



Code Ethique

Le guide du Peers pour un comportement responsable tous les jours



Version	Date de rédaction de la 1 ^{ère} version	Date de la présente version	Rédacteur	Approbateur
1	15/12/2022	15/12/2022	Lucile Brunet	Jérôme Pierucci

INTRODUCTION

PeersGroup est signataire du Global Compact des Nations Unies. Par conséquent, PeersGroup soutient les 10 principes induits, concernant le respect des droits de l'Homme, des normes internationales du travail, la protection de l'environnement et la lutte contre la corruption.

PeersGroup s'attache à intégrer ces principes dans sa stratégie d'entreprise, sa culture, ses opérations et de les partager au sein de son écosystème.

Nous encourageons ainsi nos collaborateurs, partenaires et fournisseurs à être les ambassadeurs d'une collaboration équilibrée et efficace avec leurs propres fournisseurs.

Enfin tout collaborateur et partenaire doit se sentir légitime dans la communication et l'alerte de toute situation qui ne respecterait pas les principes de cette charte

Vous avez fait le choix de rejoindre PeersGroup, nous souhaitons vous partager ici nos ambitions, nos engagements et nos attentes.

Nous avons besoin de vous et de votre adhésion pleine à nos valeurs et aux principes éthique que nous défendons.

Ces valeurs et engagement doivent être moteurs dans nos actions au quotidien et nous inspirer à tous niveaux dans l'entreprise. Nous comptons sur vous pour les faire vivre !

A qui s'applique cette charte éthique ?

Cette Charte Ethique s'applique à tous ceux représentant PeersGroup. L'implication de tous dans le respect de nos valeurs et de nos principes éthiques nous permettra de mieux réaliser notre mission, de garantir notre image et notre réputation et d'assurer notre développement en toute sécurité.

Rôle des collaborateurs et des partenaires opérationnels.

Chaque collaborateur doit prendre connaissance de cette Charte, s'engager à la respecter dans le cadre de ses activités et se conformer aux lois et réglementations en vigueur.

L'éthique est la responsabilité de tous et cette Charte doit pouvoir aider chaque collaborateur à agir avec intégrité et le guider dans ses choix au quotidien. Chacun doit pouvoir anticiper les risques liés à son rôle et à ses responsabilités.

Cette Charte doit permettre à chacun de s'interroger sur l'attitude à adopter dans d'éventuelles situations sensibles pouvant être rencontrées dans des relations internes comme externes.

Aucune Charte ne peut tout prévoir, ni traiter toutes les situations qui pourraient se présenter. Aussi, ayez le réflexe de vous poser les questions suivantes :

- Cette action/situation pourrait-elle contrevenir à la loi ?
- Cette action/situation pourrait-elle contrevenir à nos valeurs fondamentales, notre code d'éthique ou nos politiques internes ?
- Cette action/situation pourrait-elle contrevenir à une obligation envers un client ou un autre partenaire commercial (par exemple, contrats ou codes de conduite ou politiques internes des clients) ?
- Cette action/situation pourrait-elle causer un préjudice à une personne, à nos réputations individuelles ou à la marque, la réputation, la performance financière ou les relations commerciales de PeersGroup ?

Si la réponse à l'une de ces questions est oui, ne le faites pas

Si vous avez un doute, la règle doit être de consulter les personnes compétentes (hiérarchie, expert interne...) et d'en discuter ouvertement avant d'agir.

PeersGroup met à la disposition de l'ensemble des salariés un dispositif d'Alerte permettant de traiter tout signalement portant sur une suspicion de violation des dispositions de la présente Charte ou d'obtenir aide et conseil relativement à son contenu et ses modalités de mise en œuvre.

Ce dispositif ne se substitue pas aux canaux existants d'expression des salariés tels que la hiérarchie, les ressources humaines et les représentants du personnel. Le Dispositif d'Alerte constitue un recours lorsque la situation l'impose.

Rôle des Team Leaders

En tant que responsable d'équipe, vous avez des responsabilités supplémentaires puisque :

- Vous donnez l'exemple et promouvez une conduite éthique
- Vous devez décider, en étant confronté à des questions plus complexes et plus difficiles
- Votre équipe fera appel à vous pour de l'aide et des conseils.

