

Code de Conduite d'Expleo

Chers collaborateurs,

Chez Expleo, nous sommes engagés envers nos clients et nos collaborateurs, à « Faire preuve d'audace » et à être « Fiables ». Nous avons un ensemble de valeurs définissant la manière selon laquelle nous souhaitons interagir et collaborer : courage, collaboration, excellence, respect, responsabilité. Celles-ci contribuent à notre culture d'entreprise et nous guident dans notre travail.

En tant qu'employés d'une société de services internationale, nous devons nous soumettre aux règles des sociétés dans lesquelles nous travaillons et respecter nos communautés et notre environnement.

Notre réputation, tout comme la confiance que nous avons établie avec les clients et le public, dépend de la conduite de chacun d'entre nous. Un comportement éthique approprié est un préalable fondamental à l'établissement d'un environnement quotidien des affaires sain et efficace.

Le présent Code de Conduite décrit les comportements attendus de nos collaborateurs lors de la conduite de nos affaires dans le monde entier. Il est conforme à nos engagements actuels vis-à-vis de tiers, tels que le Pacte Mondial des Nations Unis, tout comme nos propres politiques internes, applicables dans chaque pays et département.

En France La loi Sapin II et la loi relative au Devoir de vigilance s'appliquent extra-territorialement dans les pays où Expleo exerce ses activités. Toutefois, en cas de manquement aux règles du présent Code, le droit local s'appliquera.

Prenez le temps de lire ce document et veillez à l'appliquer au quotidien dans votre travail.

Le Comité Exécutif

Définitions :

Dans le présent document, le terme « Groupe » signifie le Groupe Expleo dans son ensemble incluant toutes ses filiales même si elles n'exercent pas leurs activités sous la marque Expleo.

Le terme « collaborateur » inclut, les salariés propres à Expleo, les consultants travaillant sous notre responsabilité, l'encadrement, ainsi que les Directeurs Généraux et les membres du Conseil de surveillance.

Introduction

1.1 Objectif de notre Code de Conduite

Notre Code de Conduite a pour objectif d'expliquer nos responsabilités collectives et d'uniformiser nos comportements dans nos différentes entités et nos différents sites. Il est conforme à notre culture et à nos engagements actuels vis à vis de tiers, tels que le Pacte Mondial des Nations Unies, tout comme nos propres politiques internes, applicables dans chaque pays et département.

1.2 Lois, réglementations et principes fondamentaux internationaux

Les comportements définis dans le présent Code de Conduite entrent dans le cadre des principes fondamentaux que le Groupe s'est engagé à respecter et à promouvoir :

- La [Déclaration Universelle des Droits de l'Homme](#);
- Le [Pacte Mondial des Nations Unies](#);
- [Les Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme](#) ;
- [L'Organisation pour la Coopération et le Développement Économique \(OCDE\)](#);

Le Groupe respecte les lois et réglementations de tous les pays où il exerce des activités commerciales. Le Groupe et ses collaborateurs ne doivent commettre aucun acte violant les lois ni entraîner une telle violation en s'abstenant d'agir. Tous les collaborateurs doivent respecter les obligations locales et gouvernementales applicables dans les pays où le Groupe exerce ses activités.

Le Groupe soutient ses collaborateurs préalablement à toute mission à l'étranger en fournissant des informations sur les obligations et les réglementations locales.

2. Comportement dans le cadre de l'environnement professionnel

2.1 Bonnes pratiques commerciales

Tous les collaborateurs du Groupe ont la responsabilité de respecter les lois et les réglementations applicables ainsi que nos politiques internes en matière de concurrence, conditions de travail, développement de nouveaux produits, ventes et commercialisation, ainsi qu'en matière de santé ou d'environnement.

2.2 Responsabilité de la réputation du Groupe

Dans une large mesure, la réputation du Groupe est déterminée par nos agissements et par la façon que chacun de nous a de se présenter et de se comporter. Tout comportement illégal ou inapproprié de la part d'un salarié Expleo peut occasionner un dommage considérable au Groupe. Tous les collaborateurs doivent veiller au maintien et à la promotion de la réputation de notre société.

2.3 Protection et utilisation des actifs de la société

Les actifs de la Société sont constitués de tous les biens corporels et les actifs incorporels détenus par le Groupe. Ils permettent aux collaborateurs d'assumer leurs fonctions. Les actifs incluent, par exemple : l'équipement informatique, les véhicules, les équipements en général, les actifs incorporels tels que les images, les brevets, les savoir-faire, etc.

