

---

**FLOWBIRD**

**CHARTE ETHIQUE**

---

## 1. Déclaration du Président

L'ambition de Flowbird est de faciliter la mobilité urbaine.

Nous accordons une grande importance à la relation de **partenariat** établie avec nos clients, nos collègues et nos fournisseurs nous permettant de nous écouter et de nous respecter mutuellement et de systématiquement tenir nos promesses.

Nous avons la conviction qu'il est toujours préférable de **bien faire les choses** dès l'origine et, si nous commettons des erreurs, de veiller à les corriger sans délai, en **apprenant** et nous améliorant constamment en tant qu'équipe.

Nous cherchons à rester en permanence **créatifs**, à mettre régulièrement en application de bonnes idées pour créer plus de **valeur** pour nos clients, les clients de nos clients et notre propre entreprise.

Des valeurs **éthiques** fortes guident chacune de nos actions. Les valeurs exposées dans le présent document représentent le fondement de ce que nous sommes et de la manière dont nous agissons. Nos valeurs impulsent la direction et dictent les objectifs que nous partageons, faisant en sorte que nous **fassions ce qui s'impose** de la bonne façon pour répondre aux attentes de toutes les parties prenantes d'un projet : nos clients, salariés, fournisseurs, actionnaires et la société dans son ensemble.

Je m'engage à personnellement œuvrer à la mise en œuvre de la présente charte et à m'efforcer de montrer l'exemple en l'appliquant dans tout ce que je fais. Veuillez prendre le temps de lire et de comprendre notre charte éthique. Je vous remercie également de vous engager personnellement à l'appliquer dans tout ce que vous faites et dans toutes les activités professionnelles de notre entreprise.

Personne ne sera blâmé pour une perte éventuelle d'affaire résultant du respect de la présente charte éthique.

Merci.

## 2. Introduction et directives

Nous avons élaboré une série de **Règles d'Or** au sein de Flowbird à l'échelle mondiale. Elles représentent une série de valeurs correspondant au reste de ce document.

### **Nos clients nous tiennent à cœur**

Nous accordons une grande importance à ceux qui achètent et utilisent nos produits et services. Nous tenons nos promesses, nous assurons le suivi de nos visites chez les clients, nous partageons nos informations sur les clients avec nos collègues. Les informations fournies par le client constituent la base de notre feuille de route.

### **Nos collaborateurs nous tiennent à cœur**

Il est important de s'amuser. Nous assurons le développement des compétences de nos collaborateurs au travers de coaching, de formations et d'entretiens annuels. Nous communiquons les uns avec les autres.

### **Rigueur et travail d'équipe**

Les décisions sont prises à l'issue de processus rigoureux avec des points de décision formels. Toutes les parties prenantes sont consultées et informées, au travers des régions et des fonctions.

### **Les managers font figure de modèle**

Les managers sont professionnels, modestes, attentifs, informés et respectent les règles de notre entreprise. Ils sont responsables de la satisfaction des clients et des résultats de l'activité.

### **Nos droits**

Le droit de commettre une erreur. Le droit de solliciter de l'aide. Le droit d'être écouté.

### **Nos responsabilités**

Ouverture et honnêteté. Respect les uns des autres. Mettre en œuvre une décision une fois qu'elle a été prise. Faire preuve d'une éthique professionnelle irréprochable.

## 2.1. Utiliser la présente charte éthique

Faire ce qui est juste implique que nous devons en toute circonstance agir avec intégrité pour veiller à ce que nos clients, collègues, partenaires commerciaux et les communautés au sein desquelles nous exerçons nos activités nous accordent leur confiance. La présente charte éthique nous aide tous à prendre des décisions éclairées et nous indique où nous adresser si nous avons besoin d'informations supplémentaires.

### Orientation générale

Dans la mesure où le présent document ne peut pas couvrir toute situation éventuelle, vous devez vous préparer à faire preuve d'un jugement sûr et de bon sens pour décider quelle action doit être entreprise. Si vous nourrissez des doutes concernant un des aspects de la présente charte éthique ou sur la manière de répondre à une question qui n'est pas abordée par la présente charte éthique, vous devez solliciter des éclaircissements et de l'aide.

### Responsabilité personnelle

Il nous appartient à tous d'adopter un comportement éthique et la présente charte éthique comporte des directives pour nous y aider. Tous les salariés doivent avoir connaissance de la présente charte éthique et l'appliquer. Les principes que contient cette charte éthique représentent les ingrédients essentiels de notre manière de travailler, peu importe qui nous sommes ou l'endroit où nous travaillons.

## 2.2. Responsabilités de la direction

### Responsabilités supplémentaires des managers

Les managers sont responsables d'apporter le soutien adéquat à leurs équipes pour leur permettre de comprendre les exigences posées par la présente charte éthique, les politiques, lois et réglementations pertinentes des pays dans lesquels ils travaillent et qui les sous-tendent et la manière dont elles doivent être appliquées en pratique.

Les supérieurs hiérarchiques, en particulier, doivent donner l'exemple en promouvant les exigences posées par la présente charte éthique. Les supérieurs hiérarchiques ont également le devoir de veiller à ce que l'environnement de travail de leur personnel soit sain et sûr et notamment de veiller à ce que les salariés placés sous leur responsabilité sachent quoi faire en situation d'urgence et que tous les accidents qui ont lieu et qui sont évités de justesse soient signalés.

## 2.3. Portée de la présente charte éthique

La présente charte éthique s'applique à l'ensemble de nos salariés et de nos partenaires commerciaux. Par partenaires commerciaux, nous désignons toutes les personnes travaillant avec nous ou pour notre compte telles que les fournisseurs, mandataires, représentants, distributeurs, sous-traitants et consultants. Les personnes responsables de la relation avec nos partenaires commerciaux ont le devoir de veiller à ce que nous agissions de manière active afin de nous assurer que ceci fasse l'objet d'un suivi, en sollicitant le cas échéant le soutien d'autres services de Flowbird si nécessaire.

## 2.4. Ne pas se taire (lancer l'alerte)

### Faire part de vos inquiétudes

Il est important que nous ne nous taisions pas lorsque nous sommes témoins d'un agissement potentiellement contraire à l'éthique ou illégal et de permettre à notre entreprise de corriger le problème. Signaler les manquements commis par les autres ne nous confère pas d'immunité automatique pour nos propres erreurs. Cela rendra néanmoins notre entreprise meilleure et c'est en toute circonstance préférable à ne rien dire.

### Mécanismes d'alerte

Il existe plusieurs manières de demander des conseils et de l'aide, notamment au travers des mécanismes suivants : votre supérieur hiérarchique direct ; une autre personne au sein de votre structure de direction ; le service des ressources humaines, ou encore le service juridique ou la hotline éthique de Flowbird.