Nous sommes tous responsables

- D'agir de façon éthique et conformément à la loi, à cette charte ainsi qu'aux politiques de PeersGroup, et ce à tout moment.
- De comprendre et de respecter les codes de conduite des clients s'il y a lieu. Il peut y avoir des restrictions relatives aux cadeaux, aux invitations et à la sécurité physique, plus strictes que les nôtres. Dans ce cas, nous les respectons conformément au contrat qui nous lie avec le client.
- De poser vos questions relatives à vos responsabilités ou aux informations contenues dans cette charte. Vous pouvez contacter votre Team Leader, les Ressources Humaines, un directeur. Vous pouvez également soumettre toutes vos questions directement à ethic@peersgroup.fr

TABLE DES MATIERES

1. Droits de l'homme et pratiques en matière d'emploi
2. Responsabilité Sociétale
3. Ethique des Affaires,
4. Protection de l'information
5. Conclusion

1. Droits de l'homme et pratiques en matière d'emploi

Respect des droits de l'homme

PeersGroup invite tous ses collaborateurs et partenaires à promouvoir et à respecter le droit international visant la protection des Droits de l'Homme dans notre sphère d'influence.

Nous devons veiller à ne pas nous rendre complice de violations des Droits de l'Homme et à éliminer toutes formes de travail forcé ou de travail des enfants dans le cadre de nos activités.

Les collaborateurs, partenaires et fournisseurs PeersGroup s'engagent à respecter et à ne pas se rendre complices d'actions ne répondant pas aux principes des droits fondamentaux énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'Homme.

Respect et protection, dialogue interne

PeersGroup s'engage à n'opérer aucune discrimination, pour quelque cause que ce soit, dans les relations de travail et à ne pratiquer aucune discrimination fondée sur le sexe, l'âge, les origines raciales, sociales et culturelles, nationales, les activités syndicales, les préférences sexuelles, le handicap, les opinions politiques ou religieuses.

PeersGroup s'engage à traiter avec dignité ses collaborateurs et partenaires, sans favoritisme et dans le respect de leur vie privée.

La discrimination en matière d'emploi et les horaires de travail indécents sont aussi à bannir de notre organisation et plus généralement de toutes celles avec lesquelles nous tissons une collaboration.

Les collaborateurs, les partenaires et les fournisseurs PeersGroup doivent offrir l'égalité des chances en matière d'emploi et traitement des employés sans discrimination.

Ils doivent s'efforcer également de fournir un environnement de travail qui encourage l'emploi des personnes handicapés (sous réserve des législations).

Notre règlement intérieur mentionne également clairement nos dispositions en matière de discrimination.

2. Responsabilité sociale

PeersGroup joue un rôle actif dans la société en mettant nos compétences et notre expertise au service de projets d'amélioration et de résolution de problèmes complexes parfois liés à l'éthique et la confiance.

Nous participons ainsi à la création d'une société plus durable.

Nous nous efforçons de réduire l'impact de nos activités sur l'environnement, et nous accompagnons nos clients dans cette même démarche

Nous agissons de manière éthique, loyale et professionnelle dans nos relations avec l'ensemble des acteurs présents sur le marché que ce soient les autorités publiques ou nos partenaires.

Respect des autorités

Dans le cadre de contrôles ou d'enquêtes, nous devons toujours fournir à ces autorités, des informations complètes, précises et justes.

3. Ethique des Affaires

Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

La corruption est inacceptable et n'est pas compatible avec notre culture d'entreprise.

Il n'est pas toléré de :

- Offrir, promettre ou donner de l'argent dont un paiement de facilitation ou toute autre chose de valeur à un représentant des autorités publiques, à un parti politique ou à un acteur de la vie politique, à un syndicat ou à un acteur de la vie syndicale.
- Offrir, promettre ou donner de l'argent ou tout autre chose de valeur à des organisation caritatives ou similaires, dans le but d'obtenir un quelconque avantage pour PeersGroup de la part d'un représentant des autorités publiques
- Offrir, promettre ou donner de l'argent ou toute autre chose de valeur à un salarié ou représentant d'une autre entreprise pouvant l'amener à manquer de loyauté vis-à-vis de son entreprise, sous réserve de licéité bien entendu
- Accepter ou solliciter de l'argent ou toute autre chose de valeur pouvant nous amener à manquer à notre obligation de loyauté vis-à-vis de PeersGroup ou être perçu comme influençant une relation commerciale
- Avoir recours à des intermédiaires pour faire ce que nous n'avons pas le droit de faire ou ce que nous nous interdisons de faire directement. Cela suppose que nous choisissons soigneusement et suivions étroitement nos consultants, sous-traitants, agents et autres partenaires commerciaux.

