

Politique Globale

# Code Global de Conduite et d'éthique de Foundever

Version du Document: 4.3

Date: Mai 2022

**Contents**

**UN MESSAGE DE NOTRE PDG ..... 4**

**NOTRE SOCIETE..... 5**

1. Nous nous traitons mutuellement de manière juste et respectueuse ..... 5

2. Nous protégeons la santé et la sécurité de nos collaborateurs ..... 5

3. Nous fournissons des informations exactes pour qu’elles soient utilisées dans des rapports, des audits et des communications d’entreprise officielles..... 6

4. Nous protégeons les informations confidentielles ..... 7

5. Nous utilisons les médias sociaux de façon responsable et prudente ..... 8

6. Nous protégeons et préservons les actifs de la Société contre l’utilisation abusive et le gaspillage..... 8

7. Nous protégeons les droits de l’homme internationalement proclamés ..... 9

8. Nous respectons notre communauté et l'environnement ..... 10

**NOS RELATIONS COMMERCIALES ..... 10**

9. Nous sommes des concurrents loyaux en affaires ..... 10

10. Nous évitons les conflits d’intérêts..... 11

11. Nous ne nous livrons pas à des délits d’initié..... 11

12. Nous n’acceptons pas de marques de courtoisies qui influencent ou paraissent influencer nos décisions d’affaires..... 12

13. Nous ne nous livrons pas à des pratiques de pots-de-vin ou de corruption..... 12

**NOTRE RESPONSABILITE ..... 13**

14. Demander une orientation ..... 13

15. Signaler les infractions connues ou suspectées ..... 13

16. Enquête sur les violations suspectées ..... 14

17. Mesures disciplinaires en cas de violation .....	14
18. Modifications ou dérogations au Code.....	14
19. Conformité aux lois .....	15

## UN MESSAGE DE NOTRE PDG

Chers Collaborateurs,

Chez Foundever, nous sommes fiers des normes éthiques élevées de notre société, du respect pour nos collaborateurs et de notre engagement à avoir un impact positif dans le monde entier.

**Nous visons l'excellence dans ce que nous faisons et dans la façon dont nous le faisons. Nous prônons des valeurs d'honnêteté et d'intégrité dans nos pratiques commerciales et nous engageons à fournir le meilleur service à la clientèle** à travers le maintien de relations respectueuses avec toutes les parties intéressées.

Chez Foundever, nous pensons que la conduite des affaires avec un haut niveau de conduite professionnelle, d'éthique et de compétence est essentielle à notre succès et à celui de nos clients. Nous nous efforçons continuellement d'atteindre les normes de qualité les plus élevées et les meilleurs résultats pour nos clients.

Nous croyons également que nous ne pouvons atteindre ces objectifs, entre autres, que par une conduite intègre de nos affaires, en suivant les normes éthiques les plus exigeantes, conformément à toutes les lois et règlements en vigueur et en respectant les normes internationales reconnues en termes de droits de l'homme.

Les engagements contenus dans ce Code sont notre guide et ils s'appliquent à tous nos collaborateurs (y compris les cadres supérieurs et les directeurs) et aux autres représentants de la Société. Nous reconnaissons qu'avec notre empreinte globale et la diversité de cultures dans laquelle nous opérons, ce Code ne peut pas traiter toutes les situations qui peuvent se produire. Il devrait cependant fournir les principes de base et les comportements essentiels pour vous aider à résoudre les problèmes éthiques que vous pourriez rencontrer au quotidien. Notre Code est un résumé des principes qui guident nos relations d'affaires, nos communications et notre comportement.

Nous attendons de vous que vous soyez bien informés et que vous fassiez preuve de bon sens lorsque vous prenez des décisions professionnelles.

**Nous avons tous la responsabilité de nous assurer que les principes de ce Code sont pris au sérieux.** Si vous êtes témoin d'une situation ou d'un comportement qui ne semble pas éthique ou juste, exprimez-vous ! Foundever interdit les représailles contre tout employé(e) qui, de bonne foi, sollicite un avis ou signale une violation possible de nos normes éthiques.