Cela peut se révéler aussi simple que parler avec la personne concernée ou envisager les options disponibles avec un collègue en qui on a confiance ou un représentant des salariés.

Ne laissez pas de questions non résolues. Si vous signalez une faute manifeste avec honnêteté et bonne foi, l'entreprise vous apportera son soutien. Les salariés sont tenus de signaler toute violation de la présente charte éthique dès que possible.

### Suivi

Tout le possible sera fait pour donner une réponse rapide à votre appel et gérer votre question ou inquiétude dans un bref délai, en particulier lorsque le caractère urgent de la situation l'impose.

### Hotline éthique de Flowbird

Nous sommes conscients qu'il n'est pas toujours aisé de porter à la connaissance de l'entreprise des questions délicates liées au milieu du travail. Nous avons donc retenu un organisme externe indépendant fournissant un service d'alerte de ligne éthique permettant à tous les employés de signaler leurs préoccupations de manière confidentielle et anonyme, 24 heures sur 24 et 365 jours par an.

Ce service est accessible à tous employés, fournisseurs ainsi que tout tiers.

Comment le service fonctionne:

1. Signalez vos préoccupations sur le lieu de travail par téléphone 0800 900 240 ou par Internet (<https://wrs.expolink.co.uk/Flowbird>). Vous pouvez le faire anonymement si vous le souhaitez.
2. Vous recevrez une référence unique qui vous permettra de reprendre contact avec l'opérateur Hotline, de mettre à jour votre rapport ou de répondre aux demandes d'informations.
3. L'opérateur Hotline agira en tant qu'intermédiaire entre vous et la direction de Flowbird pour d'initier une enquête.

L'appel ne sera pas enregistré ou tracé. Si vous signalez votre problème via le Web, votre adresse IP ne sera pas tracée. Vous ne serez pas tenu de fournir votre nom ou vos coordonnées. Le personnel impartial de l'opérateur Hotline est formé pour vous aider à partager des informations potentiellement difficiles ou bouleversantes, tout en vous assurant que votre identité reste protégée.

## 2.5. Absence de représailles

Notre politique de tolérance zéro en matière de représailles va de pair avec notre conviction qu'il est en toute circonstance préférable de ne pas se taire.

Si vous exprimez une inquiétude ou signalez une faute en faisant preuve de bonne foi (ou si vous participez à une enquête sur un sujet relatif à l'éthique ou la conformité), vous respectez notre charte éthique. L'entreprise ne permettra en aucune circonstance que vous fassiez l'objet de représailles.

Nous considérons les actes de représailles comme des fautes qui, si elles sont avérées, pourraient aboutir à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

## 2.6. **Violations de la présente charte éthique et enquêtes**

### **Violations**

La violation de la présente charte éthique, des politiques ou des normes peut entraîner de graves conséquences au détriment de l'entreprise et pour chacun d'entre nous personnellement. Les personnes qui ne respectent pas la présente charte éthique font peser un risque sur leurs collègues, leur entreprise et sur eux-mêmes.

De tels agissements sont pris très au sérieux et sont susceptibles d'aboutir à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

### **Enquêtes**

Quelle que soit la manière dont vous déciderez de nous communiquer vos inquiétudes, nous nous intéresserons sans délai. En fonction du type de problème, le service concerné sera impliqué. Il pourra ainsi s'agir, du service juridique ou des ressources humaines.

### **Litiges**

Des procédures claires et rigoureuses sont en place pour gérer les litiges et les griefs et pour veiller à ce que des structures appropriées soient établies pour faciliter un dialogue constructif.

## 3. **Relations avec les salariés**

### 3.1. **Diversité**

#### **Non-discrimination**

Travailler dans un environnement de travail respectueux signifie que nous ne tolérerons aucune forme de discrimination injuste ou illégale. Notre entreprise n'admettra pas que l'âge, la couleur, le sexe, le handicap, l'origine ethnique, la situation matrimoniale, la nationalité, l'état de santé, la religion, les croyances ou l'orientation sexuelle, l'orientation syndicale... soit un facteur de décision directement ou indirectement lié à l'avancement professionnel d'un salarié.

#### **Environnement inclusif**

Nous avons pour ambition que nos effectifs reflètent la diversité des communautés pour lesquelles nous travaillons.

La compréhension et la valorisation des différences nous permettent de bâtir des relations de confiance avec nos clients, nos collègues et les communautés.

Dans l'ensemble de l'entreprise, les directeurs sont encouragés à montrer l'exemple en se comportant conformément aux valeurs du groupe et en démontrant leur engagement en faveur de la diversité et de l'intégration.

#### **Égalité des chances**

Notre entreprise s'engage à favoriser et à préserver la culture du respect et de l'égalité des chances selon laquelle la réussite personnelle dépend exclusivement des facultés et contributions individuelles.

### 3.2. **Communication avec les salariés**

#### **Communication interne**

Nous pratiquons une communication ouverte et honnête, en partageant régulièrement les informations, réflexions et conseils avec une approche constructive et en gérant les situations complexes avec courage et sincérité.

#### **Participation des salariés**

Nous écoutons nos salariés et attachons une grande importance à leur point de vue.

Nous promouvons l'implication bilatérale dans notre processus de prise de décision à tous les niveaux de l'entreprise et avons pris des dispositions pour mesurer le ressenti de nos salariés.

### 3.3. Évolution des salariés

#### Évolution de carrière

Nous apportons notre soutien à nos collègues et les entraînons à développer leurs compétences et leur carrière, leur fournissons les outils et leur dispensons la formation nécessaires, et effectuons notamment une analyse constructive de leur performance et de leurs comportements.

#### Reconnaissance des salariés

Nous célébrons les réussites et saluons la participation de toutes les personnes y ayant contribué. Nous exprimons notre reconnaissance à celles et ceux dont le comportement démontre l'engagement en faveur des valeurs de l'entreprise.

### 3.4. « Quoi » mais aussi « comment »

Nous évaluons et récompensons la performance tant sur les résultats que sur la manière dont ils sont atteints.

### 3.5. Santé, sûreté et sécurité

La sûreté de tous constitue notre priorité. Ceci passe en toute circonstance avant toute considération commerciale ou de calendrier.

Toutes nos activités doivent être réalisées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité et aux normes et meilleures pratiques applicables au sein de l'entreprise.

Nous adoptons toutes les mesures concrètes raisonnables pour veiller à ce que les locaux dans lesquels travaillent nos salariés soient sûrs et constituent un environnement de travail exempt de tout accident et à ce que les produits et services que nous proposons soient sûrs et fournis de manière sûre.

