



# Charte Éthique

# Sommaire

## 03

### Le mot du CEO

## 06

### ESI, un employeur responsable

Égalité des chances

Conditions de travail

Développement des compétences

Liberté d'expression et dialogue social

Discrimination, harcèlement et intimidation

## 04

### Notre raison d'être

## 12

### Éthique professionnelle

Utilisation des actifs d'ESI

Propriété intellectuelle

Confidentialité des données

Délits d'initiés

Relations avec les médias et la communauté financière

## 05

### Aperçu général

## 19

### Éthique inhérente à la conduite des affaires

Conflit d'intérêt

Relations avec les partenaires commerciaux

Conformité internationale

Procédure d'alerte

#### Définitions

Dans le présent document, le terme « entreprise » couvre ESI Group, la société mère et l'ensemble de ses filiales. Ainsi, le terme « collaborateurs » fait référence aux salariés de l'entreprise.

# Le mot du CEO

**Notre Charte éthique reflète la culture de notre entreprise, basée sur l'engagement et la responsabilité.**

ESI Group est un acteur leader des solutions de Prototypage Virtuel. Notre raison d'être est de libérer le potentiel de créativité pour passer au niveau supérieur de la performance industrielle

En tant que spécialiste en physique des matériaux, notre mission est de permettre aux acteurs industriels de s'engager sur des résultats. Nos solutions, construites au fil de nos 48 années d'expérience, aident les industriels à remplacer les essais et les prototypes réels par leurs pendants virtuels.

Pour mener à bien notre mission et relever les différents défis industriels et techniques, nous efforçons de maintenir une relation de confiance avec toutes nos parties prenantes : collaborateurs, investisseurs, clients, partenaires, fournisseurs, pouvoirs publics et société civile.

Cette Charte éthique définit la nature des relations que nous souhaitons continuer à entretenir au sein de l'entreprise afin d'assurer une bonne cohésion interne et une collaboration constructive avec toutes nos parties prenantes.

Nous sommes tous des ambassadeurs de l'entreprise. C'est pourquoi je compte sur chacun et chacune d'entre vous pour à la fois respecter et vivre cette Charte éthique. En le faisant ensemble, nous assurerons la pérennité des valeurs de l'entreprise, et de notre développement à long terme, avec intégrité.

**Cristel de Rouvray**  
Directrice générale



## Avec le soutien du comité exécutif Groupe

*De gauche à droite sur la photo :*

**Corinne Romefort-Régnier**

Directrice de la  
gouvernance Groupe

**Mike Salari**

Corporate COO – Revenu  
Generation

**Cristel de Rouvray**

Directrice générale

**Vincent Challou**

Corporate COO - Stratégie,  
EMEA, Far East

**Olfa Zorgati**

Directrice administrative &  
financière et responsable des  
opérations

**Dominique Lefebvre**

Vice-président  
exécutif plateformes et  
opérations produits

# Notre raison d'être

## **Libérer le potentiel de créativité pour passer au niveau supérieur de la performance industrielle.**

Chez ESI Group, notre raison d'être est de libérer le potentiel de créativité pour passer au niveau supérieur de la performance industrielle

ESI a toujours misé sur l'ingéniosité humaine pour accompagner des changements d'envergure. Nous permettons à nos clients d'innover en terme de performance de manière durable, en les équipant de solutions orientées vers les résultats permettant d'anticiper et de gérer virtuellement la performance de leurs produits et de leurs actifs.

En outre, les industriels sont de plus en plus et constamment mis au défi de répondre aux besoins en constante évolution de leurs clients en termes de qualité, de fiabilité, de sécurité et de performance. Par conséquent, notre raison d'être reflète notre engagement à donner aux acteurs industriels les moyens nécessaires pour atteindre un niveau supérieur de performance dans leur parcours de transformation, de façon pérenne.

Nous voulions, de plus, que notre raison d'être reflète notre démarche profondément collaborative et multiculturelle depuis le tout début, qui se concrétise par une gouvernance solide et des relations de confiance avec nos parties prenantes. Ainsi, nous examinons en permanence notre portefeuille de projets pour nous assurer que nous ne nous engageons pas dans des projets visant à favoriser l'agression.

Passer au niveau supérieur de la performance c'est aussi maintenir un écosystème qui respecte nos valeurs et nos engagements pour maintenir une approche centrée sur l'humain dans le développement des entreprises et des solutions, tout en libérant la créativité humaine et en créant de la valeur pour la société civile et l'Industrie en général.

Voici ce que nous sommes. ESI Group.