Au regard de l'importance du Code pour chacune et chacun d'entre nous et de la façon dont nous menons nos activités, nous savons que vous le lirez avec le soin et l'attention qu'il mérite. Merci de votre engagement.

**Laurent Uberti**

Président & PDG, Foundever

## NOTRE SOCIÉTÉ

Les personnes sont l'actif le plus important de Foundever et sa priorité numéro un.

### 1. Nous nous traitons mutuellement de manière juste et respectueuse

Foundever (ou la "Société") estime que nos collaborateurs sont le cœur de notre entreprise et nous exerçons nos activités en respectant et en adhérant aux principes de la diversité et de l'égalité des chances en matière d'emploi.

Nos collaborateurs ont le droit de travailler dans un lieu libre de harcèlement, de discrimination, de mauvais traitements et d'actes ou de menaces de violence. **Notre objectif est de promouvoir un environnement qui encourage une communication ouverte, qui favorise le respect mutuel et la collaboration, et qui développe des leaders.**

Nous maintenons un environnement de travail divers et inclusif qui accueille à bras ouverts les différences culturelles de nos collaborateurs. Les collaborateurs sont tenus de respecter les coutumes, les lois, les règles et les réglementations locales.

#### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Traitez les autres avec respect et dignité. Ne vous livrez jamais à, ni ne tolérez, des abus, du harcèlement ou de la discrimination de collaborateurs, de sous-traitants, de clients, de fournisseurs ou d'autres personnes;
- Ne faites aucune déclaration sur la race, la couleur, l'origine ethnique ou nationale, la religion, l'orientation ou l'identité sexuelle, le genre, le handicap ou l'âge d'une personne, si cette déclaration peut avoir pour effet qu'une personne ou un groupe de personnes se sente indésirable, offensé(e) ou mal à l'aise;
- Si vous êtes un leader, assurez-vous que les décisions que vous prenez relatives à l'emploi - notamment de recrutement, de promotion et de rémunération - sont basées sur des raisons professionnelles légales. Les candidats et les collaborateurs doivent être évalués et rémunérés en fonction de leurs qualifications, de leurs compétences démontrées et de leurs réalisations ; et
- Exprimez-vous si vous prenez connaissance de toute action ou omission qui entre en conflit avec ces principes d'équité et de respect, y compris les actions ou omissions par ou pour le compte de nos clients, nos fournisseurs ou leurs employés ou affiliés. Comme traité en détail ci-dessous, vous pouvez signaler vos préoccupations à votre superviseur direct, les Ressources humaines ou le Service juridique, ou utiliser la hotline EthicsPoint.

### 2. Nous protégeons la santé et la sécurité de nos collaborateurs

La santé et la sécurité des collaborateurs, des sous-traitants, des fournisseurs et du public sont de la plus grande importance pour Foundever. Nous nous conformons à toutes les lois et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité et nous engageons à fournir un environnement de travail sain et sûr qui réduit au minimum les blessures liées au travail.

#### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Agissez de façon prudente;
- Participez à des simulations et à des formations en matière de sécurité ; et
- Signalez rapidement les conditions non sûres, les dangers ou les accidents sur le lieu de travail à votre responsable, aux Ressources humaines ou au personnel des installations.

### **3. Nous fournissons des informations exactes pour qu'elles soient utilisées dans des rapports, des audits et des communications d'entreprise officielles**

Communiquer et enregistrer des informations exactes pour leur utilisation dans des rapports, des audits et des communications d'entreprise officielles est essentiel à notre image et obligatoire pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires. Foundever prépare des rapports périodiques qui rassemblent certaines informations financières requises par des organismes de réglementations ou d'autres parties prenantes de la Société.

Nous avons pour obligation de produire des rapports complets, exacts, précis, dans les délais et compréhensibles, en conformité avec les lois applicables et autres exigences.