#### Gestion des risques en matière de sécurité

Nous établissons également des objectifs mesurables en matière de santé et de sécurité dans nos plans d'activité que nous nous engageons tous à atteindre. La sécurité individuelle et des processus va au-delà du simple respect des règles. Nous devons tous rester en permanence attentifs aux risques en matière de sécurité au cours de nos activités. Rien n'est suffisamment important pour ne pas prendre le temps de le faire de manière sûre.

### 3.6. Utilisation de substances : Alcool/ stupéfiants

L'abus d'alcool et de stupéfiants nous empêche de faire correctement notre travail et engendre des risques pour chacun d'entre nous. C'est la raison pour laquelle il convient de ne pas travailler sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de médicaments sur ordonnance susceptibles d'altérer notre capacité à exercer nos obligations professionnelles ou le caractère sûr de notre environnement de travail.

### 3.7. Utilisation des actifs de l'entreprise

Nos actifs prennent plusieurs formes : matérielle, électronique, financière et immatérielle. Qu'il s'agisse d'une installation, d'un ordinateur portable, d'un bâtiment, d'informations de l'entreprise ou même de notre réputation et de notre marque, nous devons tous prendre soin de nos actifs.

#### Utilisation des matériels informatiques

Nous préservons l'intégrité de nos ressources informatiques, les utilisons avec soin et conformément aux procédures de l'entreprise et les protégeons contre toute utilisation inappropriée et tout dommage. Nos systèmes informatiques, nos logiciels et nos données constituent des outils essentiels à la gestion de notre activité. Leur intégrité physique et leur sécurité sont décisives pour nos activités et nous aident à servir nos clients avec efficacité et effectivité.

Les technologies de l'information comprennent entre autres les données, réseaux, ordinateurs, logiciels, téléphones portables, système de sécurité, pare-feu et serveurs.

### 3.8. Informations Confidentielles

Nous avons accès à des informations confidentielles susceptibles de conférer un avantage déloyal en cas de communication à des tiers. Il pourrait par exemple s'agir d'informations concernant la performance des systèmes de revenus de nos clients ou de nos propres résultats. Les opérations d'initié créent un avantage déloyal et affaiblissent la société dans son ensemble. Nous avons également accès aux informations concernant les tarifs, les produits, la rentabilité des itinéraires ou aux plans stratégiques. Nos clients comptent sur nous pour en préserver rigoureusement la confidentialité.

La nature de notre travail implique que l'on nous fasse confiance pour gérer ces informations et nous sommes tous individuellement tenus de respecter nos valeurs et de démontrer notre engagement à être dignes de confiance.

Nous devons tous faire attention à ne pas communiquer d'informations confidentielles à des tiers ou à inciter un tiers à faire usage des informations de notre entreprise, et ce même si nous ne bénéficions pas directement de l'information.

### 3.9. Conflit d'intérêts

#### Autres opportunités professionnelles

L'utilisation inappropriée des actifs de l'entreprise, y compris de sa propriété Intellectuelle, peut également être envisagée comme source de conflit d'intérêts. Cela peut se produire lorsqu'une personne utilise délibérément la propriété ou les informations de l'entreprise à son propre avantage, ou au profit de membres de sa famille ou d'amis. De même, l'utilisation irresponsable de la propriété ou de la technologie de l'entreprise ou dépassant l'utilisation personnelle accessoire est contraire aux intérêts de l'entreprise.

#### Intérêt personnel

Nous signalerons et demanderons des instructions concernant les questions susceptibles de rentrer en conflit avec les responsabilités que nous avons à l'égard de l'entreprise. Les conflits d'intérêts sont des situations dans lesquelles des intérêts concurrents sont susceptibles d'altérer notre faculté à prendre des décisions professionnelles objectives et non biaisées pour le compte de l'entreprise.

#### Travailler ou exercer en tant qu'administrateur pour d'autres organisations

De manière générale, les salariés sont tenus de s'interdire de travailler ou d'exercer en qualité d'administrateur, de dirigeant, de salarié ou de conseil au profit d'un concurrent de l'entreprise. Les salariés ne devraient pas non plus investir dans une entreprise concurrente et devraient révéler tout investissement existant au responsable des ressources humaines.

#### Relations personnelles au travail

Il existe des cas où certaines relations personnelles que vous nouez avec une personne au travail sont susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts ou de loyauté. C'est par exemple le cas lorsque vous disposez d'un pouvoir sur un autre salarié s'agissant de son évaluation, de son salaire ou de son avancement ou lorsque vous pourriez disposer d'un tel pouvoir à l'avenir (en raison par exemple de changement de poste ou d'une promotion). Il en est de même si vous entretenez des relations personnelles avec des personnes travaillant pour nos fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux.

Dans les cas, susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts, il convient d'en informer votre hiérarchie et d'en discuter ouvertement afin de déterminer s'il existe un véritable conflit d'intérêts et de déterminer les mesures nécessaires pour éviter de vous mettre, ainsi que l'entreprise, dans une situation délicate.

Tout conflit d'intérêt potentiel ou en cours doit être déclaré à l'adresse mail suivante :

[legal\\_conflictinterestregister@flowbird.group](mailto:legal_conflictinterestregister@flowbird.group)



### 3.10. **Harcèlement et intimidation**

Tous les salariés de notre entreprise ont le droit d'être traités équitablement, avec courtoisie et respect.

Nous ne tolérerons aucune forme de mauvais traitement ou de harcèlement contre nos salariés, sous-traitants, fournisseurs, clients ou toute autre personne avec laquelle nous travaillons. Il est en toute circonstance interdit d'employer un langage inapproprié ou offensant.

#### **Respect entre collègues**

Un environnement inclusif et respectueux qui valorise et promeut la diversité offre à chacun et à notre société la chance de réaliser son plein potentiel. Nous cherchons activement à créer une atmosphère ouverte et respectueuse permettant à tous de s'épanouir.

### 3.11. **Conditions d'emploi claires et justes**

Notre entreprise a transposé les normes internationales en matière d'emploi au sein de toutes nos activités conformément à la législation locale et aux conventions internationales du travail. Nous avons pour objectif de proposer des conditions et modalités d'emploi qui soient justes, qui attirent et retiennent les talents et qui créent un environnement de travail productif et agréable au profit de tous.

### 3.12. **Équilibre entre vie professionnelle et vie privée**

Nous sommes sensibles aux engagements extra-professionnels de nos salariés et apportons notre soutien aux salariés pour qu'ils trouvent un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Si vous avez besoin d'aide en ce domaine, veuillez en discuter avec votre supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines.