L'utilisation à titre privé des biens de la société est uniquement autorisée lorsqu'elle est prévue par un contrat individuel, une convention collective ou les réglementations de la société, ou si cette utilisation est une pratique acceptée par la société. Les collaborateurs doivent éviter toute utilisation frauduleuse des actifs du Groupe et, ils doivent en particulier les protéger au mieux de tout(e) perte, vol, dommage ou détournement.

2.4 Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle fait partie des actifs les plus importants du Groupe. Elle comprend toutes les œuvres de l'esprit et, en particulier, la propriété industrielle. La propriété intellectuelle est protégée par certaines règles qui visent à régir l'utilisation et la divulgation de ces éléments.

Les biens protégés par ces règles incluent, en particulier : l'ensemble des données et des documents techniques, plans, réglages, savoir-faire, secrets de fabrication, logiciels, dessins et conceptions industriels.

Les collaborateurs doivent préserver les actifs incorporels du Groupe protégés par la propriété intellectuelle. Ils doivent également respecter la propriété intellectuelle des tiers.

L'ensemble des connaissances, méthodes, documents écrits ainsi que d'autres informations concernant l'activité du Groupe développé dans le cadre de la relation de travail demeure la propriété du Groupe.

3. Traitement des clients, des partenaires commerciaux et des tiers

3.1 Prévention de la corruption

Le Comité Exécutif et la Direction se sont engagés à mettre en œuvre et à exécuter des mesures efficaces au sein du Groupe afin de prévenir, détecter et éliminer tout acte potentiel de fraude ou de corruption.

La corruption comprend tout(e) offre, promesse, don, cadeau ou récompense, afin d'inciter une personne détenant une autorité privée ou publique, à réaliser ou à s'abstenir de réaliser un acte en rapport avec sa charge, sa responsabilité ou son mandat, ou facilité par sa charge, sa responsabilité ou son mandat, ou à abuser de son influence avérée ou prétendue en vue d'obtenir des distinctions, des emplois, des contrats ou toute autre décision favorable.

Le trafic d'influence consiste en la demande ou l'acceptation directe ou indirecte d'offres, de promesses, dons, cadeaux ou récompenses octroyés pour user de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir des distinctions, des emplois, des contrats ou toute autre décision favorable de la part d'une autorité ou d'une administration publique.

Le Groupe rejette toute forme de corruption et de trafic d'influence et s'engage, en particulier, à respecter les principes relatifs à la lutte contre la corruption énoncés par l'OCDE et par les Nations Unies.

À cet égard, tous les collaborateurs s'engagent à :

- S'abstenir de solliciter des fonds, cadeaux, invitations ou tout autre avantage ;
- S'abstenir d'offrir, de donner ou de promettre des cadeaux, invitations ou avantages sous toutes formes à un fonctionnaire ou un particulier, en vue d'obtenir un quelconque avantage, traitement préférentiel ou une quelconque influence concernant la réalisation d'une transaction ou la conclusion d'un contrat ;

- S'abstenir de tolérer la corruption en rapport avec une quelconque de nos relations d'affaires, que ce soit directement ou indirectement, par, ou au nom de nos collaborateurs, agents ou consultants ;
- Connaître et obtenir des informations sur les règles de lutte contre la corruption dans les pays où ils exercent leurs activités ;
- Informer son supérieur hiérarchique en cas de doute, de demandes ou de sollicitations.

3.2 Cadeaux d'usage et d'affaires

Le Groupe reconnaît que les gestes commerciaux tels que les cadeaux ou les invitations peuvent contribuer au maintien de bonnes relations commerciales avec les sous-traitants, les prestataires et les partenaires commerciaux.

Toutefois, en certaines circonstances, les cadeaux, les invitations et les autres avantages concédés peuvent altérer ou influencer la conduite et les décisions dans le cadre des négociations commerciales. La sollicitation, l'offre et la réception d'avantages peuvent être considérées comme des actes de corruption ou de trafic d'influence et, par conséquent, être source d'incertitudes concernant l'intégrité des pratiques commerciales du Groupe et porter atteinte à la réputation de la société.