Toutes les déclarations faites par des collaborateurs au regard de nos produits et services doivent être exactes, actualisées et ne doivent pas être trompeuses. Ceci est particulièrement important lors des communications faites en dehors de Foundever, notamment, mais sans s'y limiter, les matériels de marketing, les communiqués de presse, les posts sur Internet, les blogs, les réunions avec des clients et les présentations de ventes. **Seules les personnes autorisées par notre Service des communications de l'entreprise peuvent parler en tant que représentants de la Société ou sur notre Société avec la presse ou lors d'événements, de conférences ou de forums externes.**

#### CE QUE CELA SIGNIFIE POUR VOUS

- Assurez-vous que les informations que vous divulguez sur notre Société sont exactes, claires et honnêtes;
- Soumettez des données et des factures exactes pour les notes de frais et la comptabilisation du temps ;
- Traitez et enregistrez les transactions en temps opportun et de façon précise ;
- Ne présentez pas sciemment une image déformée de faits importants sur Foundever, ne les omettez pas et ne le faites pas faire par d'autres, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société, y compris à nos auditeurs indépendants;
- Coopérez avec les audits internes et externes approuvés par Foundever ;
- Consultez le Service juridique avant de répondre aux demandes d'informations en provenance d'organismes gouvernementaux ou de réglementation;
- Ne parlez pas au nom de Foundever à moins d'y avoir été autorisé(e) ; et
- Faites suivre toutes les demandes provenant des médias ou d'autres organisations au Service des communications de l'entreprise.

#### 4. Nous protégeons les informations confidentielles

Foundever s'engage à protéger les informations confidentielles de la Société, de nos collaborateurs, de nos clients et de leurs clients et d'autres intervenants. Les « Informations confidentielles » comprennent les informations relatives à l'élaboration de secrets commerciaux, aux systèmes commerciaux, aux procédés, produits, savoir-faire et technologies exclusifs, aux listes de clients, aux listes de fournisseurs, aux listes de prix, aux données non publiques sur les ventes et les bénéficiaires, aux plans d'affaires stratégiques, aux marques de commerce, aux marques de service, aux éléments protégés par des brevets et des droits d'auteur, ainsi que les rapports et procédures internes et d'autres communications internes confidentielles liées à l'entreprise. Cela comprend également toute Information confidentielle confiée à la Société par nos clients, leurs clients et d'autres tiers.

Certains collaborateurs peuvent, dans le cadre de leurs fonctions, avoir accès à des informations personnelles sensibles permettant d'identifier d'autres collaborateurs ou les clients de nos clients, telles que leurs numéros de carte d'identité nationale, leurs données de carte de crédit, leurs données de comptes bancaires, leurs codes PIN ou leurs informations personnelles de santé. Ces données sont également comprises dans la définition des « Informations confidentielles ». **Les collaborateurs qui ont accès à des Informations confidentielles dans le cadre de leurs fonctions ont pour responsabilité de protéger ces Informations confidentielles pour qu'elles ne puissent pas être divulguées, utilisées de manière inappropriée ou volées.**

Les Informations confidentielles doivent être consultées, divulguées, transmises, utilisées, stockées ou éliminées avec soin et uniquement à des fins commerciales appropriées, et jamais à des fins personnelles ou pour toute autre raison inappropriée. La Société traitera toutes les informations à caractère personnel et les informations personnelles sensibles conformément à toutes les lois applicables sur la protection des données.

##### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Manipulez les Informations confidentielles, notamment les données sensibles et les informations personnelles, conformément à la Politique de la Société et aux lois applicables;
- Ne divulguez les informations confidentielles qu'à des fins professionnelles autorisées et conformément à la politique de l'entreprise ;
- Ne discutez des Informations confidentielles qu'avec des collaborateurs ou des tiers sur la base du besoin de savoir ;
- Stockez les informations confidentielles dans des espaces à accès limité ;
- Demandez, le cas échéant, que les tiers signent un accord de confidentialité avant de leur divulguer des Informations confidentielles;
- Protégez et ne partagez pas les mots de passe et les codes d'accès ;
- N'évoquez pas d'Informations confidentielles avec les médias et ne les divulguez pas sur des sites Internet, des chats, des blogs ou d'autres forums publics ou extérieurs à la Société sans l'autorisation du Service des communications de l'entreprise et/ou du Service juridique;
- Ne faites pas de copies non autorisées de matériels protégés par droit d'auteur ou copyright et n'utilisez pas de façon illégale la propriété ou les informations de tiers. Consultez le Service juridique avant d'utiliser du matériel protégé par un droit d'auteur, une marque ou un brevet pour éviter toute utilisation illégale ; et