## 4. **Relations avec les clients**

### 4.1. **Produits, marques et recherche**

#### **Qualité des produits**

Nous sommes fiers de fournir les produits de la plus grande qualité possible. En plus de répondre à nos propres normes de qualité internes, nos produits doivent être fabriqués, testés, emballés et étiquetés en respectant scrupuleusement la législation en vigueur et nos politiques.

#### **Sécurité des produits**

Nos clients comptent sur nous pour vendre des produits sûrs et fiables répondant aux normes de qualité et de sécurité les plus élevées. Ce principe nous a permis, au fil de nombreuses années, de gagner la confiance de nos clients.

#### **Gestion des marques**

Nous attirons votre attention sur le fait que nos marques, et notamment notre nom, sont des éléments clés de notre réussite. Les marques sont fragiles, elles doivent être utilisées avec soin et protégées de toute mauvaise utilisation.

#### **Recherche et développement**

Pour garantir le caractère éthique de notre recherche et développement, ceux-ci doivent être réalisés :

- dans le respect de normes et opérations de vérifications validées ;
- le cas échéant, sous la surveillance de notre assurance qualité ;
- avec des données précisément enregistrées, reproductibles ou susceptibles d'être reconstituées et correctement documentées ;

- en effectuant les analyses de données nécessaires ;
- en conservant des archives et des preuves précises de conformité et des essais réalisés.

#### 4.2. Pratiques en matière de publicité, de vente et de marketing

##### Sincérité

Il est fondamental que nous employons des tactiques justes et éthiques pour le marketing ou la vente de nos produits. Ceux d'entre nous qui assument des responsabilités commerciales, publicitaires, de promotion ou marketing doivent prendre garde à assumer ces fonctions en communiquant de manière sincère et précise. Nous devons en toute circonstance nous interdire de faire des déclarations fausses ou trompeuses concernant la qualité et la disponibilité de nos produits ou les produits de nos concurrents.

##### Caractère informatif

Nous avons le devoir de promouvoir nos produits de manière adaptée pour veiller à ce que nos clients disposent des informations nécessaires pour prendre des décisions éclairées.

##### Clarté et efficacité

Notre entreprise emploie une grande variété de canaux de communication, s'étendant du contact par des représentants commerciaux jusqu'à Internet. Quelle que soit la méthode employée, nous devons communiquer les informations de manière précise, efficace et adéquate.

#### 4.3. Service après-vente

Nous traitons les réclamations avec diligence, équité et rapidité et évaluons le niveau de satisfaction des clients.

#### 4.4. Cadeaux, divertissements et accueil

Nous ne donnons ou n'acceptons des cadeaux et des divertissements pour des motifs professionnels que s'ils sont d'une valeur modeste et de manière exceptionnelle. L'échange de cadeaux et le fait de participer ensemble à un divertissement pour un motif professionnel légitime peuvent favoriser les relations constructives avec des tiers. Les cadeaux et les divertissements ne devraient cependant jamais avoir une incidence ou sembler avoir une incidence sur l'impartialité de la prise de décision par nos salariés ou des tiers. Ils ne devraient jamais être offerts ou acceptés en échange d'un traitement de faveur dans le cadre d'une opération professionnelle.

Certains cadeaux et divertissements peuvent miner la confiance en notre entreprise et doivent être évités. Il s'agit notamment des cadeaux ou des divertissements qui ont l'aspect de pots-de-vin, soulèvent des questions quant à l'existence de conflit d'intérêts avec la société ou vous-même ou qui porteraient atteinte à notre réputation.

##### Valeur marchande

Les divertissements professionnels peuvent s'insérer dans le cadre d'une relation commerciale normale, mais doivent néanmoins rester de faible valeur. Vous êtes tenus d'établir une déclaration formelle à l'attention de votre supérieur hiérarchique pour garder une trace des divertissements et cadeaux offerts ou acceptés ou, le cas échéant, refusés lorsque vous aviez des raisons de penser que l'offre était inappropriée. Le seuil de déclaration est fixé à 100 € (ou à un montant équivalent en devise locale) pour les divertissements et à 5 € (ou montant équivalent) pour les cadeaux par occurrence de don.

##### Déclaration

Vous devez établir votre déclaration dès que possible à la suite de l'offre ou de la réception de cadeaux ou de prestations d'accueil.

1. Vous devez renseigner les la réception de cadeaux ou de prestations d'accueil dans le registre des prestations d'accueil de l'entreprise à l'adresse email suivante :

[legal\\_giftandhospitalityregister@flowbird.com](mailto:legal_giftandhospitalityregister@flowbird.com)

2. Vous devrez renseigner la fourniture de cadeaux ou de prestations d'accueil aux moyens des outils de gestion de note de frais Votre déclaration devra comprendre les informations suivantes : date d'offre du cadeau ou des prestations d'accueil et date de l'évènement le cas échéant ; nom, intitulé du poste et organisation du bénéficiaire et de l'offrant ; nature et objet du cadeau ou des prestations d'accueil reçus ; nom de toute autre organisation participante et valeur.

Par exemple :

Date de réception ou d'offre	Votre nom et service	Nom, titre et organisation de l'autre partie	Description du cadeau/des prestations d'accueil reçus	Valeur en EUR (estimation si elle est inconnue)	Motif du cadeau/ des prestations d'accueil

De manière générale, si vous doutez de la nécessité de déclarer un élément, il vous est conseillé de le déclarer. Il est également recommandé d'établir une déclaration en cas de refus d'une offre que vous avez jugée inappropriée.

Le registre est un document annuel tenu par année calendaire et fera l'objet d'un rapport trimestriel établi par le service des ressources humaines ou le service juridique. Il est souhaitable que vous fassiez votre déclaration par courrier électronique et en conserviez une copie pour vos dossiers personnels.

#### 4.5. Traiter les clients de manière équitable

Nous traiterons nos clients de manière équitable et professionnelle pour proposer un service client de bonne qualité reposant sur la confiance et la crédibilité. Nous travaillerons également avec nos clients pour veiller à ce qu'ils comprennent comment utiliser nos produits et services de manière sûre et responsable.

## 5. Relations avec les actionnaires et les autres investisseurs

### 5.1. Valeur pour les actionnaires

Agir avec responsabilité et transparence va de pair avec la protection de la valeur pour les actionnaires. Chaque salarié crée de la valeur pour nos actionnaires en privilégiant les intérêts de notre entreprise, en tenant avec exactitude des relevés commerciaux et en protégeant et en utilisant les ressources, les informations et les biens de l'entreprise de manière adéquate.

### 5.2. Gouvernance d'entreprise

Nous nous engageons en faveur d'une bonne gouvernance d'entreprise et à atteindre nos objectifs professionnels de manière honnête, transparente et responsable.

La gouvernance d'entreprise est pour nous la clé de voute de la croissance durable de notre entreprise sur le long terme.

