaires commerciaux. Les pratiques et attentes décrites ici concernent la sécurité, l'intégrité et le respect de l'environnement, des droits de l'homme et du droit du travail. En tant que signataires du Pacte mondial des Nations Unies, ces pratiques font partie d'un engagement plus vaste visant à soutenir les Objectifs de développement durable des Nations Unies et les dix principes du Pacte mondial en ce qui concerne les droits de l'Homme, les normes internationales du travail, l'environnement et la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Outre les pratiques décrites dans le présent Code de Conduite, tous les bureaux de Sia Partners doivent se conformer aux lois et réglementations locales.

Nous estimons que nous travaillons au mieux de nos capacités au sein d'une culture fondée sur la confiance. En nous alignant sur ce Code de Conduite, nous nous engageons à instaurer la confiance et à maintenir une culture d'éthique mondiale.

Matthieu Courtecuisse

CEO

Sommaire.

4	À propos du Code de conduite	
8	Prendre la parole	
10	Travailler chez Sia Partners	
19	Mener nos activités avec intégrité et indépendance	
26	Maintenir la sécurité et l'intégrité des actifs de Sia Partners	et de tiers
28	Mise à jour du Code de Conduite	
28	Poser des questions	
29	Annexe	

À propos du Code de conduite.

NOS VALEURS

Ce Code de Conduite repose sur six valeurs fondamentales qui guident notre façon de penser, de nous comporter et de mener à bien nos activités. Chacune de nos valeurs est accompagnée d'un ensemble de principes qui illustrent comment ces valeurs s'appliquent concrètement dans la culture de Sia Partners.

Excellence

Nous nous efforçons de fournir une valeur supérieure et des résultats tangibles à nos clients en tirant parti de notre expertise et en responsabilisant nos collaborateurs. Nous nous engageons à surpasser les standards applicables à notre secteur d'activité. C'est pourquoi nous recrutons les meilleurs talents et leur fournissons les outils et le soutien de carrière nécessaires pour prospérer et exceller. Notre engagement envers l'excellence dirige notre activité et nous a assuré la confiance de nos clients.

Principes

- Nous reconnaissons que la qualité supérieure de nos services est le moteur de notre entreprise.
- Nous nous engageons à gagner la confiance de nos clients pour générer des contrats récurrents.
- Nous sommes considérés comme des leaders dans notre profession et, à notre tour, nous traitons l'entreprise et ses ressources comme le ferait un leader.
- Nous nous engageons à nous perfectionner en tant qu'individus et en tant que collaborateurs.

Entreprenariat

Pierre angulaire de notre entreprise, l'entrepreneuriat induit la volonté de croissance, qui est une constante depuis notre création. Cette attitude inspire un environnement de travail encourageant l'inventivité, la prise de risque et la ténacité nécessaires pour transformer des idées originales et innovantes en actions concrètes. Notre esprit d'entreprise nous encourage à relever sereinement les défis de demain, à construire en permanence la légitimité vis-à-vis de

nos clients et à influencer les écosystèmes dans lesquels nous opérons.

Principes

- Nous savons que nous récoltons ce que nous semons. Une récompense exceptionnelle provient d'un investissement et d'un partage de risques exceptionnels.
- Nous façonnons le processus d'acquisition et de fidélisation des clients autour du processus d'idéation et d'un mode de pensée en dehors des sentiers battus.
- Nous savons que les idées d'aujourd'hui sont les projets de demain et que les idées ne sont efficaces que si elles sont partagées.
- Nous considérons les défis comme des opportunités d'actions ambitieuses et audacieuses qui nous amènent à réinventer l'écosystème dans lequel nous opérons.
- Nous prenons l'initiative et nous n'avons pas peur de faire des erreurs.

Innovation

Nous sommes convaincus que l'innovation est déterminante pour offrir une valeur supérieure à nos clients. C'est pourquoi notre culture d'entreprise se prête à l'anticipation et à une réflexion divergente, différente, qui dirige nos investissements et notre positionnement bien au-delà des services de conseil traditionnels.

Principes

- Nous utilisons des technologies de pointe et de nouvelles méthodes de travail pour nous positionner au-delà des offres de conseil traditionnelles.
- Nous capturons les tendances observées sur le terrain pour générer des solutions optimales.
- Nous opérons en nous basant sur l'anticipation, en développant notre perspicacité en termes de stratégie « go-to-market » et en maintenant cette perspicacité au premier plan.
- Nous soutenons l'innovation dans nos communautés par le biais de partenariats locaux et de concours d'open innovation.



Travail d'équipe

Nous sommes persuadés que la création d'un sentiment de communauté est l'une des clés du succès, que travailler ensemble nous permet d'atteindre notre plus grand potentiel, à la fois en tant qu'individu et en tant qu'entreprise. Nous visons donc à cultiver une culture mondiale du partage : échanger des idées et des ressources, partager nos succès et nous développer mutuellement entre groupes de travail, business units et régions.

Principes

- Nous bâtissons nos communautés en partageant notre expertise, en accordant notre reconnaissance là où elle est due et en apportant une énergie positive à toutes nos interactions.
- Nous nous tenons nous-mêmes et les autres pour responsables des engagements pris les uns envers les autres.
- Nous nous respectons les uns les autres en ne créant pas de travail inutile, en demandant de l'aide lorsque nécessaire et en nous tenant mutuellement informés de toute absence.
- Nous cherchons à collaborer entre groupes de travail, business units et régions.
- Nous comprenons que, pour combattre la « mentalité de silo », la collaboration et le partage de contenu sont essentiels.

Bienveillance

Le développement de carrière et le bien-être ne reposent pas sur une recette unique pour tous. Nous apprécions nos talents et nous pensons que l'individualité et la diversité sont essentielles pour soutenir la croissance. C'est pourquoi nous avons rejeté le modèle « up or out » au profit d'une approche plus souple et adaptée, proposant un éventail de parcours et d'opportunités d'engagement en interne. Nous nous efforçons de cultiver un environnement inclusif et solidaire dans lequel chacun est encouragé à être lui-même et dispose de la flexibilité nécessaire pour poursuivre une carrière significative. En soutenant nos collaborateurs de cette manière. nous leur donnons les moyens d'explorer de nouvelles façons de penser et cette approche nous fait tous progresser.

Principes

 Nous nous engageons à nous améliorer en tant qu'individus et en tant que collaborateurs et à aider nos collègues à se développer.

- Nous comprenons qu'une culture de l'inclusion est cruciale pour le bien-être et le succès individuel et collectif, et nous agissons en conséquence.
- Si nous sommes témoins ou victimes de discrimination, nous en parlons et nous sommes écoutés.
- Nous nous efforçons de nous comporter de manière à encourager la diversité, l'équité, l'inclusion et l'appartenance, sachant que nous pouvons respecter différentes opinions et trouver un terrain d'entente.

Bien-être

Nous savons qu'un environnement favorable et un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée sont essentiels pour le bien-être et la productivité. Nous favorisons donc une culture du travail qui promeut l'inclusion, le bien-être et la communauté. Nos politiques flexibles et l'accent mis sur les marchés locaux permettent à nos collaborateurs de poursuivre une progression de carrière ambitieuse avec un minimum de déplacements professionnels, tout en maintenant une vie personnelle riche. En conclusion, notre objectif est de permettre à nos collaborateurs de donner le meilleur d'eux-mêmes, au travail et au-delà.

Principes

- Nous travaillons efficacement afin de poursuivre nos objectifs et nos aspirations hors du bureau.
- Nous nous rappelons que le travail doit être épanouissant.
- Nous comprenons que, lorsque les marchés locaux et les modèles opérationnels le permettent, les déplacements professionnels sont volontaires.*
- Nous reconnaissons que nous sommes tous des humains qui font des erreurs et ont des hauts et des bas. Par conséquent, nous informons nos supérieurs si nous éprouvons des difficultés et nous soutenons les autres avec empathie et tolérance.

*Les déplacements professionnels sont nécessaires pour les collaborateurs de nos sites du Moyen-Orient. Les attentes concernant les déplacements sont décrites dans les contrats de travail des collaborateurs.



BÂTIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES FONDÉES SUR LA CONFIANCE

Ce Code de Conduite s'inscrit dans un objectif fondamental qui consiste à établir et à maintenir des relations professionnelles basées sur la confiance avec toutes nos parties prenantes.

Client(e)s

Nous nous engageons à renforcer nos relations avec nos clients. Nous respectons et protégeons leurs règles et réglementations internes, dont leur Code de Conduite, lorsqu'ils s'appliquent à l'activité de conseil.

Nous nous engageons également à favoriser des relations de transparence et de confiance. Par conséquent, lorsque nécessaire, nous sommes prêts à faire la lumière sur des situations difficiles ou des informations importunes.

Collaborateurs

Comme indiqué dans le présent Code de Conduite,

le bien-être de nos collaborateurs est une priorité absolue pour Sia Partners. Nous soutenons nos collaborateurs. Toute tentative visant à les soumettre à une pression infondée ou à menacer leur intégrité, que ce soit en interne, par un client ou par tout autre tiers, ne sera pas tolérée.

Tiers

Sia Partners promeut l'équité et la protection des droits de la personne et estime que ces valeurs doivent être au cœur de nos relations avec les fournisseurs. L'arbitrage des achats de biens et services auprès des fournisseurs est basé sur des critères définis dans notre Charte des achats responsables. Cette charte définit l'engagement de Sia Partners envers ses fournisseurs : pratiques de fonctionnement équitables, comportement éthique et transparence. Elle responsabilise également nos fournisseurs. Nous exigeons de nos fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent nos réglementations et procédures, ainsi que celles de nos clients, et que leurs pratiques respectent le droit du travail et les droits de l'homme, la diligence raisonnable et toutes les réglementations nationales et internationales.

Sia Partners est une entreprise indépendante entièrement détenue par ses Associés. Cette indépendance nous confère une grande liberté dans les choix stratégiques de notre groupe et garantit l'objectivité dans la conduite de nos activités. Elle nous permet de préserver l'esprit d'entreprise avec lequel notre société a été créée.

UTILISATEURS CONCERNÉS

Le présent Code de Conduite est publié sur le site web et l'intranet de Sia Partners et inclus dans la procédure d'intégration de tous les nouveaux collaborateurs. Nous attendons de toutes nos équipes qu'elles comprennent et appliquent ce Code de Conduite.