- Souvenez-vous que votre obligation de protéger les Informations confidentielles continue de s'appliquer même si vous arrêtez de travailler pour Foundever.

## 5. Nous utilisons les médias sociaux de façon responsable et prudente

Nous reconnaissons le pouvoir et la portée des médias sociaux et la façon dont ces canaux peuvent soutenir les objectifs commerciaux de Foundever. Nous encourageons une utilisation responsable et prudente des plateformes de médias sociaux. **Lorsqu'un collaborateur communique à travers les médias sociaux, son comportement et ses opinions ont un impact sur la Société.**

Si vous publiez ou postez des informations sur les médias sociaux au sujet de tout aspect de la Société et de ses activités, vous devez préciser que vos opinions sont les vôtres et qu'elles ne représentent pas les opinions ou les positions de la Société.

Les collaborateurs ne doivent pas divulguer d'Informations confidentielles, notamment les noms de clients et de partenaires d'affaires, sans autorisation appropriée. Les collaborateurs doivent faire preuve de bon sens pour décider si le contenu est approprié pour la publication et vous pouvez consulter le Service des communications de l'entreprise avant la publication si vous avez des questions.

Ces recommandations s'appliquent également à l'utilisation de Workplace® by Facebook®, notre outil de communication interne et de productivité, qui est ouvert exclusivement aux collaborateurs de Foundever et est conçu pour fournir à nos collaborateurs des communications non confidentielles spécifiques à la Société.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Lorsque vous publiez sur les médias sociaux, assurez-vous de parler exclusivement en votre nom;
- Ne faites pas de déclarations que vous savez fausses ;
- Pensez soigneusement au contenu que vous partagez ou publiez et portez une attention particulière aux informations privilégiées et confidentielles, à la propriété intellectuelle et à la protection des données à caractère personnel;
- N'utilisez pas les noms de clients de Foundever et ne parlez pas en leur nom si vous n'en avez pas la permission;
- Si vous écrivez sur nos concurrents, soyez juste et poli(e). Tenez-vous en aux faits et assurez-vous que vous avez les autorisations appropriées ; et
- Si vous êtes hésitant(e) au sujet d'une publication particulière, veuillez consulter le Service des communications de l'entreprise pour être orienté(e).

## 6. Nous protégeons et préservons les actifs de la Société contre l'utilisation abusive et le gaspillage.

Les collaborateurs de Foundever et les tiers agissant pour le compte de la Société doivent protéger les biens de la société en veillant à la bonne utilisation des biens de Foundever, notamment des fonds, des informations, des logos, des marques, de la propriété intellectuelle, des services, des fournitures de



bureau, de l'équipement, des ordinateurs, des réseaux, des logiciels, des services Internet et téléphoniques, et de la messagerie vocale et électronique de la Société.

**Les ressources de Foundever et de ses clients ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles légales** et ne doivent pas être utilisées à des fins frauduleuses ou inappropriées ou pour un gain personnel. Les actifs de la Société doivent être utilisés et conservés avec soin, et protégés contre le gaspillage et l'utilisation abusive.

#### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Utilisez les ressources informatiques et de communication conformément aux politiques de Foundever, notamment celles relatives au harcèlement, à la confidentialité et à la sécurité des données;
- N'utilisez pas les ressources de Foundever de façon illégale, perturbatrice, ou offensive envers d'autres personnes;
- Toutes les ressources informatiques et de communications chez Foundever sont la propriété de Foundever et les données de ces ressources peuvent être inspectées, surveillées, collectées ou divulguées par Foundever conformément à la loi applicable ; et
- Foundever paie des licences pour l'utilisation de logiciels informatiques de tiers. Ne faites pas, n'acquerez pas et n'utilisez pas de copies non autorisées de ces logiciels.