Les cadeaux offerts et acceptés par les collaborateurs doivent :

- Avoir une valeur raisonnable et symbolique ;
- Être occasionnels ;
- Respecter les lois et réglementations applicables et les coutumes locales ;
- Être clairement enregistrés dans les relevés comptables du Groupe ;
- En cas de doute, les collaborateurs doivent contacter leur supérieur hiérarchique direct.

3.3 Politique d'achat et sélection des sous-traitants et prestataires

Le Groupe établit des relations équitables, loyales et à long terme avec ses sous-traitants et prestataires.

Les sous-traitants et prestataires sont sélectionnés sur la base de leurs compétences techniques et de leur qualité de service. Leurs initiatives en matière de développement durable sont prises en compte dans le processus de sélection.

Le Groupe attend de ses sous-traitants et de ses prestataires qu'ils respectent les lois ainsi que les valeurs et les principes énoncés dans le présent Code de Conduite.

Les sous-traitants et les prestataires ont la responsabilité de s'assurer du strict respect des principes énoncés par le présent Code de Conduite dans le cadre de leurs activités, sur leurs sites, par leurs sociétés affiliées, leurs collaborateurs, leurs sous-traitants/fournisseurs.

Le Groupe encourage ses sous-traitants et ses prestataires à promouvoir en interne et dans l'ensemble de leur chaîne d'approvisionnement les principes prévus par le présent Code de Conduite. Le Groupe vérifiera régulièrement la conformité de ses sous-traitants et prestataires avec le présent Code de Conduite.

3.4 Transparence des paiements

La transparence des paiements est un aspect essentiel de la prévention de la corruption et du trafic d'influence et de la lutte contre la fraude.

Le Groupe s'engage à être en mesure de fournir, à tout moment, la preuve de la provenance et de l'utilisation de tous fonds. À cet égard, les fonds recouvrés ou payés sont dûment et entièrement consignés dans les registres comptables et financiers.

Le Groupe et ses collaborateurs refusent d'utiliser tout moyen ou toute technique de paiement préservant l'anonymat du payeur et du bénéficiaire.

3.5 Concurrence équitable

Le Groupe maintient des relations loyales avec ses concurrents et respecte les lois et les réglementations nationales et internationales relevant des pratiques anticoncurrentielles dans le cadre de l'ensemble de ses opérations.

En particulier, les collaborateurs du Groupe s'engagent à s'abstenir de prendre part à des accords d'entrave à la liberté du commerce entre concurrents afin :

- De décider et fixer les prix du marché ;
- De diviser les marchés ou zones géographiques ;
- D'exclure des concurrents et limiter l'accès au marché ;
- En général, de fausser la concurrence.

3.6 Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est une infraction pénale consistant à dissimuler des fonds découlant d'activités illégales en les réinvestissant dans des activités légales. Le simple fait de signer un contrat avec une personne violant les réglementations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent peut être qualifié de blanchiment d'argent.

Le Groupe sélectionne minutieusement, après avoir procédé à des vérifications, des partenaires commerciaux fiables dont la réputation est établie et dont les fonds proviennent de sources légales.

Les collaborateurs doivent faire preuve de prudence lorsqu'ils traitent avec les partenaires commerciaux et rendre compte de toute question amenant à s'interroger quant à la légalité et la réputation des dits clients et partenaires.

4. Traitement des informations

Les clients, les prestataires et les tiers divulguent des informations confidentielles au Groupe à des fins professionnelles. Le Groupe respecte la confidentialité de ses clients, de leurs opérations, données, clients, systèmes, processus, procédures, documents et autres informations. Chaque salarié du Groupe est responsable de la protection et du maintien de la confidentialité de ces informations. La non-protection des informations de clients et des tiers peut nuire aux relations avec nos clients, nos prestataires et nos partenaires et peut donner lieu à une responsabilité légale.

4.1 Transparence financière

Le Groupe s'est engagé à la transparence et à l'intégrité de ses rapports financiers accessibles au public et de ses autres communications. Le Groupe doit s'assurer qu'il maintient des processus et des contrôles internes fiables de sorte que les transactions soient exécutées conformément aux autorisations de la Direction. Tous les collaborateurs du Groupe impliqués dans la création et la gestion des livres et registres doivent s'assurer que ceux-ci soient :

- Complets ;
- Exactes ;
- Reflètent fidèlement chaque transaction ou dépense ; et

- Soient opportuns et conformes aux règles et normes comptables applicables, que les informations soient incluses dans un registre public ou qu'elles soient communiquées à une agence gouvernementale.