Collaborateurs

Dès leur arrivée, chacun de nos collaborateurs doit se familiariser avec le présent Code de Conduite afin de comprendre et d'assimiler les valeurs et la culture de Sia Partners. Le comportement de nos collaborateurs au travail a un impact sur l'image de Sia Partners. Il incombe à chaque collaborateur de veiller au respect de tous les principes décrits dans le présent Code de Conduite. Nous attendons également de nos collaborateurs des commentaires réguliers, ceci afin de préserver l'accessibilité et l'applicabilité de ce Code de Conduite.

Managers

Sia Partners s'engage à former et à accompagner les managers afin qu'ils puissent gérer au mieux leurs équipes dans toutes les situations. Aucun manager n'est parfait, mais le respect et l'accessibilité sont des principes que nous demandons à tous les managers de respecter vis-à-vis de leurs collaborateurs. Nous attendons de nos managers qu'ils maintiennent une « politique de la porte ouverte » et soient à l'écoute lorsque des collaborateurs leur font part de leurs préoccupations. Nous attendons d'eux un comportement exemplaire.

Parties prenantes externes (clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires commerciaux, etc.)

Les principes décrits dans le présent Code de Conduite s'appliquent également aux parties prenantes internes et externes. Toutes les personnes travaillant avec Sia Partners doivent s'aligner sur les principes décrits ici.

Nous nous engageons à respecter les valeurs et les principes de nos parties prenantes externes. Étant donné la nature de l'activité de conseil, la volonté d'assimiler différentes cultures et méthodes de travail est inhérente à la manière dont nos collaborateurs doivent mener leurs activités.

COMPRENDRE LE CADRE JURIDIQUE QUI SOUS-TEND NOS ACTIONS

Nous nous conformons à toutes les lois, qu'elles soient locales, nationales, régionales ou internationales. Tous nos collaborateurs doivent se comporter de manière légale et conforme aux normes de notre profession. En tant qu'entreprise internationale, nous prenons très au sérieux notre responsabilité mondiale.

Notre présence internationale nous impose de connaître les spécificités juridiques et culturelles de chacun des pays dans lesquels nous opérons. La société mère, Sia Partners, étant basée en France, le présent Code de Conduite se conforme à un certain nombre de lois et de normes industrielles françaises. Une liste non exhaustive figure en annexe. D'autres lois et réglementations locales sont prises en compte localement. Veuillez consulter vos responsables RH pour de plus amples informations.

Sia Partners est prêt à coopérer en cas d'enquête judiciaire interne ou externe à l'entreprise.

Prendre la parole.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT?

Prendre la parole est essentiel au maintien d'un environnement de confiance, de sécurité et de bien-être pour tous nos collaborateurs.

En tant qu'entreprise, nous avons des obligations légales envers nos collaborateurs. Afin de s'en acquitter, la direction doit être alertée en cas de violation de ces obligations. Nos managers sont formés pour identifier et signaler les situations difficiles, mais il est important que tous nos collaborateurs sachent que leur contribution est appréciée et écoutée.

Bien sûr, il s'agit avant tout d'un problème humain. Le bien-être des collaborateurs de Sia Partners et la confiance qu'ils accordent à sa direction sont essentiels pour l'équilibre et la réussite continue de notre entreprise.

Avec ce Code de Conduite, nous affirmons à nos collaborateurs qu'ils sont libres de prendre la parole. S'ils font part de préoccupations, ils seront soutenus.

Comment prendre des décisions?

Si vous hésitez à prendre une décision ou à agir, quel que soit le contexte, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce contraire à la loi ou aux normes de notre profession ? (Voir les ressources)
- Est-ce une violation du Code de Conduite de Sia Partners ?
- Est-ce en contradiction avec les valeurs de Sia Partners?
- Est-ce une violation d'une obligation envers un client ou tout autre tiers ?
- Est-ce qu'il va en résulter des dommages ?
- Si j'expliquais ma décision à un tiers, serait-il d'accord avec ce que j'ai décidé de faire?

En cas de doute, n'hésitez pas à interroger votre supérieur hiérarchique ou votre responsable RH.

COMMENT FAIRE PART DE PRÉOCCUPATIONS ?

Si vous pensez qu'un collaborateur, une recrue potentielle ou une autre partie prenante viole la loi, le présent Code de Conduite ou d'autres directives internes, vous devez agir. Vous avez une obligation envers cette personne, vos collègues, nos recrues et Sia Partners de prévenir, rectifier ou signaler immédiatement cette situation en utilisant la procédure suivante:

- Si la situation ne viole pas la loi et ne met personne en danger, essayez de résoudre le problème vousmême. Parlez avec la personne concernée et insistez pour qu'elle mette fin au comportement en question.
- 2. À la place, ou en plus, de cette première étape, contactez votre responsable hiérarchique ou votre responsable RH. Dans la plupart des cas, il est conseillé de vous adresser d'abord à votre supérieur hiérarchique direct. La plupart des problèmes pourront être résolus ainsi.
- 3. Contactez les spécialistes concernés. Contactez le responsable local des ressources humaines pour toute question relative aux conditions de travail. Vous pouvez également contacter les représentants du personnel (par exemple le CSE en France) en cas de harcèlement ou de discrimination.
- 4. Si les étapes ci-dessus ne résolvent pas le problème ou si vous préférez ne pas utiliser les contacts indiqués ci-dessus, vous pouvez utiliser le dispositif d'alertes professionnelles. Cette procédure vise à identifier et prévenir les pratiques illégales, non éthiques ou autrement problématiques.

Pour les situations graves qui affectent directement l'intégrité d'une personne, nous vous encourageons à utiliser en priorité le dispositif d'alertes professionnelles afin que Sia Partners puisse réagir le plus rapidement possible.

Dispositif d'alertes professionnelles

Le présent dispositif d'alertes professionnelles couvre les situations dans lesquelles une personne souhaite faire part d'une préoccupation concernant un risque de violation du présent Code de Conduite, de toute politique ou tout processus interne, ou de toute loi, risque qui affecte l'entreprise ou ses collaborateurs, notamment dans les domaines suivants :

- Conduite ou transactions suspectes (fraude, blanchiment, vol, corruption)
- Comportement inapproprié sur le lieu de travail (harcèlement, discrimination, intimidation)
- · Santé et sécurité au travail
- Dommages pour l'environnement

Tout collaborateur, partenaire externe ou prestataire avec lequel Sia Partners entretient une relation commerciale établie (sous-traitants ou fournisseurs) peut avoir recours à cette procédure. Sia Partners prend toutes les communications de ce type très au sérieux et s'engage à prendre le temps d'enquêter en profondeur afin de résoudre le problème avec respect et équité.

Une procédure dédiée est disponible pour tous les collaborateurs de Sia Partners. Cette procédure est décrite ci-dessous et sur l'intranet et le site web de Sia Partners.

Un certain nombre de précautions seront prises par les personnes traitant l'alerte professionnelle pour vérifier sa légitimité. Les personnes chargées de recevoir ce type de demande connaîtront l'identité du plaignant ou du lanceur d'alerte et auront le devoir de préserver son anonymat. Si d'autres parties doivent être impliquées, la demande ou l'alerte sera rendue anonyme (voir la section sur la confidentialité).

La façon dont une demande de règlement de l'alerte est examinée est déterminée au cas par cas. Dans tous les cas, Sia Partners s'engage à traiter la demande rapidement et à adresser un retour au plaignant ou au lanceur d'alerte.



Procédure à suivre

Pour les parties prenantes internes

Remplir le formulaire dédié (sur l'intranet de Sia Partners)

Pour les parties prenantes externes

Le rapport doit comprendre les éléments suivants :

- Nom complet du lanceur d'alerte
- Entité à laquelle appartient le lanceur d'alerte
- Détail de l'alerte et notamment nature des faits relatés dans le rapport

Le rapport peut être envoyé via le formulaire disponible sur la page RSE de notre site web.

En cas d'urgence, si une personne est en danger immédiat, il convient d'avoir recours en priorité à l'aide immédiate appropriée (assistance médicale ou police par exemple).

Confidentialité de toutes les parties

Le lanceur d'alerte doit remplir trois conditions :

- Agir dans l'intérêt général ou dans son intérêt personnel :
- Agir de bonne foi, sans intention de nuire ;
- Avoir eu personnellement connaissance des faits présentés.

Sia Partners protège les lanceurs d'alerte, en particulier contre les actes éventuels de représailles ou les sanctions disciplinaires.

L'identité du lanceur d'alerte n'est connue que de deux personnes : Alix de Guibert, Directeur Financier du Groupe et Sandrine Carreau, Directrice Marketing et Corporate Development du Groupe. Les lanceurs d'alertes peuvent choisir quel référent contacter ou choisir de contacter les deux. Si ces référents demandent l'assistance d'autres rôles internes de Sia Partners, ils doivent veiller à ce que l'identité du lanceur d'alerte soit anonymisée.

Les identifiants possibles qui pourraient désigner le lanceur d'alerte ne seront jamais divulgués sans leur consentement explicite, sauf aux autorités judiciaires.

Travailler chez Sia Partners.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

La santé physique et mentale et la sécurité de nos collaborateurs sont une priorité absolue. Nous nous engageons à assurer la sécurité de nos collaborateurs et à préserver leur santé physique et mentale. À cette fin, nous offrons un environnement de travail conçu pour réduire le stress physique et les tensions, promouvoir le bien-être et mettre à disposition une formation sur les meilleures pratiques pertinentes.

En ce qui concerne la santé, une alimentation, un sommeil et une activité physique appropriés sont des défis majeurs qui font l'objet de nombreuses campagnes de santé publique. Sia Partners encourage les initiatives qui contribuent à réduire les risques pour la santé de nos collaborateurs.

Exemples:

Sia Partners s'engage à :

 Assurer la sécurité physique de ses collaborateurs et à les soutenir efficacement en cas d'urgence;

Les procédures de sécurité sont essentielles pour assurer la sécurité de nos équipes. Tous les collaborateurs doivent connaître et respecter les procédures d'urgence de leur bureau. Ils doivent également participer aux exercices d'évacuation d'urgence.

Nos collaborateurs travaillent souvent à l'extérieur, dans les locaux de nos clients. Il est obligatoire qu'ils se familiarisent et se conforment aux procédures locales de sécurité et de sûreté (par exemple, l'emplacement des issues de secours, les points de rassemblement en cas d'évacuation, etc.).

Adapter l'environnement de travail ;

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont définis comme un ensemble d'affections périarticulaires qui peuvent affecter diverses structures des membres supérieurs et inférieurs ou du dos : tendons, muscles, articulations, nerfs et système vasculaire.