## 7. Nous protégeons les droits de l'homme internationalement proclamés

Foundever s'engage à garantir les droits de l'homme de nos collaborateurs et leur dignité par des décisions d'affaires réfléchies et responsables et l'application rigoureuse des lois qui protègent ces droits. La position de Foundever sur les droits de l'homme est compatible avec la Déclaration des Droits de l'homme des Nations Unies, les principales conventions de l'Organisation internationale du travail et le Pacte mondial des Nations Unies.

Foundever ne tolère aucune forme de travail des enfants ni de travail forcé ou servile. La traite des personnes et le travail forcé, la servitude pour dettes, le travail en servitude et l'esclavage sont inacceptables, et **nous nous engageons à empêcher ces pratiques dans nos activités et notre chaîne d'approvisionnement**. Foundever interdit le harcèlement et les traitements cruels ou inhumains, y compris les châtimements corporels ou la menace de tels châtimements.

Foundever défend les droits de ses collaborateurs d'adhérer ou de s'abstenir d'adhérer à des syndicats et défend le droit à un emploi librement choisi.

#### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Aidez-nous à créer un environnement de travail où les droits de l'homme sont compris et respectés ; et
- Exprimez-vous si vous avez connaissance de toute action qui pourrait entrer en conflit avec les normes acceptées sur les droits de l'homme, notamment de la part de nos fournisseurs et de leurs employés ou sous-traitants.

## 8. Nous respectons notre communauté et l'environnement

Foundever s'efforce d'être un bon citoyen au sein des communautés dans lesquelles elle développe ses activités et **travaille activement à améliorer la qualité de vie de nos collaborateurs dans le monde entier.**

Foundever veut être une entreprise responsable, soucieuse de l'environnement, qui minimise, autant que possible, les effets négatifs de ses activités sur la communauté, l'environnement et les ressources naturelles. Tous les collaborateurs sont tenus d'être respectueux des communautés et des environnements dans lesquels nous exerçons nos activités, et de préserver la santé et la sécurité des autres collaborateurs et du public.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Faites des affaires d'une façon responsable au regard de l'environnement;
- Faites un usage raisonnable des ressources (telles que l'électricité, l'eau et le papier) ; et
- Faites les investigations nécessaires au regard des antécédents, de l'intégrité et de la responsabilité de toutes les sociétés exécutant des services de gestion de déchets ou autres services sensibles au regard de l'environnement pour Foundever.

## NOS RELATIONS COMMERCIALES

Nos relations commerciales sont basées sur la confiance et l'intégrité.

## 9. Nous sommes des concurrents loyaux en affaires

Foundever croit au commerce équitable et à la concurrence loyale. La politique de Foundever est de vendre nos services loyalement, sur la base de notre réputation et de nos performances. Nous ne devons pas émettre de commentaires diffamatoires sur les services des concurrents ou utiliser illégalement les informations confidentielles ou protégées de tiers.

En outre, Foundever reconnaît l'importance de la conformité aux lois du droit de la concurrence (lois antitrust). Nous ne devons pas partager d'informations relatives à nos tarifs, nos conditions commerciales ou nos plans de commercialisation avec des concurrents, et nous devons être prudents quand nous discutons des conditions commerciales en dehors de la Société.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Consultez le Service juridique avant de communiquer avec les concurrents au regard de problèmes commerciaux, de participer à des réunions externes où des sujets sensibles sur la concurrence pourraient être évoqués, d'entrer dans des joint-ventures ou encore de rejoindre toute association professionnelle ou organisme de normalisation ;
- Ne vous mettez pas d'accord avec des concurrents pour vous répartir ou limiter des clients, fournisseurs, marchés, produits, achats, services ou territoires de ventes. N'évoquez même pas ce type de sujets avec un concurrent ; et
- N'acceptez pas de fixer des prix ou des termes ou conditions relatifs à la tarification avec des concurrents.