De tels livres et registres incluent l'ensemble des données, certifications, et autres documents écrits fournis pour les déclarations financières, et à des fins de communication, ainsi que des documents collectés à d'autres fins. Ceux-ci incluent également les registres des dépenses internes (telles que les déclarations de notes de frais).

La fiabilité des registres financiers concernant les opérations et la performance du Groupe est un élément essentiel pour gagner la confiance des actionnaires, des investisseurs, des créanciers et des prêteurs.

4.2 Délit d'initié

Certains collaborateurs peuvent avoir accès à des informations pouvant avoir une influence sur le prix des actions ou sur d'autres titres d'une société. Le délit d'initié consiste en l'exploitation de ces informations confidentielles avant qu'elles ne soient rendues publiques en vue d'obtenir un gain personnel ou un gain au nom d'un tiers.

Chaque salarié qui dispose d'informations privilégiées, lesquelles peuvent avoir une incidence sur le prix d'un titre d'une société du Groupe ou externe au Groupe cotée en bourse, doit s'abstenir de divulguer ces informations, ou de négocier ledit titre, directement ou via un intermédiaire, ou de permettre à un tiers, que ce soit en connaissance de cause ou autrement, de réaliser une telle transaction, avant que ces informations aient été rendues publiques.

4.3 Communications Externes et Internes

Le département communication et marketing gère les relations du Groupe avec la presse, tout comme la présence en ligne et dans les réseaux sociaux.

Seules les personnes autorisées peuvent parler au nom du Groupe. Si la presse ou d'autres organisations posent des questions aux collaborateurs, ceux-ci doivent s'abstenir d'y répondre et les soumettre à leur département communication et marketing local ou du Groupe. Ceci inclut les questions posées par la presse écrite, la presse audiovisuelle ou posées sur Internet.

Les collaborateurs doivent suivre les directives du Groupe en matière de réseaux sociaux de l'entreprise et faire preuve de bons sens lorsqu'ils s'expriment concernant la société.

Les collaborateurs doivent veiller à ce que tous les registres commerciaux et toutes les communications commerciales (incluant les courriels, textos et messages instantanés) soient clairs et exacts. Ces communications commerciales peuvent être partagées ou devenir publiques dans le cadre d'un litige, d'une enquête publique, ou d'une publication par le destinataire. Les risques potentiels de déclarations inexactes ou trompeuses peuvent comprendre les réclamations pour fausse déclaration, la rupture de contrat et les violations du droit boursier.

4.4 Protection des données confidentielles et politiques en matière de sécurité des informations

La protection des données confidentielles est particulièrement importante s'agissant des opérations du Groupe. Pendant l'exercice de leurs fonctions, les collaborateurs peuvent avoir accès à un grand nombre d'informations relatives au Groupe, à ses clients, partenaires commerciaux, sous-traitants et prestataires.

Toute utilisation frauduleuse d'informations et de données confidentielles et protégées concernant des tiers tels que les clients ou concurrents, peut constituer une infraction pénale et exposer le Groupe, les administrateurs et les collaborateurs à des poursuites. De plus, la communication de telles informations peut porter préjudice aux intérêts commerciaux du Groupe ou à ceux de nos partenaires.

Les données et les informations confidentielles incluent, en particulier : les logiciels, dossiers clients, mots de passe, contrats et accords, données financières, plans de développement nationaux et internationaux, plans de fusion, d'acquisition et de vente, et informations commerciales sur les prix, etc.

Les collaborateurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour protéger les données et maintenir la confidentialité des informations en leur possession afin d'éviter leur divulgation ou utilisation inappropriée. Cette obligation continue à s'appliquer après qu'ils aient quitté le Groupe.

Les collaborateurs doivent faire preuve de discrétion lorsqu'ils utilisent les moyens de communication (téléphones, courriels, etc.) pour partager des informations et des données confidentielles.

En cas de doute concernant la nature d'une information et la procédure de divulgation de cette information, les collaborateurs doivent contacter leur supérieur hiérarchique.