Il est indispensable d'informer immédiatement sa hiérarchie ou la Direction :

- Si vous avez connaissance d'agissements susceptibles d'être contraires à notre politique en matière de lutte contre la corruption
- En cas d'extorsion ou de tentative d'extorsion, c'est-à-dire le paiement d'une somme d'argent ou de tout autre chose
-

Encadrer l'échange de cadeaux ou d'invitations entre les parties

Les invitations, notamment à déjeuner, entre collaborateurs et partenaires, lesquelles participent à une bonne relation entre les personnes et peuvent faciliter la compréhension mutuelle, ne sont pas interdites mais doivent être équilibrées et respectueuses des principes éthiques édictés dans cette Charte.

Lorsque vous recevez ou offrez des cadeaux ou des invitations, les « règles d'or » sont la transparence totale vis-à-vis de votre hiérarchie, de rester dans les limites du raisonnable et de toujours s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement.

Ainsi, lorsque vous recevez ou offrez des cadeaux ou invitations dans l'exercice de vos fonctions, vous devez impérativement en informer votre hiérarchie pour évaluer son caractère raisonnable et acceptable. Nous ne devons pas accepter les cadeaux ou invitations qui ne soient clairement d'une valeur symbolique. Vous devez refuser tout avantage ayant pour effet de contrevenir aux règles classiques d'une concurrence loyale et saine.

Il est enfin à noter que les éventuels cadeaux réceptionnés, aux caractères raisonnable et acceptable, n'ont toutefois pas à être retournés à l'expéditeur. Ils doivent être remis partagé avec tous les collaborateurs.

4. Protection de l'information

Nous assurons la confidentialité des informations de nos clients, de nos associés et collaborateurs et de nos autres parties prenantes.

Nous assurons la protection des informations personnelles et confidentielles sous toutes ses formes.

Nous recueillons, stockons, utilisons, transmettons et supprimons les informations personnelles et confidentielles de manière transparente et de façon à instaurer la confiance. Nous ne recueillons, n'utilisons et ne conservons d'informations relatives à nos associés et collaborateurs, à nos clients ou autres informations confidentielles que si nous avons une raison légitime de le faire. Il en est de même pour l'accès à ces données.

Nous avons tous un rôle à jouer pour assurer la protection des différentes informations confidentielles qui nous sont confiées.

- Utiliser uniquement des systèmes et applications approuvées par PeersGroup dans le cadre de notre travail
- Ne divulguer aucune information confidentielle de façon inappropriée, notamment sur les réseaux sociaux
- Faire preuve de prudence quand nous discutons de questions relatives à nos clients en public
- S'assurer de protéger la version physique des informations confidentielles
- Identifier rapidement toute divulgation involontaire d'informations confidentielles, et signaler la situation à notre hiérarchie si nécessaire.

Nous assurons la protection des informations et des documents physiques et électroniques auxquels nous avons accès, ce qui comprend la protection de menaces malveillantes et les pertes involontaires de données.

Nous conservons tous les documents physiques et électroniques de façon sécurisée, et uniquement durant la période requise.

Nous respectons l'intégrité de nos dossiers de travail et n'y apportons pas de changement inapproprié quand ils sont terminés.

Nous n'échangeons et nous ne divulguons jamais d'information privilégiée de manière inappropriée.

Nous faisons preuve de discernement dans le cadre de nos communications. Nous démontrons courtoisie et respect envers nos collaborateurs et nos clients quand nous prenons la parole dans des espaces publics, quand nous utilisons les réseaux sociaux et quand nous participons à une conversation en externe.

Nous respectons les lois sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

LES 12 COMMANDEMENTS DU PEERS

1. Respectez-vous les uns les autres
2. Appliquez les principes de méritocratie et de non-discrimination
3. Lutte contre la corruption sans exception
4. Assurez une concurrence loyale
5. Engagez-vous sur ce que nous pouvons réaliser aussi bien envers les clients que les candidats, collaborateurs et partenaires
6. Respecter les obligations contractuelles
7. Protéger les informations confidentielles et les données personnelles
8. Assurez-vous de réduire les risques liés à la sécurité de l'information
9. Protéger et honorer les droits de propriété intellectuelle
10. Publier de manière constructive sur les sites de médias sociaux
11. Déclarer les heures de travail et notes de frais fidèlement
12. Agissez avec responsabilité envers l'environnement