Les TMS correspondent à toute une variété de conditions aux causes diverses, souvent multiples, exacer-

bées par le stress. Ils représentent l'un des problèmes les plus préoccupants de la santé au travail en raison de leur prévalence croissante et de leurs effets sur les individus en termes de souffrance, de capacité réduite et de risque de perturbation au travail. Bien que la profession de conseil comporte peu de difficultés physiques, Sia Partners s'engage à apporter les adaptations nécessaires au sein de ses bureaux et dans la vie professionnelle quotidienne de ses collaborateurs. Pour aider nos collaborateurs à s'adapter à un métier largement sédentaire, nous les encourageons à adopter une posture saine afin d'éviter les troubles musculo-squelettiques.

 Étre attentif aux risques psychosociaux, tels que le burn-out, l'alcoolisme ou l'anxiété, et appliquer des méthodes appropriées pour les identifier et les gérer.

Nous demandons à nos responsables et collaborateurs de créer un environnement de confiance pour prévenir les risques mentionnés ci-dessus. Si un collaborateur ressent, par exemple, les débuts du burn-out, il doit savoir qu'il peut en parler et qu'il sera aidé. Nous proposons plusieurs pistes à nos collaborateurs pour leur permettre de s'exprimer. Ils peuvent par exemple s'adresser à leur supérieur hiérarchique ou à leur responsable RH. Les collaborateurs seront conseillés en fonction de leur situation individuelle.

Important : Comment identifier les symptômes du burn-out ?

Le burn-out est un état d'épuisement physique et mental lié à la dégradation de la relation d'une personne avec son travail. C'est la deuxième maladie professionnelle la plus fréquente, après les TMS. Quels sont les symptômes typiques ?

- Épuisement émotionnel, physique et mental. Vous avez le sentiment d'être exténué. Les périodes de repos habituelles (sommeil, week-end, vacances...) ne suffisent plus à soulager cette fatique.
- Vous développez une attitude cynique au travail.
 Ce mécanisme vous permet de vous protéger de la déception émotionnelle liée à votre travail. Le résultat peut être un comportement agressif et négatif.

 Les autres symptômes sont la dépréciation de soi, la perte du sentiment d'accomplissement au travail, l'impression de ne plus être à la hauteur.

Il est essentiel que les collaborateurs, notamment les managers, soient vigilants et apportent leur soutien aux collègues victimes d'un burn-out. Si des collaborateurs remarquent qu'un collègue semble présenter des symptômes de burn-out, ils doivent lui parler et lui demander comment ils peuvent l'aider. Si nécessaire, ils doivent adresser une alerte à leur manager ou au responsable RH.

Quelles en sont les causes ?

Les causes du burn-out peuvent être multiples : surcharge de travail, pression pour respecter des délais très courts, manque de maîtrise de son travail, manque de reconnaissance, injustice, ordres contradictoires, se voir imposer des objectifs insuffisamment clairs, ressources insuffisantes, conflit de valeurs, environnement de travail toxique ou hostile, voire précarité.

Outils fournis par Sia Partners

- Formation à la gestion du stress
- Formation à la gestion de situations complexes
- Questionnaires en ligne en temps de crise pour identifier le niveau de risque de chaque individu
- Soutien psychologique intégré aux plans de santé. (Disponible dans la plupart des sites. Vérifiez auprès des RH locales.)
- Encourager des choix alimentaires sains et l'activité physique

Nous attendons de nos managers qu'ils encouragent autant que possible les initiatives qui favorisent la santé et la sécurité. Concrètement, les managers doivent veiller à ce que leurs équipes aient des rythmes de travail qui ne les empêchent pas de pratiquer une alimentation équilibrée et une activité physique régulière.

Exemples d'outils fournis par Sia Partners

- Salles de sport (Paris)
- Livraison régulière d'aliments frais et biologiques
- Partenariats avec des services de livraison de repas

FORMATION ET DÉ-VELOPPEMENT DE CARRIÈRE

La formation et le développement de carrière sont essentiels pour que nos collaborateurs accomplissent efficacement leur travail, développent de nouvelles compétences, prennent de nouvelles responsabilités et évoluent dans leur carrière, que ce soit au sein de Sia Partners ou dans une autre organisation.

Nous estimons que nos collaborateurs travaillent mieux dans une culture caractérisée par la confiance et la responsabilisation. Nous nous engageons à favoriser une telle culture.

Dans le cadre de notre approche flexible du développement professionnel, nous proposons des parcours de carrière sur mesure et des modules de formation permettant à nos collaborateurs de développer leurs compétences et d'augmenter leur « employabilité » selon les méthodes qui leur conviennent.

Nous responsabilisons nos collaborateurs vis-à-vis de leur formation en mettant à leur disposition des modules en ligne via notre plateforme 360Learning. Ce principe ATAWAD (anytime, anywhere, any device) leur permet de se former à leur rythme. Pendant la procédure d'intégration, les nouvelles recrues apprennent à utiliser 360Learning et le catalogue complet des modules de formation mis à leur disposition leur est présenté.

Les managers sont formés pour accompagner les collaborateurs dans leur évolution de carrière via des entretiens réguliers et des évaluations annuelles.

Important: J'aimerais qu'un module de formation spécifique figure sur la plateforme 360Learning, Sia Institute.

Que dois-je faire?

En parler à mon responsable ou à la personne en charge de Sia Institute, expliquer mes besoins et comprendre comment y répondre. Et si je pense que je pourrai aimer participer à la création d'un tel module de formation, je peux expliquer son importance au responsable de Sia Institute et utiliser les outils à disposition pour le mettre en ligne.

Suivi régulier de l'évolution de carrière des collaborateurs

Nous attendons de nos managers qu'ils aident les membres de leur équipe à évaluer leur évolution de carrière en leur fournissant régulièrement des bilans et des retours d'information. Les entretiens annuels sont une occasion parfaite pour ce type d'informations.

Nos managers doivent également montrer l'exemple en prenant le temps de suivre des formations structurantes pour leur carrière. Nous nous attendons également à ce qu'ils maintiennent un contact régulier avec les collaborateurs pendant leurs missions.

Nous attendons de tous les collaborateurs qu'ils communiquent leurs contributions à la fin de chaque projet pour permettre à leurs supérieurs et aux équipes RH de les évaluer de manière équitable et opportune.

DIALOGUE OUVERT

Un dialogue ouvert décrit une situation dans laquelle toutes les parties sont encouragées à partager librement leurs idées ou leurs ressentis.

Sia Partners vise à créer et préserver un environnement de travail sûr et ouvert. Nous sommes attentifs à la qualité du dialogue au sein de l'entreprise : chaque collaborateur doit être entendu et ne doit pas craindre de prendre la parole, quels que soient les enjeux ou les personnes concernées (cf. Prendre la parole). Le groupe encourage le dialogue social et l'exercice des droits syndicaux.

Exemples:

Afin de respecter le principe de dialogue ouvert dans l'entreprise, nos dirigeants doivent être présents et à l'écoute. Ils doivent être intéressés et faire preuve d'ouverture d'esprit.

Nous attendons également de nos collaborateurs qu'ils utilisent les différents canaux de communication mis à leur disposition pour se faire entendre. Concrètement, nos employés sont encouragés à participer à différents événements qui leur donnent l'opportunité de partager leurs opinions sur un sujet donné (réunions locales, sessions de questions-réponses avec l'équipe de direction, etc.) Ils doivent également prendre le temps de donner leur avis lorsqu'il leur est demandé de le faire.

Dans chaque pays, des initiatives ont été créées pour appliquer concrètement la démarche de dialogue ouvert:

- Notre concours Sia Ideas, un concours mondial d'innovation interne à l'entreprise, a lieu chaque année, depuis plusieurs années. L'objectif de ce challenge est de permettre à nos collaborateurs de présenter de nouvelles idées à un panel d'Associés.
- En Belgique, une boîte à idées digitale a été mise en place pour recueillir en permanence les idées

et suggestions d'amélioration de tous les collaborateurs. Les managers s'engagent à examiner régulièrement les idées proposées.

Le principe de ces initiatives est toujours le même : faire en sorte que nos collaborateurs puissent faire entendre leur voix.

PRÉSENCE ET DISPONIBILITÉ

Le métier de consultant est orienté sur les résultats. À ce titre, Sia Partners attend de tous ses collaborateurs qu'ils adaptent leur présence à leur charge de travail en cours. En d'autres termes, Sia Partners s'engage vis-à-vis d'une politique anti-présentéisme: l'objectif n'est pas simplement d'être présent, mais d'être efficace et en adéquation avec les besoins de nos clients.

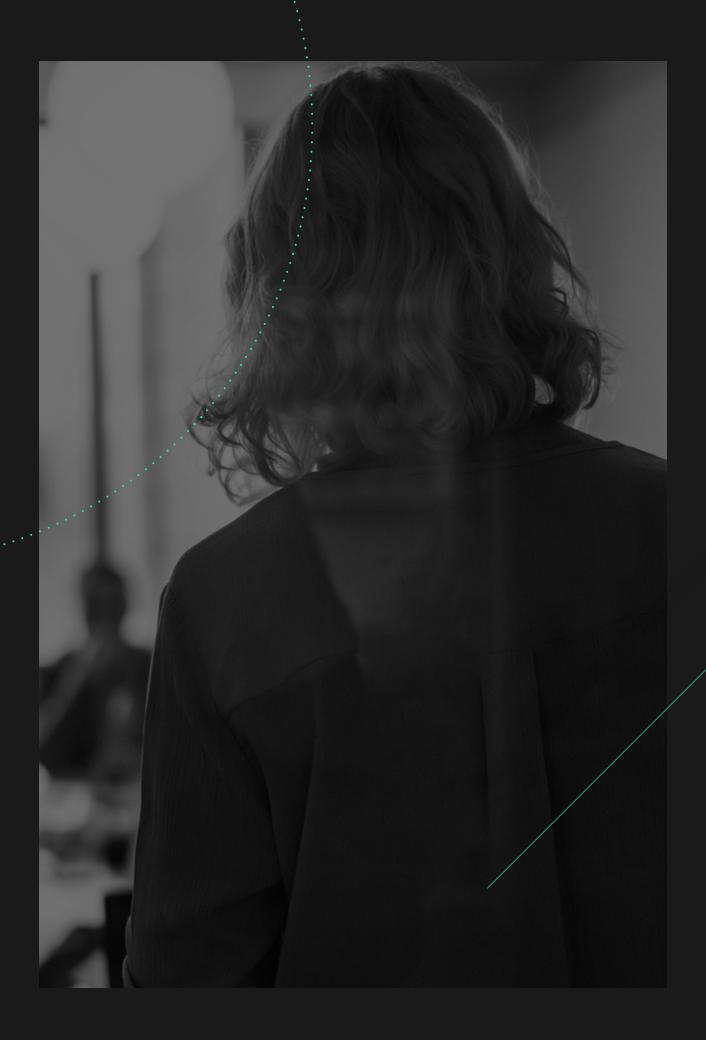
Sia Partners s'engage à la transparence totale visà-vis de ses clients en ce qui concerne les heures facturables des collaborateurs, en leur fournissant des rapports d'activité complets.