4.5 Protection des données à caractère personnel

Plusieurs règles régissent la collecte, l'utilisation et la divulgation d'informations et de données à caractère personnel par les sociétés. Tout manquement à ces règles peut donner lieu à des sanctions pénales. Le Groupe acquiert, collecte, traite, utilise et stocke des informations et des données à caractère personnel à des fins professionnelles légitimes, conformément aux lois et réglementations applicables (ex. RGPD). De plus, le Groupe respecte les lois et réglementations en matière de protection de la vie privée. Seules les personnes dont la fonction et les responsabilités incluent explicitement le traitement d'informations et de données à caractère personnel sont autorisées à y accéder.

5. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation de fait où une personne a des intérêts pouvant influencer ou sembler influencer la manière dont il/elle accomplit les tâches qui lui ont été assignées et exerce ses responsabilités.

Le conflit d'intérêts peut se produire entre chaque salarié et le Groupe, mais également entre les membres de leur famille ou proches et le Groupe.

Les collaborateurs ne doivent pas servir des intérêts en conflit avec ceux du groupe.

Les collaborateurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir et éviter les conflits d'intérêts effectifs ou apparents. Ils doivent être particulièrement vigilants, notamment lors de l'attribution d'une nouvelle mission, et informer leur supérieur hiérarchique en cas de doute.

5.1 Concurrence avec le Groupe

Un salarié ne peut exploiter ou assister une société en concurrence avec le Groupe, ni engager une quelconque activité concurrentielle.

5.2 Emploi Externe

Le Groupe attend de ses collaborateurs qu'ils se consacrent pleinement à leurs responsabilités au sein du Groupe. Les collaborateurs doivent informer leur supérieur avant d'accepter un quelconque autre emploi rémunéré. Les collaborateurs ne peuvent participer à une activité d'emploi externe pouvant avoir une incidence négative sur leur capacité à exercer leurs responsabilités au sein du Groupe. Les activités secondaires ne doivent pas aller à l'encontre des intérêts du Groupe. Ceci s'applique en particulier aux emplois secondaires pour les concurrents.

De plus, aucun salarié qui obtient un emploi externe supplémentaire, a une activité externe, ou travaille sur une invention, ne peut utiliser son temps de travail sur son lieu de travail ni un quelconque actif du Groupe, ou des informations confidentielles pour son autre emploi, son activité externe ou son invention.

5.3 Postes d'administrateur externe

Le Groupe encourage ses collaborateurs à être membres d'organisations de l'industrie et d'organisations civiques. Toutefois, ces fonctions peuvent créer un conflit d'intérêts. Avant d'accepter d'assumer une fonction au sein du conseil d'administration ou du conseil consultatif d'un prestataire, client, développeur, partenaire commercial du Groupe ou d'une organisation dont l'activité porte sur les normes du secteur, un salarié doit obtenir au préalable l'autorisation du Directeur Financier du Groupe.

5.4 Investissements Personnels

De nombreux collaborateurs du Groupe détiennent des investissements dans des sociétés cotées en bourse ou des sociétés privées. Alors que ces investissements ne posent en général pas de problème, ceux-ci peuvent créer un conflit d'intérêts si un salarié est impliqué dans une transaction ou tente d'influencer une transaction entre le Groupe et une entreprise dans laquelle il détient un intérêt économique important. Contactez votre superviseur en cas de doute ou de question.

6. Conformité aux règles d'exportation

De nombreux pays ont mis en place des réglementations commerciales et imposent des règles d'exportation et d'importation concernant les biens physiques et les actifs incorporels considérés comme sensibles ou stratégiques.

Le Groupe respecte toutes les règles de commerce international et le contrôle des importations et des exportations dans les pays où il exerce ses activités, et en particulier, les obligations en matière d'exportation d'équipements militaires ou de biens à double usage.

Le Groupe respecte les règles d'embargo fixées par les Nations Unies et l'Union Européenne.

7. Protection de nos collaborateurs

Le Groupe veille à ce que ses collaborateurs disposent des ressources requises pour exercer leurs fonctions dans un environnement de travail encourageant l'épanouissement professionnel. Le Groupe veille à ce que les collaborateurs ne soient pas surchargés et puissent concilier vie professionnelle et vie privée (en particulier la vie de famille). Le Groupe s'engage à communiquer et à mettre en œuvre des instructions de sécurité sur le lieu de travail conformément à sa politique en matière de santé, de sécurité et de protection environnementale. Le Groupe accorde une grande importance au dialogue social et respecte le droit de ses collaborateurs à former ou à rejoindre des syndicats ou des organisations de travailleurs, à organiser et à participer à des négociations collectives.