### 5.3. Gestion des risques

Dans le cadre de l'engagement de notre entreprise en faveur de pratiques efficaces de gestion des risques, nous cherchons à saluer les salariés qui font preuve d'un jugement éclairé et qui gèrent le risque de manière proactive dans le cadre de leurs activités quotidiennes.

#### 5.4. **Contrôles financiers internes**

##### **Contrôles internes**

Nos contrôles financiers et comptables sont conçus pour veiller à ne pas tromper nos investisseurs, clients, fournisseurs, les législateurs, autorités ou le public quant aux aspects financiers de notre entreprise. Il nous appartient de respecter nos politiques et les réglementations juridiques, fiscales et comptables.

##### **Exactitude de nos dossiers**

En veillant à ce que toutes les informations que nous enregistrons soient sincères, précises, complètes et à jour, chacun d'entre nous peut contribuer à garantir la fiabilité et la disponibilité des informations dont nos collègues et nous-mêmes avons besoin. Des livres et des dossiers précis nous permettent de dresser des plans réalistes pour l'avenir et de communiquer l'évolution de notre entreprise aux autorités de réglementation et aux autres parties prenantes externes.

##### **Auditeurs**

Nous devons pleinement coopérer avec les auditeurs internes et externes du groupe pour veiller à ce que les informations en leur possession et nécessaires à l'audit d'une des sociétés du groupe (informations nécessaires à l'audit) soient mises à la disposition des auditeurs externes de l'entreprise.

#### 5.5. **Communications auprès des actionnaires**

La communication avec les actionnaires est effectuée au travers du comité exécutif de Flowbird SAS. Nous communiquons régulièrement des informations complètes et transparentes à nos actionnaires. Nous maintenons un dialogue permanent et constructif avec eux. Nous sommes à l'écoute de leurs attentes, préoccupations et questions quel que soit le sujet.

#### 5.6. **Demandes de communications secrètes**

Des tiers malhonnêtes cherchent parfois à se faire passer pour des directeurs ou des actionnaires en prenant contact avec des membres du personnel par téléphone et courrier électronique et formulant des demandes d'assistance urgentes ne devant pas être révélées à d'autres personnes au sein de l'entreprise.

Si vous êtes approchés de cette manière, vous devez prendre contact avec une personne dont vous pouvez vérifier physiquement l'identité qui suivra l'affaire.

### **6. Relations avec les fournisseurs, les sous-traitants et les mandataires**

#### 6.1. **Sélection des fournisseurs et des partenaires**

Nous effectuons des vérifications préalables approfondies lors de la recherche de nouveaux partenaires et fournisseurs. Nous sélectionnons des fournisseurs et partenaires dont les valeurs fondamentales et les engagements en matière d'éthique professionnelle correspondent aux nôtres.

#### 6.2. **Païement des fournisseurs**

Nous avons conscience que notre succès dépend des relations que nous entretenons avec nos fournisseurs, bâties sur la confiance et le bénéfice mutuel. Nous gérons par conséquent ces relations avec respect, honnêteté et intégrité, peu importe l'envergure de l'opération ou l'ancienneté de nos relations, et nous rémunérons nos fournisseurs conformément à nos obligations contractuelles et légales.

#### 6.3. **Gestion de la chaîne d'approvisionnement**

Nous comptons sur l'intégrité de nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux dans toutes nos opérations et attendons d'eux qu'ils assurent la sécurité et la

performance de leurs produits et services. Nous développons des relations durables avec les fournisseurs qui respectent nos exigences élevées en matière d'éthique professionnelle.

#### **6.4. Respect de la présente charte éthique**

Nous encouragerons tous nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux à adopter la même exigence en matière d'éthique ou des normes aussi exigeantes.

#### **6.5. Paiement de commissions**

Nous n'acceptons pas de payer des commissions ou d'effectuer des paiements similaires (« commission de gestion », « commission d'apporteur d'affaire » ou « paiement de facilitation » et paiements similaires) sans autorisation et validation explicites préalables et établies par écrit du service juridique ET du directeur financier qui vérifieront que de tels versements sont conformes à notre code d'éthique, aux exigences légales et aux normes internationales.

#### **6.6. Autres parties**

Si votre fonction exige que vous traitiez avec des sous-traitants, mandataires, représentants, distributeurs ou avec d'autres partenaires similaires, soyez attentifs à des indices de corruption éventuelle de leur part. Vous devez veiller à ce que notre service juridique soit pleinement impliqué et tant eux que vous devez être attentifs aux signaux d'alerte éventuels, tels que leur réputation locale, des sources d'inquiétudes issues de recherches concernant la société sur Internet (par ex. manque d'informations, absence d'historique, implication dans des différends), des contrats vagues ne comportant pas la description des travaux de chacune des parties, les demandes de paiement d'avances, les factures n'indiquant qu'une description floue des services fournis, les niveaux de rémunération ne correspondant pas au tarif normal pour des services similaires.

Vous devez en cas de doute faire part de vos inquiétudes au service juridique qui effectuera des vérifications préalables.

Tout nouveau sous-traitant, mandataire ou distributeur sera soumis à des vérifications préalables menées par notre service juridique. Nous faisons appel à des spécialistes en mesure de nous aider à réaliser ces vérifications lorsqu'elles s'avèrent nécessaires.

## **7. Relations avec les gouvernements et les communautés locales**

### **7.1. Respect de la législation et des coutumes locales**

#### **Respect de la législation**

Dans la mesure où notre société exerce ses activités au niveau mondial, notre charte éthique ne peut couvrir l'ensemble des législations, réglementations et autres exigences légales applicables. Il est important que vous ayez connaissance des lois et des coutumes locales qui s'appliquent là où vous travaillez. Vous devez avant tout respecter les exigences légales. Lorsque les exigences légales diffèrent de notre charte éthique, il convient toujours d'appliquer la norme la plus stricte.

#### **Coutumes locales**

Nous avons pour ambition de gagner la confiance et le soutien dans chaque région dans laquelle nous exerçons nos activités en nous montrant ouverts et honnêtes et en respectant les cultures et traditions locales. Nous veillerons toujours à respecter les dispositions les plus strictes du droit international ou local, le cas échéant.

## 7.2. Relations avec la communauté

### Dialogue avec les communautés locales

Nous respectons les normes éthiques les plus exigeantes et nous comportons de manière à gagner la confiance des communautés au sein desquelles nous exerçons nos activités. Nous travaillons dur pour établir des relations ouvertes et sincères, par exemple avec les entreprises de transport par autobus locales, leurs communautés ainsi qu'avec d'autres organismes portant un intérêt légitime à nos activités en tant qu'entreprise. Nous respectons les droits et la dignité de toutes les personnes avec lesquelles nous interagissons.