Exemples:

- Afin d'apporter une réelle valeur ajoutée à nos prospects ou clients, chaque collaborateur doit pouvoir s'adapter à la charge de travail. S'il est nécessaire de répondre à un appel d'offres à une date précise, nous attendons de nos équipes qu'elles mettent tout en œuvre pour transmettre la proposition de Sia Partners dans les délais.

Si l'équipe est surchargée, nous attendons de nos collaborateurs qu'ils agissent rapidement pour trouver une solution, par exemple en sollicitant l'aide de collègues.

- Un manager ne peut réprimander un collaborateur qui part tôt un jour donné si son travail a été fait.
 À l'inverse, nos collaborateurs sont encouragés à quitter le bureau une fois leur travail terminé à la fin de la journée.
- Nous n'attendons pas de nos collaborateurs qu'ils restent tard tous les soirs dans nos bureaux. La présence physique n'est pas une preuve d'engagement envers Sia Partners.
- Nous attendons de chacun de nos collaborateurs qu'ils remplissent leurs rapports d'activité (hebdomadaires ou mensuels selon les besoins) dans les délais impartis. Ces rapports permettent à Sia Partners de mieux appréhender l'activité et à nos clients de suivre efficacement leurs contrats.



ÉQUILIBRE ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVÉE

Entre le désir de réussir et le risque de surinvestissement, concilier vie professionnelle et vie privée est parfois difficile.

Nous n'attendons pas de nos collaborateurs qu'ils soient toujours joignables. Nous nous engageons à appliquer les périodes de pause légales (soirs, week-ends, congés). Nous attendons en outre de nos managers qu'ils aident les collaborateurs à respecter et à adopter des limites saines entre vie professionnelle et vie privée.

Néanmoins, nous reconnaissons qu'il existe parfois des urgences ou des besoins urgents qui doivent être satisfaits pour assurer la continuité d'un projet. Dans de tels cas, prendre des initiatives et s'engager à accomplir le travail est une attitude appréciée. Toutefois, dans la gestion quotidienne de nos collaborateurs, tout doit être fait pour les aider à maintenir un équilibre entre leur vie professionnelle et personnelle.

Exemples:

Il est demandé aux managers de ne pas envoyer d'emails en dehors des heures de travail, sauf urgence.

Chaque manager doit également montrer l'exemple. Par exemple, en veillant à ne pas présenter l'image d'une vie totalement absorbée par le travail. C'est un point important afin de garantir que les collaborateurs développent un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée et se sentent encouragés à gravir les échelons au sein de Sia Partners. Prendre davantage de responsabilités au sein de Sia Partners ne doit pas être synonyme d'abandon de sa vie privée.



INCLUSION

Sia Partners promeut l'inclusion et l'égalité des chances. Conformément aux engagements de Sia Partners, chacune de nos entités encourage la diversité et s'interdit toute forme de discrimination vis-à-vis de son personnel et des candidats à l'emploi.

Sia Partners promeut le traitement équitable des candidats lors du processus de recrutement, en fondant son jugement sur les compétences et aptitudes objectivement évaluées, en s'assurant que l'égalité des chances est accordée et en définissant les conditions de travail et la rémunération de manière juste et équitable.

Sia Partners souhaite faire progresser et promouvoir la diversité au sein de l'entreprise, pour ses clients et plus largement dans la société. Nous nous engageons également à promouvoir une culture inclusive, dans laquelle chaque collaborateur éprouve un sentiment de respect et d'appartenance, indépendamment du sexe, de l'âge, du statut socio-économique, de la race, de la langue, des croyances, de l'orientation sexuelle, des capacités ou conditions physiques ou mentales, de la situation de famille, ou du mode de vie.

Exemples:

Nous attendons de nos dirigeants qu'ils favorisent la diversité et l'inclusion. Pour ce faire, nous exigeons que les équipes de direction des différents pays suivent des sessions de formation dédiées. Des modules de formation en ligne supplémentaires sont obligatoires pour les équipes dirigeantes et pour l'ensemble du personnel.

Afin d'évoluer vers une culture plus diversifiée et inclusive et de soutenir le recrutement, l'engagement des collaborateurs, le développement, la progression et la rétention des talents, nous encourageons différents modèles de performance et styles de leadership. L'équipe dirigeante de Sia Partners est encouragée à promouvoir ouvertement la diversité et l'inclusion, que ce soit en parrainant des initiatives Diversité et Inclusion, avec des rôles modèles dédiés, ou simplement en soutenant la culture de Sia Partners.

L'une des manières dont nous nous efforçons de rassembler nos collaborateurs autour de la diversité et de l'inclusion est DEIB (Diversity, Equity, Inclusion & Belonging) @Sia Partners, notre réseau mondial interne dédié. Ce réseau réunit nos collaborateurs dans le monde entier et nous permet de soutenir et d'apprendre des efforts locaux en matière de diversité et d'inclusion dans tous nos bureaux. L'objectif

de DEIB @ Sia Partners est de cultiver la visibilité et la solidarité afin de faire progresser les objectifs D & I mondiaux et de développer un sentiment de communauté. Les domaines d'intérêt mondiaux incluent le genre, les LGBTQ+, les handicaps et les parents qui travaillent. Des sujets tels que la race et l'ethnicité sont également importants dans certains bureaux de Sia Partners, notamment au Royaume-Uni et aux États-Unis.

Nos équipes des Ressources humaines s'engagent à optimiser nos stratégies et nos procédures en matière de talents afin de créer une main-d'œuvre plus diversifiée. L'une des façons dont nous procédons consiste à rendre les offres d'emploi plus inclusives en éliminant tout langage codé relatif au genre.

Les équipes RH veillent en outre à la mixité des recruteurs tout au long du processus de recrutement, et les recruteurs sont formés à évaluer les candidats de manière non discriminatoire.

LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Sia Partners ne tolère aucune forme de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement contre ou par des collaborateurs ou des clients, fondée sur la race, la couleur, la croyance, la religion, la nationalité, l'origine ethnique, l'âge, le genre, l'orientation sexuelle, la situation de famille, le handicap ou l'opinion politique.

Exemples:

En tant que collaborateur de Sia Partners, il est de votre devoir de lutter contre toute forme de discrimination :

- Votre comportement doit soutenir et non entraver, la diversité et l'inclusion, quel que soit votre rôle dans l'entreprise. Lors de l'évaluation des performances, quelle qu'en soit la nature, seules les compétences et l'expérience pertinente doivent être prises en compte.
- Si vous êtes témoin ou victime de discrimination ou de harcèlement, vous devez en informer votre supérieur. Être complice de l'un ou de l'autre, de quelque manière que ce soit, est passible de sanctions.

Les managers, les RH et les représentants du personnel (par exemple le CSE en France) sont à votre disposition et prêts à vous aider dans la mise en œuvre de cette politique.

COMPORTEMENT ATTENDU

Nous attendons de tous nos collaborateurs un comportement professionnel lorsqu'ils représentent Sia Partners, que ce soit au bureau, avec un client ou lors d'un événement sponsorisé. Les actions de chacun ont un impact sur la réputation de Sia Partners et doivent être à l'image de nos valeurs.

Le professionnalisme que nous attendons de nos collaborateurs s'étend également à leur présence en ligne. Cette présence comprend, sans s'y limiter, l'activité sur les plateformes de médias sociaux, telles que LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, Viadeo, Google Currents et les blogs.

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils respectent les règles de conduite décrites dans le présent Code de Conduite. Si les collaborateurs constatent des violations de ces règles, ils doivent traiter ce problème via les canaux décrits dans la section Procédure d'alerte et de règlement des griefs.

Exemples:

Nous attendons de tous nos collaborateurs qu'ils mettent tout en œuvre pour cultiver une ambiance de travail agréable, basée sur le respect. Exemples d'actions quotidiennes :

- Ranger son bureau après chaque journée de travail
- Nettoyer tout espace après l'avoir occupé, y compris à la cafétéria
- Maintenir des échanges polis et conviviaux avec les collègues
- Bien accueillir les nouvelles recrues (p. ex. en les invitant à déjeuner)
- Toujours traiter vos collègues avec respect, même si vous êtes en désaccord avec eux ou dans une situation stressante
- Utiliser le compte de frais de l'entreprise de manière responsable

Exemples du type d'engagement que nous attendons de tous nos collaborateurs :

- Je m'engage à me comporter de manière respectueuse et bienveillante envers les autres à tout moment.
- Je respecte tous les espaces et équipements de bureau.
- Pendant les événements, j'accepte de suivre les règles établies par les organisateurs.
- Pendant les événements, je m'engage à signaler tout comportement inapproprié ou dangereux à une autorité présente sur les lieux (un organisateur, ou un membre de l'équipe de sécurité).

Important: Comportement en ligne

Voici 5 principes que nos collaborateurs doivent respecter lorsqu'ils s'engagent dans l'espace digital.

- 1: Respecter l'identité visuelle de Sia Partners en cas de publications sur la société.
 Toute utilisation de notre logo doit être approuvée par notre équipe créative.
- 2: Promouvoir Sia Partners en partageant nos publications et nos actualités d'entreprise non confidentielles.
 - Ne pas diffamer ou dénigrer Sia Partners ou nos clients, que ce soit pendant ou après votre emploi chez Sia Partners.
- 3 : Rappelez-vous que partager votre vie privée en ligne pourrait avoir un impact sur votre vie professionnelle.
 - N'hésitez pas à préciser que vos déclarations correspondent à vos opinions et ne reflètent pas nécessairement celles de Sia Partners. Faites bien la distinction entre parler de Sia Partners et parler au nom de Sia Partners. Si vous parlez au nom de l'entreprise, assurez-vous que les convictions que vous partagez correspondent exactement à celles de Sia Partners.
- 4 : Agir de manière responsable et éthique. Ne pas partager d'informations sensibles relatives à Sia Partners ou à des clients. Ne pas partager d'informations relatives à des projets de clients, des appels d'offres en cours ou passés, etc.
- 5 : Appliquer le même niveau de rigueur aux médias sociaux que celui appliqué aux autres médias. Ne contribuez pas à diffuser des informations incorrectes et citez toujours vos sources.