## 10. Nous évitons les conflits d'intérêts

Foundever s'efforce d'éviter les affaires et les situations qui semblent présenter des conflits d'intérêts susceptibles de jeter un doute sur l'équité et l'intégrité de nos processus d'affaires. Les collaborateurs ont un devoir de loyauté envers la Société et ne doivent pas s'impliquer dans une activité qui soit en conflit avec les intérêts de Foundever, et ils sont tenus de prendre des décisions professionnelles sur la base du bon sens commercial non motivé par le gain ou l'intérêt personnel.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Vous avez la responsabilité de divulguer aux Ressources humaines ou au Service juridique tout investissement, toute entreprise ou toute autre relation personnel(le) qui crée un conflit d'intérêts réel ou apparent entre vous et Foundever;
- Vous n'êtes pas autorisé(e) à avoir un droit de propriété ni occuper une fonction de dirigeant, de cadre supérieur ou d'employé d'une entreprise concurrente de Foundever, et vous n'êtes pas autorisé(e) à participer à une activité qui renforce la position d'un concurrent sur le marché;
- Vous ne pouvez pas occuper une fonction de directeur, de cadre supérieur ou d'employé de clients ou de fournisseurs ; et
- Vous devez immédiatement informer les Ressources humaines ou le Service juridique d'une possibilité de faire des affaires ou de travailler avec un membre de votre famille, un ami proche, ou une personne avec qui vous avez une relation amoureuse, et ainsi éviter l'apparence d'un traitement préférentiel ;

## 11. Nous ne nous livrons pas à des délits d'initié

Les collaborateurs ne sont pas autorisés à utiliser des Informations confidentielles pour leur bénéfice personnel, pour négocier des titres, ou pour conseiller à d'autres personnes de négocier des titres de Foundever ou d'autres sociétés, sur la base d'informations importantes avant qu'elles soient rendues publiques aux investisseurs ordinaires via les médias appropriés. Les informations importantes peuvent comprendre des nouvelles sur des acquisitions, des investissements, de nouvelles relations d'affaires, des résultats financiers, des changements de gestion importants et autres informations qui peuvent potentiellement affecter le cours des titres de Foundever ou d'une autre société.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- N'effectuez pas d'opérations sur les titres de Foundever ou les titres de toute autre société (notamment les partenaires commerciaux ou les clients de Foundever) lorsque vous possédez des informations importantes non publiques;
- Soyez conscient(e) que le délit d'initié peut donner lieu à des sanctions pénales, des sanctions civiles et/ou une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ; et
- Si vous avez des questions sur le commerce des titres ou les informations privilégiées, contactez le Service juridique.

## 12. Nous n'acceptons pas de marques de courtoisies qui influencent ou paraissent influencer nos décisions d'affaires.

Il est parfois d'usage d'échanger des marques de courtoisie d'affaires avec des tiers, telles que des cadeaux, des repas, des divertissements, des remises, des articles promotionnels, etc. Les collaborateurs doivent faire preuve de bon sens lorsqu'ils offrent ou reçoivent des cadeaux ou des divertissements.

L'hébergement, les cadeaux ou les divertissements doivent améliorer les relations professionnelles et la bonne volonté générale et ne doivent pas sembler compromettre l'intégrité. Les collaborateurs ne doivent pas solliciter les clients, les fournisseurs ou d'autres contacts commerciaux en vue de recevoir des cadeaux, des divertissements ou un hébergement et ne peuvent accepter des cadeaux ou des divertissements que s'ils sont non-monétaires et raisonnables, n'influencent ni ne semblent influencer leur objectivité ou leur indépendance et sont conformes aux exigences locales. Des cadeaux réguliers provenant d'un fournisseur ou du représentant d'un fournisseur ne sont pas acceptables.

Les collaborateurs doivent consulter les Ressources humaines ou le Service juridique en cas de besoin d'éclaircissements concernant toute obligation énoncée ci-dessus dans des circonstances particulières.

### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- N'offrez ni n'acceptez de marque de courtoisie d'affaires à ou de la part d'un client, d'un fournisseur ou d'un partenaire commercial lorsque cette marque de courtoisie :
  - A pour but d'influencer une décision particulière ou de créer une obligation de réciprocité et n'a pas pour but de promouvoir la confiance ;
  - N'a pas une valeur conforme aux usages, telle que déterminée par Foundever et les pratiques du secteur ; et
  - N'est pas conforme aux usages dans le pays dans lequel l'échange a lieu et/ou est en violation de toute loi, réglementation ou politique.
- N'est pas conforme aux usages dans le pays dans lequel l'échange a lieu et/ou est en violation de toute loi, réglementation ou politique.

## 13. Nous ne nous livrons pas à des pratiques de pots-de-vin ou de corruption

Foundever interdit la corruption de représentants du gouvernement et les paiements de pots-de-vin ou de dessous-de-table de quelque sorte que ce soit, qu'il s'agisse de fonctionnaires publics ou d'individus du secteur privé.

En tant que société ayant des activités mondiales, de nombreuses lois anti-corruption s'appliquent à nos activités, telles que la loi des États-Unis intitulée « Foreign Corrupt Practices Act » (« FCPA ») et celle du Royaume Uni intitulée « Bribery Act » (« UKBA »).

Les collaborateurs de Foundever ou toute personne agissant pour le compte de Foundever, ne sont pas autorisé(e)s à payer ou donner quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à un employé ou fonctionnaire d'un gouvernement étranger, à un parti politique étranger, à un candidat à une fonction politique, à un client, fournisseur ou autre partenaire commercial de Foundever afin d'obtenir ou de conserver un marché (y compris un marché nongouvernemental) ou pour obtenir un avantage commercial indu ou pour d'autres fins interdites par la loi, même lorsque les « commissions » (en droit américain, facilitating payments) sont autorisées par la loi applicable.

Foundever doit également se conformer à certaines restrictions commerciales et financières interdisant les opérations susceptibles d'aider des terroristes ou des organisations qui soutiennent les terroristes, et doit s'assurer que les transactions ne sont pas utilisées pour le blanchiment d'argent.

#### CE QUE CELA VEUT DIRE POUR VOUS

- Vous ne devez pas proposer ni faire de paiement de corruption avec l'intention d'influencer tout acte ou toute décision d'une entité avec laquelle le bénéficiaire est associé ou pour induire le bénéficiaire à utiliser son influence pour affecter ou influencer de façon inadéquate tout acte ou décision;
- Rappelez-vous qu'il peut être interdit de payer un repas ou un divertissement et de faire des cadeaux;
- Ne menez pas d'affaires avec des parties qui apparaissent sur les listes gouvernementales d'exclusion commerciale ; et
- Si vous êtes responsable du recrutement ou de la gestion de partenaires ou de tiers pour agir au nom de Foundever, faites preuve de diligence raisonnable pour vous assurer qu'ils ne sont pas engagés dans des activités de corruption et qu'ils mènent les affaires de Foundever conformément à nos politiques de lutte contre la corruption. Group business in accordance with our anticorruption policies.

## NOTRE RESPONSABILITE

Nous avons tous la responsabilité de nous assurer de la conformité de notre Société avec les normes éthiques les plus exigeantes.

### 14. Demander une orientation

Les collaborateurs sont tenus de prendre les mesures appropriées pour traiter toute situation qui pourrait entrer en conflit avec le présent Code ou toute autre politique de la Société.

Si vous avez des questions sur le contenu abordé dans ce Code ou si vous doutez de la meilleure ligne de conduite dans une situation particulière, veuillez demander l'avis de votre direction locale, des Ressources humaines ou du Service juridique.