## 7.3. Relations avec les autorités locales

### Autorités locales

Une partie importante de l'activité de notre entreprise s'exerce auprès de nombreux organismes publics et administrations dans un grand nombre de pays et des législations particulières régissent ces interactions, en particulier lorsque ces entités sont nos clients. Il peut s'agir notamment de réglementations relatives à l'établissement des prix et remises et de la législation de lutte contre la corruption destinée à prohiber tout pot-de-vin commercial éventuel.

### Agents publics

Vous devez interagir avec les agents publics et les autorités de réglementation avec réactivité, ouverture, honnêteté et en faisant preuve de coopération et leur fournir les informations qu'elles peuvent raisonnablement demander.

### Recrutement d'agents publics

Il est en toute circonstance interdit de recruter un fonctionnaire ou un représentant du gouvernement pour réaliser des services qui rentrent en conflit ou interfèrent d'une quelconque manière avec les obligations ou devoirs d'un tel fonctionnaire ou représentant ou avec ceux de l'organisme gouvernementale qui l'emploie.

## 7.4. Participation des salariés à la communauté

Nous encourageons notre personnel à s'engager dans des œuvres de bienfaisance et du bénévolat divers et l'entreprise apporte régulièrement son soutien à de telles activités. Si vous souhaitez faire des suggestions ou obtenir des informations supplémentaires à propos des associations caritatives que nous soutenons actuellement et des raisons pour lesquelles nous le faisons, veuillez-vous adresser au responsable des ressources humaines.

Bien que nous vous encourageons à participer à des organisations caritatives, nous vous faisons remarquer que certaines restrictions s'appliquent s'agissant de demandes de contribution formulées auprès de clients, de fournisseurs et de collègues. En cas de doute, veuillez contacter le service des ressources humaines.

## 7.5. Œuvres de bienfaisance

Nous apporterons notre soutien, parrainerons et contribuerons aux œuvres d'autres organisations lorsque celles-ci correspondent à nos propres objectifs commerciaux et valeurs et profitent à la réputation de l'entreprise.

### Dons

Nous ne ferons pas de dons de bienfaisance au profit de parrainages individuels extérieurs à notre entreprise, d'organisations religieuses ou politiques, de sports extrêmes, à haut risques ou « free », d'annonces payantes dans des brochures ou des programmes d'évènement qui ne viennent pas appuyer notre principale thématique d'investissement communautaire.

Toutes les associations caritatives avec lesquelles nous travaillons font l'objet de vérifications préalables pour nous assurer de la viabilité de l'association au profit de laquelle nous effectuons un don. Lorsque les demandes de dons au soutien d'une association caritative émanent d'un agent public, nous veillons à ce que ce don ne puisse pas être considéré comme un pot-de-vin ou un paiement de facilitation.

## 7.6. Dons politiques et lobbying

### Activités politiques

Vous êtes libres de soutenir le processus politique au travers de contributions personnelles ou en faisant du bénévolat sur votre temps libre au profit de candidats ou d'organisations de votre choix. Ces activités ne doivent cependant pas être réalisées sur le temps de travail ou impliquer l'utilisation des ressources de l'entreprise, telles que des téléphones, ordinateurs ou fournitures.

### Dons politiques

Notre entreprise n'effectue aucune contribution ni aucun don au profit de partis politiques ou d'organisations, de groupes de réflexion, d'établissements universitaires ou d'associations caritatives étroitement liées à un parti politique ou à une cause.

### Lobbying

Les décisions en matière de politique publique peuvent avoir des répercussions sur notre activité et sur l'activité de nos clients, y compris sur la réglementation, la standardisation et les décisions d'investissements dans le domaine des transports publics.

Nous ne favorisons aucun parti politique en particulier et sommes parfois amenés à travailler avec des parties prenantes politiques pour contribuer à l'élaboration de politiques sur des questions importantes telles que les transports publics, les technologies et les systèmes de transport intelligents, y compris la billettique. Nous avons pour objectif de donner des informations politiquement neutres, sincères et objectives en toute circonstance.

## 7.7. Paiements de facilitation

Notre entreprise ne tolérera en aucun cas l'offre ou l'acceptation de pots-de-vin, quelle qu'en soit leur forme, y compris notamment ce qui est couramment désigné comme des « paiements de facilitation ».

### Extorsion

Notre santé et notre sécurité passent toujours en premier. C'est la raison pour laquelle notre entreprise admet les paiements au profit d'agents publics lorsque la santé et la sécurité d'une personne sont sérieusement compromises. Pour pouvoir être qualifié de paiement rendu nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité et non comme un pot-de-vin inapproprié, la personne en question doit être confrontée à une situation d'urgence réelle présentant un danger grave et imminent pour sa sécurité personnelle. Si une telle situation vient à se produire, elle doit être signalée à votre supérieur hiérarchique et au responsable des ressources humaines dès que l'occasion de le faire en toute sécurité se présente.

## 7.8. Imposition et blanchiment d'argent

### Imposition

Nous réglerons les impôts dont nous sommes redevables et considérons ceci comme une autre manière d'apporter notre soutien aux communautés au sein desquelles nous exerçons nos activités.

### Déclarations fiscales

Nous gérons nos obligations fiscales de manière à respecter pleinement l'ensemble des exigences légales et à veiller à ce que nos déclarations fiscales soient établies conformément à toutes les normes comptables en vigueur.

Les individus impliqués dans des activités illégales telles que le trafic de stupéfiants, la contrefaçon, le terrorisme, le vol, etc., ont fréquemment recours à des entreprises légitimes pour « blanchir » les fonds qu'ils ont acquis de manière illégale. La plupart des pays disposent désormais de législations destinées à lutter contre le blanchiment d'argent et les banques doivent se plier à des exigences déclaratives, comprenant des vérifications d'identité en lien avec les transactions en espèces supérieures à certains seuils définis.

### **Blanchiment d'argent**

Nous devons prendre soin à veiller à ce que nous ne soyons pas utilisés comme vecteur pour blanchir de l'argent. Dans ce cas, l'argent comprend notamment les espèces, les *travellers cheque*, les mandats ou les paiements depuis des comptes tiers.

Si un individu souhaite faire des affaires avec nous et régler sa facture par de tels moyens de paiement, il est nécessaire de s'assurer de sa bonne foi. Connaître l'identité de notre client est essentiel.

Si vous remarquez une opération inhabituelle ou suspecte, vous devez le signaler à votre supérieur hiérarchique qui en informera le directeur financier de l'entreprise.