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Le harcèlement désigne les actes, comportements ou paroles qui, par leur caractère dégradant et souvent répétitif, causent un préjudice psychologique ou physique. Toute personne peut être victime ou auteur de harcèlement.

Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes : psychologique, physique, sexuel, digital... La répétition et la durée sont des critères essentiels pour qualifier le comportement de harcèlement.*

Sia Partners garantit un environnement de travail constructif où les gens se sentent libres d'être euxmêmes. Nous protégeons nos collaborateurs contre toute forme de harcèlement au travail. (Voir la section Procédure d'alerte et de règlement des griefs.)

Exemples:

Voici des exemples concrets de types de harcèlement moral sur le lieu de travail :

- Un collaborateur qui régulièrement et publiquement critique ou dégrade un autre collaborateur.
- Un collaborateur à qui l'on demande de façon répétée d'exécuter des tâches dégradantes.
- Un collaborateur qui reçoit régulièrement des appels ou des messages intrusifs et pressants de son responsable pendant les périodes de pause.
- Un collaborateur qui se voit refuser un siège dans l'open space sans raison valable, au nom de l'exclusion.
- Quelqu'un qui répand délibérément des rumeurs pour nuire à un autre.

<u>Important : comment reconnaître le harcèlement</u> sexuel

Trois questions à se poser :

- La remarque ou le geste est-il de nature sexuelle ?
- Est-ce déjà arrivé ?*
- Est-ce que cette remarque ou ce geste m'a gêné(e)?

Si vous avez répondu oui à toutes les questions, vous êtes sans doute confronté(e) à un harcèlement sexuel et vous devez en informer vos supérieurs ou les RH, le plus vite possible afin que les mesures nécessaires soient prises.

*(!) La répétition ne caractérise pas toujours le harcèlement sexuel. Les infractions ponctuelles, comme envoyer des photos sexuelles non désirées ou demander des faveurs sexuelles, sont également définies comme du harcèlement sexuel.

Dans le cadre de nos efforts pour lutter contre le harcèlement sexuel chez Sia Partners, nous nous efforçons d'être proactifs et de sensibiliser aux phrases et aux comportements quotidiens qui peuvent gêner d'autres personnes.

Le harcèlement et la discrimination ne sont pas toujours intentionnels. Les individus doivent développer leur conscience de soi et leur sensibilité aux autres.

Craignez-vous que votre comportement soit mal interprété ? Voici quelques règles :

- De façon générale, il est préférable d'éviter tout contact physique. Les contacts physiques qui peuvent sembler naturels ou non problématiques (p. ex. placer une main sur l'épaule d'une personne en la félicitant) peuvent être mal accueillis par le destinataire.

- Lorsque vous proposez une sortie ou proposez de prendre un verre après les heures de travail, fournissez toujours un contexte pour que vos intentions soient claires (c.-à-d. suggérez-vous de prendre un verre entre collègues, ou est-ce quelque chose de plus intime ?).
- Chaque personne est libre de partager des informations personnelles si elle le souhaite lorsqu'elle est au travail, mais personne ne devrait se sentir obligé de le faire. Tous les collaborateurs devraient se fixer des limites personnelles et professionnelles, et ces limites doivent être respectées par les autres.

RESPECT DE L'ENVIRONNE-MENT

Chez Sia Partners, nous nous engageons à mobiliser notre énergie et notre expertise pour avoir un impact positif sur la société. En tant qu'entreprise internationale basée en France, nous considérons qu'il est de notre devoir de soutenir les objectifs énoncés dans l'Accord de Paris sur le climat.

Nous nous efforçons de devenir une entreprise exemplaire en termes d'impact environnemental. En tant qu'axe de développement et d'engagement, nous nous efforçons de réduire notre empreinte carbone et notre consommation de matières premières. (Voir notre rapport RSE annuel pour plus d'informations sur l'engagement environnemental de Sia Partners.) Pour y parvenir, il nous semble essentiel d'engager des initiatives innovantes dans le cadre d'une démarche collaborative. Cette démarche signifie que toutes les parties prenantes doivent s'impliquer :

- Les collaborateurs de Sia Partners ont un rôle majeur à jouer. Pour les aider à comprendre comment ils peuvent contribuer, nous avons élaboré une Charte environnementale mondiale, qui est affichée dans tous nos bureaux.
- Pour réduire notre empreinte carbone, nous devons être attentifs à la manière dont nous engageons nos fournisseurs. À cette fin, nous avons instauré une Charte des achats responsables

Règles:

- Pour accroître notre impact, nos fournisseurs doivent s'engager à concevoir des produits ayant l'impact environnemental le plus faible possible (en particulier en ce qui concerne les matières premières, l'énergie et les déchets). Ils doivent également adopter le principe de précaution et, bien sûr, respecter la législation et les réglementations environnementales. (Voir notre Charte Achats responsables)
- Nos collaborateurs sont les ambassadeurs de notre groupe et doivent donc faire preuve d'un comportement exemplaire sur les questions environnementales. Nous attendons d'eux qu'ils respectent les bonnes pratiques détaillées dans la Charte environnementale du groupe dont l'objectif vise à réduire notre empreinte carbone globale. Ces principes de base doivent être respectés tant chez Sia Partners que chez les clients.

Group Environmental Charter.

Sia Partners is striving to make all offices eco-friendly, and collective participation is key. Here is how we can all contribute



LIMIT USE OF SINGLE-USE PLASTIC & DISPOSABLE TABLEWARE



TURN OFF LIGHTS & COMPUTERS WHEN NOT IN USE



SORT WASTE USING THE RECYCLE BINS PROVIDED



FAVOR & PROMORE PUBLIC TRANSPORT & CYCLING



DISPOSE OF CIGARETTE BUTTS IN THE ASHTRAYS PROVIDED



AIM FOR PAPERLESS

(print only when absolutely necessary, always favor B&W, double-sided, and lower-quality prints; use scrap or recycled paper when possible)



LIMIT DAILY CONSUMPTION OF MEAT & FISH; OPT FOR LOCAL & SEASONAL PRODUCTS



 Nous encourageons tous les collaborateurs à lire notre rapport RSE annuel. S'ils souhaitent soumettre des idées ou des suggestions, ils sont les bienvenus et doivent les adresser au chef de projet RSE du groupe.

Exemples:

- Si vous constatez que vos collègues oublient de recycler, nous vous encourageons à leur expliquer comment fonctionne le recyclage chez Sia Partners. Sensibilisez, valorisez votre impact.
- Pour le déjeuner, nous vous encourageons à utiliser la vaisselle mise à disposition par Sia Partners. Évitez le plastique à usage unique. Nous vous encourageons également à apporter vos propres sacs de courses réutilisables pour transporter vos repas, qu'ils soient préparés à la maison ou achetés dans un restaurant.
- Vous avez remarqué une fuite d'eau dans un appareil ? Contactez la Gestion de bureau pour l'en informer.
- Si vous fumez, jetez vos mégots dans les cendriers fournis.
- Il n'existe aucune option de transport en commun pour se rendre chez un client? Pensez au vélo pour une partie du trajet. Si vous devez utiliser une voiture, privilégiez le covoiturage.

- Utilisez les ordinateurs de manière écologique. Désabonnez-vous des newsletters indésirables, supprimez les e-mails inutiles, optez pour des liens Google Drive plutôt que des pièces jointes dans vos e-mails. Éteignez votre ordinateur lorsqu'il n'est pas utilisé et n'imprimez que lorsque c'est absolument nécessaire.
- Pour contribuer à réduire notre consommation de matières premières, les collaborateurs de certains sites disposent d'une option BYOD (Bring Your Own Device). Cette option leur permet d'utiliser un seul téléphone à des fins personnelles et professionnelles. Sia Partners rembourse la moitié de leurs dépenses en forfait téléphonique.
- Les déplacements professionnels doivent être un dernier recours. Les collaborateurs et les responsables doivent privilégier les alternatives virtuelles lorsque cette option est possible ou lorsqu'elle est acceptée par nos clients. Tout déplacement en avion doit être approuvé par un Associé. Ces informations sont décrites dans les Plans locaux d'action environnementale fournis à toutes les régions.
- En tant que collaborateur de Sia Partners, vous souhaitez peut-être participer à des actions et des missions relatives à la transition énergétique? Nous vous encourageons à développer vos connaissances en suivant les publications de notre Climate Analysis Lab for Good, ou à devenir un contributeur de ce laboratoire.

Mener nos activités avec intégrité et indépendance.

Le CEO de Sia Partners participe activement au maintien d'une politique et d'un cadre anticorruption. Afin de garantir le respect des lois anticorruption et dans l'intérêt de la défense et de la promotion de l'éthique et de l'intégrité, nous nous engageons à maintenir un cadre anticorruption, à former nos collaborateurs et à les équiper pour dénoncer toute situation violant nos valeurs ou la loi. Conformément à l'Article 17 II 1° de la loi Sapin II, cette section couvre les questions liées à la concurrence équitable, à la lutte contre la corruption et à la lutte contre le trafic d'influence. La loi Sapin II est extraterritoriale et s'applique à toutes nos entités à l'étranger.

EMPÊCHER LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Les comportements de corruption et de trafic d'influence sont strictement interdits.

La corruption décrit l'utilisation abusive d'une fonction publique ou privée à des fins personnelles. Elle inclut les situations dans lesquelles une personne en position d'influence offre, promet, sollicite ou accepte un cadeau en échange de faveurs dans le cadre de ses fonctions.

Le trafic d'influence désigne une personne en position d'autorité qui exploite son influence en échange de décisions favorables ou d'argent.

Personnes politiquement exposées (PPE) : en général, les PPE sont des personnes considérées comme exposées à des « risques plus élevés » de corruption (blanchiment d'argent, en particulier) en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elles exercent ou ont exercées au cours d'une année, soit au nom d'un État, soit au nom d'une institution internationale publique établie par traité (par exemple, un membre d'une cour des comptes ; un membre de l'organe de direction d'une banque centrale ; un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique).