# Aperçu général

## La croissance et le succès de l'entreprise s'appuient sur des valeurs fortes, portées par chacun des collaborateurs

Notre Charte éthique reflète nos valeurs clés – passion, diversité, changement, confiance, responsabilité sociale et énergie. Ces valeurs assurent notre cohésion et créent les fondements indispensables de toutes nos relations avec nos parties prenantes. Pour en savoir plus sur nos valeurs, regardez [cette vidéo](#) (en anglais).

Avec cette Charte éthique, nous formalisons les principales règles de conduite qui garantissent le respect des principes moraux et contribuent à la notoriété de l'entreprise et à sa performance. La présente Charte s'applique à tous les collaborateurs d'ESI, dans toutes les filiales de l'entreprise. Chaque salarié de l'entreprise a le devoir de lire, comprendre et respecter cette Charte et, si besoin, à en rappeler les règles et principes dans le cadre de son travail.

Ainsi, tous les collaborateurs sont tenus de participer à des formations internes de sensibilisation sur les sujets relatifs à l'éthique, via la plateforme "Metacompliance". Les nouvelles et nouveaux recrues sont sensibilisés à la Charte et à ses dispositions dès leur prise de poste au sein de l'entreprise.

En outre, chaque collaborateur d'ESI doit faire preuve d'intégrité et respecter les engagements pris dans ses relations avec les parties prenantes. Chacun doit faire preuve d'équité dans le traitement des collaborateurs, des partenaires et des fournisseurs. Toute décision doit être prise sur la base de critères objectifs et transparents.

L'entreprise s'engage à respecter toutes les lois et réglementations en vigueur là où elle opère.

Le non-respect de ces règles peut exposer les collaborateurs et l'entreprise à des sanctions réglementaires qui peuvent se traduire par un blâme, une amende, le retrait ou la suspension de l'autorisation d'exercer les activités d'ESI Group ou l'une de ses filiales. Ainsi, le non-respect de cette Charte sera considéré comme un manquement aux obligations contractuelles des collaborateurs, pouvant entraîner des mesures disciplinaires.

Pour plus d'informations, veuillez vous référer aux politiques, réglementations ou autres directives publiées par ESI et ses filiales sur différents sujets.

## Quelques conseils pour une mise en œuvre efficace de la Charte éthique :

- Nous devons tous comprendre la Charte éthique et les valeurs de l'entreprise, et les faire nôtres.
- Nous devons montrer l'exemple, en nous conformant à l'esprit et à la lettre de la Charte et en agissant toujours conformément à l'éthique, même lorsque certaines alternatives semblent plus faciles ou plus opportunes.
- Nous devons veiller à ne pas faire passer notre propre intérêt avant celui de l'entreprise lors de l'exercice de notre métier.
- Nous devons tous mener nos tâches et notre activité professionnelle dans le respect de la loi et avec intégrité.
- Nous pouvons solliciter de l'assistance, des conseils ou des explications sur les questions éthiques lorsque cela est nécessaire.
- Nous devons tous œuvrer à créer un environnement de travail favorisant une communication franche, ouverte et constructive sur toutes les questions professionnelles.

# ESI, un employeur responsable

Les collaborateurs constituent la principale richesse de l'entreprise.

Ainsi, former, promouvoir, développer les compétences et intégrer de nouveaux talents sont des vecteurs essentiels pour nous.

# Égalité des chances

La diversité des personnes et des cultures représentées au sein de l'entreprise est un atout considérable.

Dans le cadre de ses actions de recrutement et de la gestion des carrières, l'entreprise s'interdit toute discrimination, notamment liée à l'âge, au genre, à la couleur de peau, à la nationalité, à la religion, à la santé ou au handicap, à l'orientation sexuelle, aux opinions politiques ou philosophiques ou encore à l'appartenance à un syndicat.

Dans le cadre de ses engagements en tant qu'employeur, l'entreprise est déterminée à offrir à ses collaborateurs l'égalité des chances en termes de reconnaissance, de progression et d'évolution de carrière, indépendamment de leurs origines ou croyances, et ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement..

## **Divulcation des relations personnelles entre collaborateurs**

Lorsqu'une relation personnelle est établie entre les membres d'une même équipe ou d'une même entité lors qu'elles/ils sont en poste, les collaborateurs concernés doivent en informer, à titre confidentiel, leur supérieur hiérarchique et le directeur local des ressources humaines. Toute divulgation en vertu de la présente politique sera traitée avec sensibilité, équité et un niveau de confidentialité approprié, dans le but d'éviter toute perception de traitement injuste.



## Conditions de travail

L'entreprise s'efforce de préserver un équilibre harmonieux entre les obligations professionnelles et personnelles, tout en tenant compte des différents modes de vie locaux.

L'entreprise respecte et soutient la protection du droit international relatif aux droits de l'homme, en s'assurant que ses filiales et collaborateurs ne sont pas complices de violations de ces droits, y compris la non-tolérance de l'emploi des enfants, le travail forcé, la discrimination, etc.