## **7.9. Communications, médias et médias sociaux**

### **Communications externes**

Notre réputation est importante. De nombreuses parties sont concernées par nos activités : nos investisseurs, les autorités de réglementation, les communautés locales, la presse, nos clients potentiels, nos fournisseurs et autres. Notre communication à leur égard doit être claire, uniforme et précise. Nous devons gérer la communication auprès des parties externes de manière loyale pour veiller à ce qu'elle ne soit pas intentionnellement inexacte ou trompeuse.

### **Médias sociaux**

L'utilisation des médias sociaux doit être réalisée avec prudence et soin, qu'elle soit faite au travers d'appareils informatiques personnels ou appartenant à l'entreprise et qu'elle ait lieu au cours du temps de travail du salarié ou sur son temps libre. Nous devons rester attentifs à la réputation de l'entreprise, au droit au respect de la vie privée des tiers, à la confiance que nous accordent nos clients, fournisseurs et autres parties prenantes professionnelles et aux potentiels conflits d'intérêts lorsque nous utilisons les médias sociaux. Nous devons faire preuve de retenue et évaluer le risque engendré pour nos clients, notre entreprise, nos collègues et nous-même dans la mesure où toute information publiée sur Internet est susceptible de se répandre instantanément dans le monde entier, d'être en permanence disponible et d'être republiée sur d'autres médias.

## **7.10. Sanctions internationales et commerce illicite**

### **Commerce et sanctions**

Le Royaume-Uni, l'Organisation des Nations Unies, l'Union européenne, les États-Unis et d'autres gouvernements ou organisations gouvernementales imposent périodiquement des sanctions juridiques destinées à limiter et parfois interdire les opérations commerciales avec certains pays, certaines entités ou personnes déterminés. Nous respectons les sanctions internationales et les législations locales destinées à détecter et prévenir le terrorisme et d'autres activités criminelles. Nous avons par conséquent mis en place des mécanismes pour réaliser des vérifications et mettre en place des mesures de protection à des étapes clés de notre processus commercial lorsque nous traitons avec nos clients et nos fournisseurs. En cas de doute, veuillez-vous adresser au service juridique.

## **7.11. Responsabilité environnementale**

Notre entreprise s'engage à agir sur notre impact environnemental et à chercher des moyens d'améliorer nos performances en la matière. Nous prenons des mesures pour identifier, établir des priorités et gérer nos risques environnementaux, tant directs (par ex. consommation et élimination de ressources dans le cadre de nos opérations) qu'indirects (par ex. ceux survenant dans le cadre de notre chaîne d'approvisionnement ou lors de la prestation de services financiers à d'autres entreprises ou projets dont l'impact environnemental est important).

Si vous identifiez des moyens d'améliorer nos pratiques en matière d'environnement, veuillez en faire part à votre supérieur hiérarchique qui pourra les remonter au service qualité qui œuvre à continuellement progresser en ce domaine.



## **8. Relation avec nos concurrents**

### **8.1. Droit de la concurrence**

Nous croyons en un marché libre et ouvert. Nous serons plus efficacement motivés par la nécessité d'être efficaces et innovants en suivant ce principe. Nous nous engageons pleinement à respecter le droit de la concurrence en vigueur dans les pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

#### **Propriété Intellectuelle**

De la même manière que nous comptons sur les autres pour respecter nos marques et modèles, nous respectons les droits des tiers. Vous ne devez en aucun cas réaliser des copies non autorisées d'éléments tirés de livres, magazines, journaux, films, enregistrements vidéos ou musicaux, sites Internet, produits ou programmes informatiques.

### **8.2. Problèmes en matière de concurrence**

#### **Concurrence loyale**

Nous adopterons toujours un comportement éthique lorsque nous sommes en concurrence pour remporter des contrats et lorsque nous confions des affaires à des fournisseurs ou à des partenaires.

#### **Fixation des prix et ententes**

Vous ne devez pas employer ou tolérer d'actes de concurrence déloyale, de fixation des prix ou d'actes ou pratiques commerciales déloyaux ou trompeurs. Si des discussions contraires à la loyauté de la concurrence sont entamées au cours d'échanges avec un concurrent ou un client, vous devez immédiatement mettre un terme à la conversation et le signaler au service commercial, juridique ou des ressources humaines. Les associations professionnelles constituent d'excellentes opportunités pour nouer des relations et de développement commercial mais sont également à l'origine de certaines difficultés. Vous devez prendre garde à éviter ce qui pourrait sembler constituer une pratique commerciale déloyale lorsque vous participez à ces événements.

#### **Abus de position dominante**

Le droit de la concurrence est conçu pour garantir la loyauté du commerce. Il interdit par exemple aux entreprises en position de force sur un marché, telle qu'un monopole, d'abuser de leur position ou de conclure des accords contraires à la saine concurrence.

#### **Avantages indus**

Vous ne devez pas faire de fausses déclarations ou remarques qui dénigrent nos concurrents de manière déloyale, ni interférer de manière inappropriée dans les relations commerciales d'un concurrent. Vous pouvez cependant faire remarquer les faiblesses légitimes des produits ou des activités d'un concurrent. Employez les informations concernant nos concurrents de manière loyale, juste et conforme à notre politique.

### 8.3. Renseignements sur la concurrence

Nous n'obtenons pas de renseignements sur la concurrence par des moyens illégaux ou contraires à l'éthique et ne prenons pas connaissance ni n'utilisons d'informations de nos concurrents dont nous ne sommes pas censés disposer.

## 9. Droit de l'Homme

### 9.1. Respect des droits de l'Homme

Le respect des droits de l'Homme représente une de nos exigences fondamentales dans la mesure où nous travaillons dans des environnements variés et souvent complexes. Nos activités rentrent dans trois catégories différentes :

- droits de l'Homme sur le lieu de travail ;
- droits de l'Homme et communautés locales, et
- droits de l'Homme et sécurité.

La vigilance et l'engagement personnel des salariés en matière de respect des droits de l'Homme sont essentiels dans nos activités quotidiennes.

### 9.2. Travail des enfants

Notre société n'a pas recours, et ne fera pas appel à des partenaires ayant recours, à toute forme de travail forcé ou obligatoire. Nous engagerons des mineurs âgés de moins de 18 ans seulement si cela est conforme au droit local applicable et aux directives du Pacte Mondial des Nations unies et nous n'engagerons en aucune circonstance des enfants de moins de 16 ans. Nous prêterons une attention particulière à la formation professionnelle et aux besoins en matière de développement des salariés âgés de moins de 18 ans.

### 9.3. Esclavage moderne et traite d'êtres humains

Nous ne tolérons aucune forme d'esclavage ou de travail forcé. Nous veillerons à nous assurer à ce qu'aucun de nos partenaires, fournisseurs ou toute autre partie de notre chaîne d'approvisionnement ne fasse appel ou ne tolère une quelconque forme d'esclavage ou de travail forcé.