Exemples de comportements interdits :

Les collaborateurs de Sia Partners ne doivent pas :

- Attribuer, offrir ou promettre des paiements en espèces, des services, des cadeaux ou des invitations individuelles à des représentants publics en échange d'un avantage inapproprié.
- Attribuer, offrir ou promettre des paiements en espèces, des services, des cadeaux ou des invitations individuelles à des partenaires (prospects, clients ou prestataires de services) en échange d'un avantage inapproprié.
- Utiliser un intermédiaire ou agir en tant qu'intermédiaire pour de tels comportements. En cas de doute ou face à des situations qui leur semblent problématiques, les collaborateurs doivent contacter leur hiérarchie.

Exemple:

J'ai appris, de manière informelle, que le ministère de l'Intérieur recherchait une assistance pour un projet de gestion des ressources humaines. J'ai l'intention d'inviter un de mes contacts, qui travaille au Ministère, à dîner dans un restaurant prestigieux afin d'obtenir leur faveur pour l'appel d'offres public.

Puis-je le faire?

Non, ce comportement constitue une tentative d'exploitation de l'influence d'un représentant public en échange d'une invitation. C'est un trafic d'influence.

CADEAUX ET INVITATIONS

Un cadeau est défini comme tout avantage matériel, offert dans le cadre d'une relation professionnelle, dont la valeur peut varier fortement selon les circonstances (niveau de vie, contexte, etc.) et les parties concernées.

Une invitation désigne tout avantage intangible offert dans le cadre d'une relation professionnelle. Il peut s'agir d'invitations à des événements sportifs ou culturels ou à des séminaires.

Conditions d'octroi ou d'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation :

L'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation ne constitue pas, par défaut, un acte de corruption ou de trafic d'influence. Toutefois, les collaborateurs doivent être vigilants dans les cas où il pourrait effectivement s'agir de corruption ou de trafic d'influence.

L'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation est donc **toléré si** :

- Le cadeau ou l'invitation est offert sans ambiguïté et ne suppose aucune contrepartie ;
- La valeur du cadeau est raisonnable, c'est-à-dire inférieure au seuil fixé par pays;
- Le cadeau ou l'invitation est approprié compte tenu de la relation avec le partenaire commercial ;
- Le cadeau ou l'invitation est légal ;
- Le cadeau ou l'invitation est exceptionnel (la fréquence annuelle des cadeaux et invitations doit être surveillée).

L'octroi ou l'acceptation de cadeaux ou d'invitations sont strictement **interdits si** :

- Les cadeaux ou les invitations sont accordés sous condition de contrepartie;
- Les cadeaux ou invitations sont offerts à un décisionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres;
- Des voyages sont proposés sans lien direct avec une activité professionnelle;
- Des sommes d'argent de toute nature sont offertes (espèces ou chèque, chèque cadeau, etc.);
- Des cadeaux ou des invitations sont offerts à un membre de la famille ou à un ami;
- Le comportement en question est interdit par la loi.

<u>Important : Procédures à suivre pour accorder ou accepter un cadeau</u>

Avant d'accorder ou d'accepter un cadeau, les collaborateurs de Sia Partners doivent se référer au formulaire « Cadeaux et invitations » qui donne des indications sur la marche à suivre, le cas échéant. Dans un souci de traçabilité et de transparence, tout cadeau offert ou reçu doit faire l'objet d'une déclaration par le collaborateur au moyen de ce même formulaire « Cadeaux et invitations ».

En outre, tout collaborateur qui envisage d'offrir ou d'accepter un cadeau supérieur à la valeur établie pour le pays dans lequel il exerce ses fonctions doit obtenir l'autorisation écrite de son supérieur hiérarchique. De même, tout collaborateur qui envisage d'offrir un cadeau ou une invitation à une personne politiquement exposée ou à un représentant public, ou envisage d'accepter un cadeau ou une inviation d'une personne politiquement exposée ou d'un représentant public, doit obtenir une autorisation écrite de son supérieur hiérarchique et des référents conformité de Sia Partners (compliance@siapartners.com).

Lorsque des cadeaux peuvent être acceptés, les collaborateurs de Sia Partners sont invités à les partager avec leur équipe.

En cas de doute, les collaborateurs doivent contacter leur supérieur hiérarchique.

<u>Important : Procédure à suivre pour accorder ou accepter une invitation</u>

Avant d'accorder ou d'accepter une invitation, à l'exception des repas d'affaires, les collaborateurs de Sia Partners doivent se référer au formulaire « Cadeaux et invitations » qui explique comment procéder. Dans un souci de traçabilité et de transparence, toute invitation offerte ou reçue doit être déclarée par le collaborateur au moyen de ce même formulaire « Cadeaux et invitations ».

Pour les invitations offertes ou reçues par un collaborateur, il appartient au supérieur hiérarchique de



déterminer si elles sont appropriées et conformes aux règles de Sia Partners régissant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Important: Repas d'affaires

Offrir ou recevoir une invitation à un repas d'affaires avec un client est une pratique courante et acceptable dans le cadre de toute activité professionnelle. Ces repas d'affaires doivent apparaître dans l'outil « Cleemy », dans le cadre de la procédure de gestion des notes de frais.

Il convient toutefois d'être vigilant quant à la valeur et à la fréquence de telles invitations. En effet, la valeur du repas d'affaires doit être appropriée compte tenu de la relation commerciale et de la position du collaborateur qui offre ou reçoit. De plus, les invitations répétées, ou les invitations dans des restaurants particulièrement chers ou prestigieux, représentent des situations à risque.

Il convient également de rester vigilant quant à la position du donateur ou du bénéficiaire du repas d'affaires. Tout collaborateur qui envisage d'offrir un repas d'affaires à une personne politiquement exposée ou à un représentant public, ou qui envisage d'accepter un cadeau d'une personne politiquement exposée ou d'un représentant public, doit obtenir l'autorisation écrite du Directeur financier du groupe ou de la Directrice du département Marketing & Corporate Development de Sia Partners.

Une invitation à un repas d'affaires est strictement interdite si :

- L'invitation est adressée à un décisionnaire impliqué dans un appel d'offres en cours;
- L'invitation suppose une contrepartie ;

- L'invitation n'a pas de lien direct avec l'activité professionnelle ;
- L'invitation est inappropriée au regard de la relation commerciale.

Exemples:

Au café, mon commanditaire de projet me confie qu'il est un passionné d'opéra.

Puis-je l'inviter à l'opéra?

Non. Cette invitation ne semble pas appropriée, compte tenu de la relation, qui doit être strictement professionnelle. En outre, le coût d'une telle invitation dépasserait probablement le seuil établi.

Après la fin de sa mission, un manager invite son ancien client à dîner dans un restaurant prestigieux pour fêter la fin de sa mission.

Cette invitation est-elle acceptable?

Non. Cette invitation n'est pas appropriée.

Sia Partners utilise chaque année le même fournisseur pour le buffet de Noël. Le service commercial décide d'inviter ce fournisseur à déjeuner dans un restaurant haut de gamme.

Cette invitation est-elle acceptable?

Non. Cette invitation n'est pas appropriée.

En cas de doute, les collaborateurs doivent contacter leur supérieur hiérarchique, qui les aidera à déterminer comment procéder.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont strictement interdits par Sia Partners et sont en outre illégaux dans de nombreux pays.

Les paiements de facilitation sont des paiements non officiels de petites sommes, destinés à faciliter ou garantir le bon déroulement de procédures simples ou d'actions nécessaires que le payeur est en droit d'attendre, que ce droit ait ou non une base juridique.

Exemples:

Lors d'une mission pour une entreprise de construction située à l'étranger, je dois demander aux autorités locales un document administratif. Mon interlocuteur, un fonctionnaire, m'informe que l'obtention du document prendra plusieurs semaines, mais qu'une petite gratification pourrait accélérer le processus.

Dois-je payer cette gratification?

Non. Cette gratification constitue un paiement de facilitation, car elle consiste en un paiement effectué à un représentant public afin d'effectuer ou d'accélérer des formalités administratives.

Cette pratique est strictement interdite par le présent Code de Conduite.

PRÉVENIR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne est confrontée à des intérêts conflictuels dans l'exercice de ses fonctions, que ces intérêts soient personnels ou professionnels.

Important : Procédure à suivre

Les collaborateurs de Sia Partners doivent identifier et prévenir les conflits d'intérêts (par exemple dans le cadre d'un appel d'offres ou lors d'une mission).

- En cas de conflit d'intérêts potentiel : le collaborateur doit faire part de ses préoccupations à son supérieur hiérarchique;
- En cas de conflit d'intérêts avéré : le collaborateur doit alerter son supérieur hiérarchique et se retirer de la procédure d'appel d'offres ou du projet.

Exemples:

Situation 1 : Mon équipe répond à l'appel d'offres d'une entreprise du secteur alimentaire. Le responsable des achats de cette société est le conjoint d'un membre de l'équipe.

Puis-je impliquer ce collègue dans le projet?

Non. Dans cette situation, le directeur des achats a des intérêts privés susceptibles d'influencer son choix. Le collègue concerné a également des intérêts susceptibles d'influencer la conduite de la mission, s'il devait y participer.

Afin d'éviter un conflit d'intérêts, ce collègue ne devrait pas être inclus dans le projet. Cette situation doit en outre être mentionnée dans la soumission à l'appel d'offres. L'entreprise de produits alimentaires pourra ainsi prendre des mesures appropriées pour s'assurer que la décision est prise en toute transparence (double examen, etc.).

Situation 2 : En tant que consultant senior, j'ai été contacté par les RH pour programmer un entretien de recrutement avec un candidat. Il se trouve que je connais assez bien ce candidat, car il était un de mes amis à l'école.

Dois-je diriger cet entretien?

Non. Vous ne seriez pas impartial dans ce scénario. Si vous avez un doute quant à votre impartialité à l'égard d'un candidat, vous devez en informer votre responsable RH. Il connaît parfaitement les règles et réglementations applicables et pourra déterminer si vous pouvez ou non diriger l'entretien.

Si vous souhaitez recommander une personne de votre connaissance pour un emploi, une procédure dédiée est en place. Par contre, diriger l'entretien et l'évaluation de cette personne n'est pas de votre ressort.



PRÉVENTION DE LA FRAUDE

Les collaborateurs et les autres parties prenantes doivent agir avec honnêteté et intégrité et doivent immédiatement signaler tout cas de fraude suspectée en utilisant la Procédure d'alerte et de règlement des griefs.`

La fraude peut être définie comme « un acte intentionnel commis par une ou plusieurs personnes parmi la direction, les personnes chargées de la gouvernance de l'entreprise, les collaborateurs ou des tiers, impliquant l'utilisation de tromperie pour obtenir un avantage injuste ou illégal ».