## Santé et sécurité au travail

L'entreprise a le devoir d'appliquer et de maintenir les normes de santé et de sécurité sur le lieu de travail fréquenté par ses collaborateurs conformément aux lois applicables. En retour, elles/ils doivent faire en sorte de préserver la qualité de leur environnement de travail.

L'abus d'alcool et d'autres substances sur le lieu de travail est, comme tout risque pour la santé et la sécurité, la responsabilité de chacun. Les collaborateurs ne sont pas autorisés à être sous l'influence de l'alcool ou de toute autre substance sur leur lieu de travail, car cela compromet à la fois l'efficacité et la sécurité en augmentant la probabilité d'erreurs, de fautes de jugement et d'occurrence des accidents.

## Promotion des comportements durables sur le lieu de travail

L'entreprise est de plus en plus consciente de l'impact personnel quotidien de ses effectifs sur l'environnement. En accord avec les valeurs d'ESI, il apparaît essentiel de promouvoir des comportements durables sur le lieu de travail. Regardez cette [vidéo](#) (anglais) pour en savoir plus.

## Exemple pratique

**Q:** J'ai constaté un câblage non isolé qui peut exposer mes collègues à quelques lignes électriques, et je pense que cela peut représenter un risque élevé d'accidents électriques. Que puis-je faire ?

**R:** Dans cette situation, ainsi que dans toute autre situation présentant un risque pour votre santé ou votre sécurité, ou celle d'autres personnes, il convient de le signaler immédiatement à :

- votre supérieur hiérarchique, ou
- un responsable de la santé et de la sécurité (s'il existe), ou
- votre responsable des ressources humaines.

En cas d'urgence, vous devez appeler vos lignes locales d'urgence et/ou d'assistance.

## Développement des compétences

L'entreprise attache une grande importance à la formation, facteur essentiel du développement des compétences et de l'évolution professionnelle de chaque collaborateur. C'est dans cette optique que l'entreprise cherche à proposer à ses collaborateurs une gamme toujours plus variée de formations.

Les entretiens individuels d'évaluation se tiennent chaque année. Ils donnent aux collaborateurs l'opportunité d'échanger avec leurs responsables sur leur contribution et leur performance professionnelles. De plus, ces entretiens sont l'occasion de préciser les compétences requises, ainsi que les besoins et aspirations éventuels de chaque collaborateur.

Outre ces échanges annuels guidés et formalisés, l'entreprise encourage vivement l'ensemble de ses collaborateurs et responsables à saisir, durant l'année, toute occasion du travail quotidien pour demander et fournir des commentaires pour améliorer en continu la performance.

## Liberté d'expression et dialogue social

Partout où l'entreprise est implantée, ESI respecte la liberté d'association et le dialogue social, dans ses deux dimensions individuelle et collective. L'entreprise respecte également le rôle et les responsabilités des partenaires sociaux et s'engage à communiquer et négocier ouvertement avec eux sur les questions d'intérêt collectif conformément aux dispositions locales.



# Discrimination, harcèlement et intimidation

Les collaborateurs sont tenus de respecter les lois et réglementations interdisant toute discrimination liée à l'âge, la race, le genre, l'origine ethnique, la nationalité, la religion, la santé, le handicap, la situation maritale, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou philosophiques, l'appartenance à un syndicat ou autres caractéristiques protégées par le droit applicable localement.

De plus, l'entreprise ne tolère aucune forme d'harcèlement et d'intimidation sur le lieu de travail. L'intimidation (connue par *bullying* en anglais) est l'ensemble des actes et commentaires verbaux qui pourraient "mentalement" blesser ou isoler une personne sur le lieu de travail. Parfois, l'intimidation peut également impliquer un contact physique non-sollicité et/ou inapproprié. Il s'agit généralement d'incidents répétés ou d'un comportement visant à intimider, offenser, dégrader ou humilier une personne ou un groupe de personnes en particulier. Elle peut également être décrite comme l'affirmation d'un pouvoir par l'agression.

## Exemple pratique

**Q:** Au cours des dernières semaines, j'ai fait l'objet de nombreuses blagues désobligeantes, d'insultes indirectes et d'expressions de dégoût et d'intolérance envers ma race, de la part d'un de mes supérieurs. Je n'ai rien pu faire pour y remédier et j'ai peur de faire l'objet de représailles en déposant une plainte. Que dois-je faire ?