L'esclavage moderne est une infraction pénale et constitue une violation des droits de l'Homme fondamentaux. Il se manifeste sous diverses formes, telles que l'esclavage, la servitude, le travail forcé ou obligatoire et la traite d'êtres humains, qui ont toutes en commun la privation de liberté d'une personne par une autre afin de l'exploiter à des fins personnelles ou commerciales. Nous nous engageons également à agir de manière éthique et intègre dans chacune de nos opérations et relations commerciales et à mettre en œuvre et appliquer des systèmes et des vérifications efficaces destinés à veiller à ce que nos activités ou nos chaînes d'approvisionnement n'aient jamais recours à l'esclavage moderne.

Nous nous engageons également à veiller à la transparence de nos propres activités et de notre approche en matière de lutte contre l'esclavage moderne au travers de nos chaînes d'approvisionnement et ce conformément à nos obligations de révélation en vertu du *Modern Slavery Act 2015* (loi britannique sur la lutte contre l'esclavage moderne de 2015). Nous attendons de l'ensemble de nos sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux qu'ils appliquent un même niveau d'exigence en la matière et nous intégrons des stipulations particulières interdisant le recours au travail forcé, obligatoire ou par des victimes de traite ou la réduction en esclavage ou en servitude, qu'il s'agisse d'adultes ou d'enfants dans le cadre de nos processus contractuels.

Nous attendons par ailleurs de nos fournisseurs qu'ils imposent eux-mêmes de tels niveaux d'exigences à leurs propres fournisseurs.

Cette approche s'applique à toutes les personnes travaillant pour nous ou pour notre compte, quelle que soit leur capacité à cet effet, y compris à tous les salariés à tout niveau, aux administrateurs, dirigeants, travailleurs intérimaires ou détachés, bénévoles, stagiaires, mandataires, sous-traitants, consultants externes, représentants tiers et partenaires commerciaux.

La prévention, la détection et le signalement de l'esclavage moderne dans le cadre de nos activités ou chaînes d'approvisionnement incombent à l'ensemble des personnels travaillant pour nous ou sous notre contrôle. Vous êtes tenus d'éviter toute activité susceptible d'aboutir à la violation de la présente charte éthique, ou de suggérer une telle violation.

## 10. Protection des données

### **Vie privée**

Nous respectons la vie privée et, plus particulièrement, les données à caractère personnel de l'ensemble de nos salariés et des autres parties prenantes.

### **Protection des données**

En tant qu'entreprise et groupe, nous recueillons un grand volume de données tant sous forme écrite qu'électronique. Ces informations contiennent notamment des données relatives à nos clients, fournisseurs et des informations à caractère personnel sur des personnes physiques, y compris sur nos salariés actuels et nos anciens salariés. Vous devez prendre le plus grand soin à utiliser, stocker et transmettre ces informations de manière adaptée. Vous devez respecter nos politiques et les législations locales et chacune des entreprises appartenant à notre groupe effectuera une déclaration auprès des agences de protection des données concernées lorsque la réglementation l'impose.

### **Cyber sécurité**

Nous prenons des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger nos données de toute destruction fortuite ou illicite ou de toute perte, altération, divulgation ou accès non autorisé et fortuit. Ces mesures devront permettre d'assurer un niveau de sécurité adapté aux risques que représentent le traitement et la nature des données devant être protégées, eu égard à l'état de la technique et aux coûts impliqués par leur mise en œuvre.

## 11. Lutte contre la corruption

### **Intégrité**

Nous nous engageons à exercer nos activités avec éthique et observons une politique de tolérance zéro en matière de corruption. Nous ne nous impliquerons pas dans des activités qui exigeraient de nous ou d'autres entreprises des pratiques illicites ou contraires à l'éthique et n'accepterons pas une affaire si celle-ci implique de verser un pot-de-vin ou une commission occulte. Nous respectons la législation applicable en matière de lutte contre la corruption dans les pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Nous ne désignons que des tiers capables de prouver leur respect des principes de notre charte éthique et dont l'activité professionnelle est menée en vertu de standards élevés en matière d'intégrité. La corruption mine également les valeurs fondamentales qui sont les nôtres : l'innovation permanente et une excellente performance.

### **Réputation et confiance**

Nous bâtissons des relations fondées sur la confiance et sommes déterminés à conserver et à améliorer notre réputation. C'est la raison pour laquelle nous n'acceptons ni ne payons en aucune circonstance de pot-de-vin (y compris des paiements de facilitation). La seule existence d'accusations de corruption, même si elles sont infondées, est susceptible de porter atteinte à notre réputation.

### **FCPA (loi américaine sur la corruption dans les transactions à l'étranger)**

Le *Foreign Corrupt Practices Act* est une loi fédérale des États-Unis comportant de nombreuses mesures, y compris en matière de lutte contre la corruption. Dans la mesure où la loi se fonde sur l'intention de corrompre et non sur le montant considéré, aucune exigence de gravité n'est posée. Il est interdit d'offrir une chose de valeur en tant que pot-de-vin, et ce qu'il s'agisse d'éléments monétaires ou non. Nous nous plierons à toutes les exigences du FCPA et du *UK Bribery Act* (voir ci-dessous). En cas de doute, veuillez-vous adresser au service juridique.

### **UK Bribery Act 2010 (loi britannique relative à la lutte contre la corruption de 2010)**

Le droit britannique, et notamment le *Bribery Act 2010*, s'appliquent à nos activités tant au Royaume-Uni qu'à l'étranger.

La corruption est punie de 10 ans d'emprisonnement pour les personnes physiques et, s'il est établi que nous avons pris part à la corruption, nous pourrions être condamnés à une amende d'un montant non limité, être exclus des appels d'offre publics et notre réputation pourrait en pâtir. Nous prenons par conséquent nos responsabilités juridiques très au sérieux.

## **12. Mise en œuvre et suivi de la présente charte éthique**

### **12.1. Formation du personnel**

Nous nous assurons que nos collaborateurs ont connaissance des contrôles et de la gouvernance impliqués par leurs fonctions et qu'ils suivent les formations obligatoires pertinentes organisées et tracées par le service des ressources humaines.

### **12.2. Suivi de la présente charte éthique**

Au sein du groupe, la haute direction contribue à mettre en œuvre la présente charte éthique dans son secteur. Les directeurs veillent à ce que nous suivions la présente charte éthique, peu importe le lieu et la personne avec laquelle nous traitons.

### **12.3. Réexamen de la charte éthique**

Pour veiller à l'actualisation de leur contenu, les codes de responsabilité seront réexaminés chaque année. Si vous avez des commentaires en vue de leur amélioration, veuillez les transmettre au service juridique ou au service des ressources humaines.