La politique du Groupe en matière de responsabilité d'entreprise et sociale décrit son engagement en termes de protection de l'environnement, tout comme ses efforts à promouvoir un personnel diversifié et engagé et un équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Celle-ci est disponible sur le [site internet](#) de la société.

7.1 Droits de l'homme

Le Groupe adhère aux principes et aux valeurs énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies laquelle reconnaît en particulier : le droit au respect et à la dignité, l'interdiction de toute forme de discrimination, la liberté de rassemblement et d'association, la liberté d'opinion et d'expression, tout comme le droit de travailler et le droit à un salaire égal pour un travail égal.

Le Groupe s'engage à promouvoir l'application de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme lors de l'exécution de ses opérations.

Le Groupe ne tolère aucune forme de discrimination, particulièrement dans le processus de recrutement ou sur le lieu de travail, sur la base, en particulier, de la race, de l'origine ethnique, de l'âge, de la nationalité, du pays d'origine, de la religion, du genre, de l'orientation sexuelle, des préférences sexuelles, d'une incapacité, de l'origine sociale.

Le Groupe ne tolère aucune forme de harcèlement. Toute conduite hostile, abusive, agressive et blessante est inacceptable et lourdement sanctionnée.

7.2 Drogues et alcool

Le Groupe s'engage fortement à maintenir un environnement de travail sûr et sain pour tous ses collaborateurs. L'utilisation d'alcool et/ou de drogues par les collaborateurs peut porter atteinte à la santé des collaborateurs tout comme à leur productivité et à l'image du Groupe. C'est pourquoi, l'utilisation, la possession, la vente, la distribution ou la fabrication de drogues ou d'analgésiques interdits est proscrite pour toute personne qui se trouve dans une entreprise ou dans une propriété du Groupe. En outre, au travail, les collaborateurs ne peuvent être sous l'influence de drogues ou d'alcool.

8. Protection de l'environnement

Le Groupe respecte toutes les obligations et les règles découlant de toutes les sources relatives à la protection environnementale.

L'impact environnemental du Groupe est relativement faible en raison de la nature intellectuelle de ses prestations, Toutefois, Expleo a pris des mesures visant à réduire son empreinte écologique et énergétique en diminuant sa consommation d'électricité, d'eau et de papier, tout comme les émissions de gaz à effet de serre de ses moyens de transport et de ses bureaux. Chaque fois que cela est possible, le Groupe réalise des projets ayant un impact positif sur l'environnement.

9. Comité d'éthique et de conformité

Un Comité d'Éthique a été établi au niveau du Groupe. Celui-ci doit se réunir tous les trois mois et en cas de nécessité.

Le Comité d'Éthique a pour objectifs de :

1. Décider des mises à jour du présent Code et des politiques associées,
 2. Superviser l'application du présent Code et des politiques associées, et
 3. Traiter toutes les situations urgentes concernant l'exécution du présent Code et des politiques associées.
- Ses membres sont nommés par le Comité Exécutif du Groupe et représentent les différentes divisions et fonctions stratégiques du Groupe.

10. Respect du Code de Conduite

10.1 Signalement des violations

Expleo, a établi dans un souci d'intégrité, une procédure d'alerte interne à disposition de toute personne prenant connaissance d'une éventuelle violation de la loi et du présent Code de Conduite.

En complément aux canaux traditionnels existants, tout salarié qui prend connaissance d'une violation peut émettre une alerte via notre prestataire de services externe indépendant. Le prestataire de services externe garantit la confidentialité et l'anonymat de l'alerte si le salarié souhaite préserver son identité.

Toute personne souhaitant émettre une alerte doit suivre la procédure de signalement disponible sur l'intranet du Groupe.

Aucun salarié ne peut être pénalisé, rétrogradé, suspendu ou discriminé ou faire l'objet de représailles pour avoir signalé une infraction ou un délit potentiel en toute bonne foi.

10.2 Sanctions en cas de non-conformité

Le non-respect des principes et règles énoncés dans le présent Code de Conduite peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Les sanctions sont celles prévues dans le Règlement Intérieur d'Expleo.