Exemples:

La fraude peut impliquer :

- falsification ou altération des registres comptables,
- détournement d'actifs ou vol,
- suppression ou omission des effets des opérations dans les registres ou enregistrement d'opérations sans fondement,
- mauvaise application intentionnelle des méthodes comptables ou fausse déclaration délibérée de transactions ou de la situation de l'entité,
- détournement des fonds de l'entreprise ou de la banque
- manipulation des applications et des données du système d'information à des fins personnelles

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive : si vous avez des doutes concernant une transaction ou le comportement de quelqu'un, discutez-en avec votre responsable ou suivez la Procédure d'alerte et de règlement des griefs.

ACTIVITÉS POLITIQUES

Sia Partners ne soutient aucun parti politique, où que ce soit. Pour prévenir les conflits d'intérêts, nous interdisons les contributions de l'entreprise aux partis politiques ou aux candidats au nom de Sia Partners ou de nos clients.

Règles:

Les collaborateurs peuvent participer à des activités politiques en tant qu'individus, sur leur temps libre. Ils ne peuvent pas le faire en tant que représentants de Sia Partners. En conséquence, ils doivent s'abstenir d'activités qui pourraient placer Sia Partners dans une posture politique partisane. Ils doivent également prendre les mesures appropriées pour éviter tout conflit d'intérêts entre leur activité politique privée et leur travail chez Sia Partners (voir la section sur la prévention des conflits d'intérêts).

Exemples:

Situation 1: Je suis un collaborateur de Sia Partners, mais aussi un citoyen qui veut s'impliquer dans la section locale d'un parti politique national.

Dois-je demander l'autorisation à mon responsable?

Non, vous êtes libre de vous impliquer dans tout parti politique de votre choix tant qu'il s'agit d'une activité personnelle. Vous ne représentez pas l'entreprise et il n'y a pas de conflit d'intérêts.

Situation 2: Je suis un collaborateur de Sia Partners et je souhaite participer à une campagne municipale. Le candidat en campagne a une relation commerciale avec un client de Sia Partners chez lequel je suis en mission.

Puis-je le faire?

Cette situation présente un risque de conflit d'intérêts. Vous devez faire part de cette activité politique potentielle à votre supérieur hiérarchique avant de prendre une décision.



MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le sponsoring est un soutien matériel apporté à un événement, une personne, un produit ou une organisation, accordé dans le but d'en bénéficier directement.

Le mécénat est défini comme un soutien matériel apporté à une personne ou à une organisation, sans compensation directe de la part du bénéficiaire, pour l'exercice d'activités d'intérêt général.

Important: Comportements à proscrire

Les activités de sponsoring et de mécénat font partie de la vie de l'entreprise, mais des précautions doivent être prises pour éviter des conséquences néfastes pour l'entreprise ou ses collaborateurs.

Les collaborateurs en charge des activités de mécénat et de sponsoring doivent veiller à ne pas :

- Accorder de fonds à une entité/association sans avoir suivi la procédure de sélection des partenaires commerciaux mise en place par la société;
- Accorder de fonds à une entité/association qui a lancé un appel d'offres auquel Sia Partners participe ou prévoit de participer.

Exemples:

Une unité commerciale travaille sur la réponse à un appel d'offres pour l'association Médecins sans frontières. En parallèle, l'entreprise prévoit d'apporter un soutien financier à une association liée à Médecins sans frontières.

Ce soutien peut-il être apporté à Médecins sans frontières ?

Non. Ce soutien ne semble pas approprié. Il pourrait influencer la prise de décision dans le cadre de l'appel d'offres lancé par Médecins sans frontières

PROCÉDURE DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS

Sia Partners promeut l'équité et la protection des droits fondamentaux de la personne et estime que ces valeurs doivent être au cœur des relations avec les fournisseurs. L'arbitrage pour l'achat de biens et services auprès de nos fournisseurs est basé sur des critères définis dans notre Charte d'achats responsables. Cette charte définit l'engagement de notre groupe envers ses fournisseurs : pratiques de fonctionnement équitables, comportement éthique et transparence. Elle définit également le standard que nous attendons de nos fournisseurs et sous-traitants, lesquels sont tenus de respecter nos exigences et procédures, ainsi que celles de nos clients. Ces exigences comprennent, sans s'y limiter, le respect du droit du travail dans les régions concernées, le respect des droits de l'homme, de la diligence raisonnable et des réglementations nationales et internationales.

Exemples:

Nous nous engageons à respecter nos engagements envers nos fournisseurs et à être justes et équitables dans notre procédure de sélection. Toute pratique de corruption de la part de fournisseurs n'est pas tolérée. Tout collaborateur qui se trouve soumis à des pressions ou des demandes problématiques de la part de tiers doit en informer son supérieur. Nous respectons les cultures et les lois et réglementations locales des pays dans lesquels nous opérons. Nous coopérons pleinement avec les entités publiques et professionnelles qui supervisent la conformité de nos activités dans leur juridiction.

DÉLIT D'INITIÉ

Chacun d'entre nous doit agir de manière responsable et respecter l'intégrité du marché. Sont notamment interdites : la violation des règles sur le délit d'initié, la divulgation illégale d'informations privilégiées, la diffusion d'informations transmettant des signaux faux ou trompeurs aux marchés, la manipulation des prix.

Exemples:

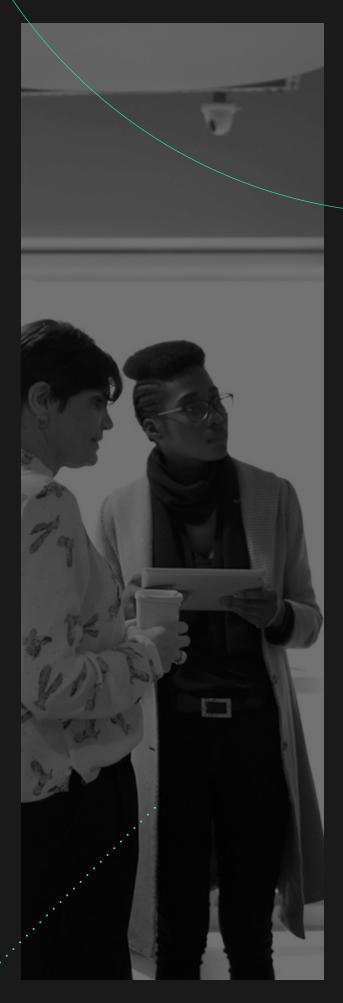
Si un collaborateur, en mission client, a connaissance d'informations stratégiques sur une entreprise pouvant être utilisées à des fins d'investissement, il ne doit ni partager ni utiliser ces informations. Outre le délit d'initié, cet exemple souligne l'importance de la protection et de la confidentialité des données, lesquelles doivent absolument être respectées.

INFORMATIONS COM-MERCIALES ET FINAN-CIÈRES EXACTES ET CORRECTES

Sia Partners s'engage à fournir des données commerciales et financières exactes concernant son activité, lorsque ces informations sont nécessaires. La transparence fait partie de notre engagement envers nos collaborateurs, nos clients et nos fournisseurs.

Exemples:

- Lors d'un appel d'offres, si un client nous demande des informations sur le statut de Sia Partners (par exemple concernant notre santé financière, les RH ou la RSE), nous nous assurons que toutes les informations transmises sont exactes et à jour, à la date où elles sont transmises.
- Nous attendons de tous nos collaborateurs qu'ils soient capables de présenter notre entreprise de manière explicite et précise. Toutes les informations pertinentes sont à leur disposition sur notre intranet (par exemple les informations sur le nombre de collaborateurs, les différents bureaux, l'expertise, etc.). Ces informations permettent entre autres à nos collaborateurs de présenter et de représenter Sia Partners avec exactitude face à d'autres parties prenantes.



Maintenir la sécurité et l'intégrité des actifs de Sia Partners et de tiers.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le terme « propriété intellectuelle » désigne les œuvres de l'esprit : inventions, publications, dessins, noms et images utilisés dans le commerce. Chez Sia Partners, nous sommes particulièrement attentifs au respect de la notion de propriété intellectuelle par toutes les parties.

Exemples:

Exemples de règles de base au sein de Sia Partners :

- Pour les présentations, plusieurs outils et supports sont à votre disposition sur notre intranet. Si vous avez besoin d'autres images, vous pouvez contacter l'équipe marketing.
- Indiquez la source et la date de toutes les informations extraites de sources externes.
- Si vous effectuez des interviews, vous devez vous assurer que les personnes interrogées consentent à la publication de ces interviews et ont signé tous les documents nécessaires.
- Si vous avez des doutes quant à un problème lié à la propriété intellectuelle, avant toute utilisation, vérifiez auprès de l'équipe marketing afin d'éviter toute amende ou tout problème juridique.
- Chacun de nos collaborateurs doit également protéger la valeur produite par Sia Partners : les documents, supports et informations concernant les missions doivent rester confidentiels. Ces informations ne doivent pas être divulguées à des personnes externes ou présentées en dehors du cadre de Sia Partners. Dans certains cas, la réutilisation des supports de Sia Partners à des fins internes doit être validée auprès des auteurs.

INFORMATION CONFIDENTIELLE

Garantir la confidentialité des informations contribue à maintenir et à renforcer la confiance que nous accordent nos clients. Nos collaborateurs sont les ambassadeurs de Sia Partners. À ce titre, ils doivent respecter les engagements individuels pris avant ou en parallèle de leur activité chez Sia Partners. Ils doivent par exemple respecter les clauses de confidentialité qui continuent à les lier à leurs anciens employeurs et clients. Le respect de ces engagements doit être assuré notamment lors de la rédaction des CV de Sia Partners.

Effectuer des missions pour des clients nécessite généralement de ces clients qu'ils fournissent des données pouvant être de nature confidentielle. En signant un contrat avec Sia Partners, le client accorde sa confiance à notre entreprise. Les consultants sont les garants de cette confiance.

Tout au long de leur activité chez Sia Partners, les collaborateurs doivent veiller à préserver la confidentialité des activités de notre groupe et de nos clients (communications internes, données commercialement sensibles, bases de données gérées par Sia Partners, etc.). Les collaborateurs ne doivent pas communiquer l'identité des clients ou toute autre information commercialement sensible à des tiers, que ce soit dans un cadre professionnel (par exemple lors des entretiens de recrutement de Sia Partners) ou dans un cadre personnel.