### 15. Signaler les infractions connues ou suspectées

**Les collaborateurs ont la responsabilité d'empêcher toute action pouvant nuire à la réputation et aux affaires de Foundever**, et d'éviter toute complicité dans d'éventuelles violations des droits de l'homme. Les collaborateurs doivent signaler toute activité qui pourrait avoir l'apparence d'être contraire à l'éthique ainsi que tout comportement, connu ou soupçonné, qui implique de la fraude, des actes malhonnêtes, le détournement de fonds ou d'autres biens de la Société, l'utilisation abusive d'informations confidentielles ou de transactions financières, la destruction non autorisée de biens ou de documents, ou d'autres violations de la loi ou du présent Code.

Si vous observez des choses qui ne sont pas à la hauteur de ces normes, nous vous encourageons à soulever vos préoccupations sans peur. Foundever respecte la confidentialité et la protection des «

informateurs » selon les lois applicables et interdit strictement les représailles contre toute personne qui aurait signalé quelque chose de bonne foi ou aurait coopéré à une enquête.

Si vous voulez vous faire conseiller et signaler des violations connues ou suspectées, utilisez l'une quelconque des voies suivantes:

**Direction, ressources humaines et service juridique.**

Les violations réelles ou potentielles du présent Code ou de la loi applicable, ou les conduites douteuses peuvent être signalées au supérieur hiérarchique direct du collaborateur, à un autre membre de l'équipe de direction, aux Ressources humaines ou au Service juridique.

**Point éthique**

Vous pouvez également communiquer vos préoccupations éthiques et juridiques et les questions de conformité au service d'assistance téléphonique sur l'éthique de Foundever:

- Téléphone : 0800.99.0011, avec le code d'accès 800-245-2514 (depuis la France).
- Les numéros locaux sans frais sont publiés sur le site Web EthicsPoint pour effectuer des appels hors de la France.
- Site Web : <http://www.ethicspoint.com> (pris en charge par une entreprise indépendante et disponible tous les jours 24 heures sur 24).

Les rapports peuvent être présentés de manière anonyme dans les cas permis par la loi.

## **16. Enquête sur les violations suspectées**

Tous les problèmes signalés feront rapidement l'objet d'une enquête et seront traités en toute confidentialité. Les collaborateurs doivent coopérer pleinement avec les enquêtes et répondre rapidement à toutes les demandes d'informations ou de documents.

Les collaborateurs ne doivent modifier ou détruire aucun document ou archive en réaction à une enquête interne ou externe ou à une autre demande juridique.

## **17. Mesures disciplinaires en cas de violation**

Tous les collaborateurs sont tenus de se conformer au présent Code. Sous réserve de la loi applicable, le non-respect du Code peut entraîner des mesures disciplinaires, jusqu'à et y compris le licenciement.

Dans le cadre de l'application des mesures disciplinaires, Foundever traite l'ensemble du personnel avec dignité et respect. Foundever ne pratique ni ne tolère en aucun cas le recours aux châtiments corporels, à la coercition mentale ou physique, ou à la violence verbale contre les collaborateurs.

## **18. Modifications ou dérogations au Code**

Toute modification ou dérogation aux obligations du présent Code, destinée à un collaborateur, ne peut être effectuée que par le conseil d'administration de Foundever, et sera communiquée sans délai si la loi l'exige et comme elle l'exige.

Foundever se réserve le droit de modifier le présent Code à sa discrétion. Les normes et politiques évoquées dans ce Code peuvent être modifiées de temps à autre et les collaborateurs doivent accéder

au Code d'éthique et de déontologie de Foundever publié sur le site [www.foundever.com](http://www.foundever.com) afin d'y consulter la version actualisée.

## 19. Conformité aux lois

Les dispositions du présent Code sont destinées à se conformer aux lois et règlements en vigueur dans tous les lieux où Foundever mène ses activités. En cas de conflit entre une disposition du présent Code et les lois en vigueur dans votre région, le droit en vigueur s'appliquera.

Contacts:

**Service des communications de l'entreprise**

Téléphone: +1.615.301.7100

Email: [media@Foundever.com](mailto:media@Foundever.com)

**Département juridique**

Téléphone: +1.615. 301. 7100

Email: [FoundeverLegalDepartment@foundever.com](mailto:FoundeverLegalDepartment@foundever.com)