Exemples:

Obligations de nos collaborateurs :

- Ne pas divulguer les informations du client à des tiers sans le consentement écrit préalable du client.
- Communiquer des informations de manière restreinte uniquement aux autres collaborateurs impliqués dans une mission.
- Ne pas copier d'informations ou de documents sauf si cette copie est nécessaire à l'exécution de la mission, et seulement après avoir obtenu l'accord du client.
- Ne partager aucune information relative à une mission en dehors du périmètre de ladite mission et empêcher tout accès ou toute utilisation frauduleuse par des tiers (cf. règles de sécurité informatique de Sia Partners).
- Ne pas stocker ni envoyer de données ou de documents professionnels sur leur ordinateur personnel ou via des services ou des plateformes de messagerie personnelle.
- Signaler tout manquement présumé à ces obligations au client et au responsable de la mission.

PROTECTION DES DON-NÉES PERSONNELLES

Sia Partners s'engage à former ses équipes sur la protection des données personnelles. Notre expertise RGPD est engagée à la fois en externe, pour des missions spécialisées, et en interne, pour renseigner nos propres pratiques.

Nous respectons la vie privée de toutes nos parties prenantes, qu'il s'agisse de clients, de partenaires ou de collaborateurs. Nous demandons des données personnelles uniquement si elles sont utiles aux intérêts de nos clients, collaborateurs ou partenaires, si elles nous permettent d'améliorer la qualité de nos services, de respecter des obligations légales ou de gérer efficacement notre entreprise.

Notre politique de protection des données, conforme au RGPD, est décrite dans notre procédure de protection des données personnelles (voir notre Politique de confidentialité). En matière d'intelligence artificielle, nous cherchons à aller au-delà de la protection des données personnelles en développant un cadre global garantissant la dimension éthique de nos projets d'IA.

Exemples:

Nous attendons de tous nos collaborateurs qu'ils respectent les règles de sécurité de base assurant la protection des données personnelles et confidentielles. Lors des procédures de recrutement, les CV envoyés ou reçus par e-mail doivent être supprimés. Les collaborateurs doivent savoir que même un nom ou une adresse e-mail professionnelle constituent des données personnelles. Ils doivent donc anonymiser tout document contenant le CV de collaborateurs qui ne font plus partie de Sia Partners (par exemple dans les réponses aux appels d'offres).

Important : règles de base de la cybersécurité

L'implication des collaborateurs est essentielle pour la protection de nos appareils et de nos données. Voici les règles de base à suivre lorsque vous utilisez des appareils numériques, comme décrit dans la Charte de cybersécurité du Groupe :

- Créez des mots de passe complexes et uniques, gardez-les secrets et changez-les régulièrement : les mots de passe doivent comporter un minimum de 8 caractères et contenir une majuscule et un caractère spécial.
- Soyez prudent lorsque vous utilisez des clés USB et une connexion Wi-Fi publique.
- Mettez régulièrement à jour vos logiciels et applications : soyez prudent avec les téléchargements et optez uniquement pour les sites officiels.
- Concernant les e-mails, attention au phishing: faites attention aux e-mails bizarres ou aux demandes intrusives. Si vous remarquez quelque chose de suspect, veuillez en informer: support.Info@siapartners.com
- Ne laissez pas votre appareil sans surveillance sans l'avoir sécurisé au préalable - Faites des sauvegardes, enregistrez régulièrement vos données.
- Respectez les règles de confidentialité : en règle générale, soyez attentif au niveau de confidentialité des informations avant de les partager. Ne partagez pas d'informations si ce n'est pas nécessaire. Ne partagez pas d'informations sur des canaux inhabituels.

UTILISATION APPRO-PRIÉE DES ACTIFS ET DES RESSOURCES DU GROUPE ET DE TIERS

Chacun d'entre nous doit veiller à ce que les actifs de notre société soient protégés et les utiliser avec précaution. Personne ne devrait faire une utilisation personnelle excessive des équipements et services mis à sa disposition. Chacun doit s'efforcer d'utiliser les ressources de manière économique et tenir compte des aspects environnementaux dans ses prises de décision.

Mise à jour du Code de Conduite.

Sia Partners s'engage à mettre à jour ce Code de Conduite chaque fois que nécessaire, afin de refléter au mieux les ambitions et les attentes du groupe. En particulier, ce Code de Conduite a été créé en suivant une méthodologie basée sur une cartographie des risques. Il sera donc revu suite à chaque nouvelle cartographie des risques et ponctuellement à la suite d'incidents, le cas échéant.

Poser des questions.

Si vous avez des incertitudes ou des questions, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique, votre conseiller de carrière, un manager de Sia Partners ou aux Ressources Humaines.

Si vous souhaitez nous faire part de vos commentaires ou remarques concernant ce Code de Conduite, n'hésitez pas à nous contacter directement via legal@sia-partners.com.

Pour toute préoccupation ou question concernant la corruption, veuillez contacter compliance@sia-partners.com.



Annexe:

LOIS ET NORMES

Loi Sapin 2

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence et à la lutte contre la corruption, dite loi Sapin 2, a propulsé la France au plus haut niveau en matière de lutte contre la corruption.

Pour assurer le respect de la loi et dans un souci de défense et de promotion de l'éthique et de l'intégrité, Sia Partners s'engage à former ses équipes et à leur donner les moyens de signaler toute situation en infraction avec nos valeurs ou avec cette loi.

Syntec Conseil

Les accords de branche représentent un niveau de conformité supplémentaire pour Sia Partners. Nous faisons partie du Syntec, représentant plus de 3 000 entreprises françaises et groupes français, spécialisés dans les métiers du numérique, de l'ingénierie, du conseil, de l'événementiel et de la formation professionnelle. Au-delà des standards du marché, nous adhérons aux standards imposés par le Syntec, souvent plus exigeants.

Valeur maximale pour les cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations ne doivent pas dépasser 80 euros, ou l'équivalent en devise locale.

SANCTIONS

Sanctions disciplinaires:

Tout collaborateur de Sia Partners qui ne respecte pas le présent Code de Conduite peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément au règlement intérieur tel que défini par chaque entité et communiqué à tous les collaborateurs. l. Tout acte considéré comme fautif peut, selon sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après, par ordre d'importance.

II. Selon les faits et les circonstances, une des sanctions ci-dessous peut être prononcée :

- Premier avertissement : une réprimande écrite pour faute ;
- Deuxième avertissement : une dernière réprimande écrite ;
- Licenciement disciplinaire : soit une suspension temporaire du contrat sans rémunération, soit une suspension définitive selon la gravité de la situation. Important : suivant la gravité de la situation, un licenciement disciplinaire peut être appliqué sans avertissement préalable.

III. Si un même manquement au respect du Code de Conduite persiste malgré des avertissements, une sanction disciplinaire plus sévère pourra être appliquée.

Sanctions pénales et administratives, loi Sapin 2 :

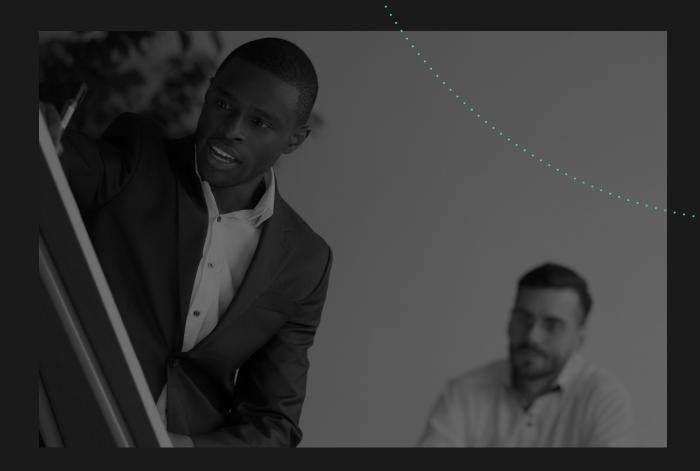
Pour rappel, en droit pénal français, les délits de corruption sont punis de peines pouvant aller jusqu'à :

- 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende pour les personnes physiques,
- 5 millions d'euros d'amende ou le double du produit de l'infraction pour les personnes morales.
- Des condamnations supplémentaires peuvent être applicables.

En droit pénal français, le trafic d'influence est puni de peines pouvant aller jusqu'à :

- 5 ans d'emprisonnement,
- Une amende de 500 000 euros ou le double du produit de l'infraction.

Rappelons aussi que la commission des sanctions de l'Agence française anticorruption (AFA) a le pouvoir d'imposer des sanctions. Elle peut prononcer des sanctions financières dans la limite de 200 000 \in à l'égard des personnes physiques et de 1 million \in à l'égard des personnes morales pour non-respect des obligations décrites dans la loi dite Sapin 2.



En outre, les instances ou les représentants légaux qui ne prennent pas les mesures nécessaires (réf. Section Anticorruption de la loi Sapin 2) ou qui font obstacle à l'exécution des obligations en résultant encourent une peine de deux ans d'emprisonnement et 50 000 euros d'amende.

RESSOURCES

Ressources internes:

Formation en ligne :

Pour découvrir nos modules de formation en ligne, rendez-vous sur 360learning en utilisant les informations de connexion qui vous ont été fournies lors de votre intégration.

Chartes et autres documents internes

- Charte des achats responsables
- Charte digitale responsable
- Charte environnementale du Groupe
- Plan local d'action environnementale
- Rapport RSE annuel de Sia Partners
- Formulaire Cadeaux et invitations
- Formulaire d'alerte et de règlement des griefs*

Il existe un Règlement intérieur en France et aux Etats-Unis, dont les employés de ces zones géographiques doivent prendre connaissance.

Les documents de référence du présent Code de Conduite, y compris ceux énumérés ci-dessus, sont disponibles sur l'intranet de Sia Partners, ou sur demande auprès de votre équipe Corporate Development.

*disponible sur l'intranet de Sia Partners

Ressources externes:

- Les dix principes du Pacte mondial des Nations unies
- Les principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme
- Convention collective du Syntec
- Organisation internationale du travail
- Pour découvrir à quel point les stéréotypes peuvent influencer notre façon de penser, nous vous encourageons à passer le <u>test d'association implicite (IAT)</u>, développé par l'Implicit Association de Harvard

SIAPARTNERS/

- · Allemagne
- Arabie Saoudite
- Belgique
- Canada
- Émirats Arabes Unis
- États-Unis
- France
- · Hong Kong RAS
- Italie
- Irlande
- Japon
- Luxembourg
- Maroc
- Panama*
- Pays-Bas
- Qatar
- · Royaume-Uni
- Singapour