**R:** Parlez-en ! L'entreprise ne tolère aucune forme d'intimidation ou d'harcèlement sexuel, moral ou physique, de coercition ou de persécution. Si vous êtes témoin de tels abus sur votre lieu de travail, vous devez en informer :

- votre supérieur hiérarchique, ou
- votre responsable des ressources humaines, ou
- le comité social et économique ou le représentant du personnel (le cas échéant) ou
- le comité d'éthique
- toute autre personne concernée

La société veillera à ce qu'aucune mesure défavorable ne soit prise à l'encontre des collaborateurs qui font une telle plainte en toute bonne foi.

# Éthique professionnelle



Afin de garantir à l'entreprise un succès pérenne, chacun d'entre nous doit agir avec professionnalisme et éthique.

# Utilisation des actifs de l'entreprise

L'utilisation des actifs de l'entreprise dans un dessein illicite ou illégitime est strictement interdite.

Tous les collaborateurs de l'entreprise s'engagent à préserver les actifs matériels et immatériels de l'entreprise. Tout détournement, mauvaise utilisation ou gaspillage des ressources de l'entreprise a un impact négatif sur sa performance:

- les actifs matériels regroupent notamment les outils de travail, les systèmes et équipements, les documents et les installations diverses ;
- les actifs immatériels constituent le patrimoine « non physique » de l'entreprise : les informations, les connaissances, les droits de propriété intellectuelle, etc.

Toutefois, une utilisation limitée et isolée peut être tolérée si elle ne perturbe pas les activités de l'entreprise et n'est pas excessive ou contraire à ses règles de sécurité.

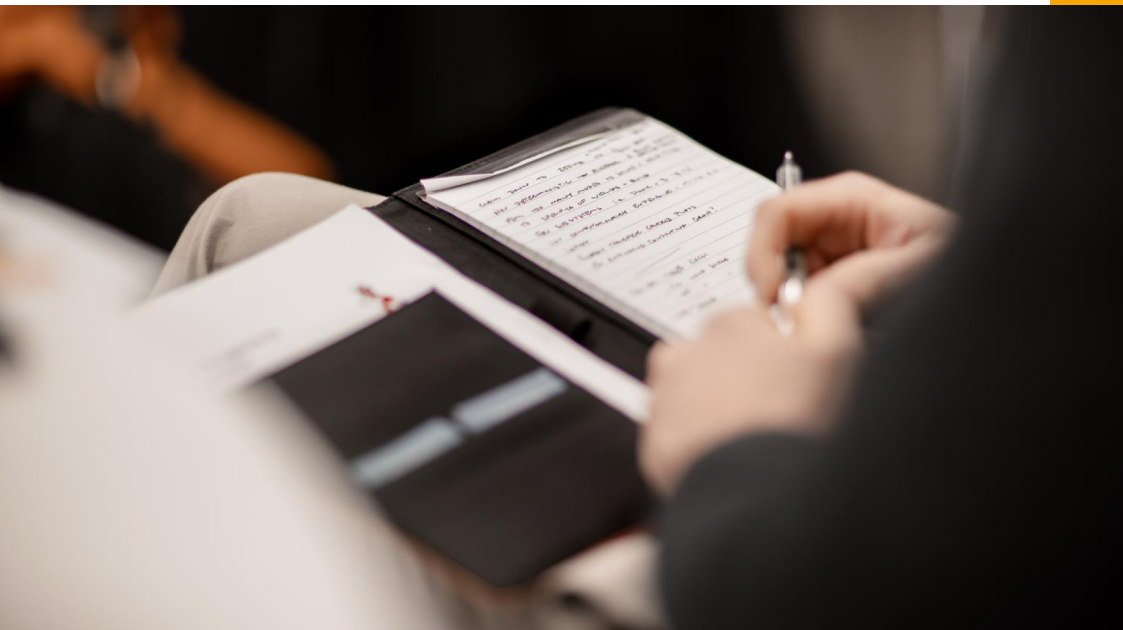
Toute utilisation de produits, services et solutions à des fins contraires à l'usage pour lesquels ils ont été conçus, pouvant conduire à enfreindre des réglementations nationales et traités internationaux en vigueur, est formellement prohibée par l'entreprise et ne pourrait engager que la seule responsabilité de leurs auteurs.

De façon générale, aucun achat au nom ou pour le compte de l'entreprise ne peut être effectué sans un ordre d'achat signé par la personne habilitée.



# Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle de l'entreprise constituent l'un de ses biens les plus précieux. Il est du devoir de tous les collaborateurs de préserver ces biens. L'entreprise respecte la propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur sur les logiciels utilisés pour ses besoins propres ou commercialisés par l'entreprise dans les pays où s'exercent ses activités.



## Exemple pratique

**Q :** J'ai récemment rejoint l'entreprise et je voudrais télécharger un logiciel dont j'ai besoin dans le cadre de mes missions. Je l'ai trouvé gratuitement sur un blog en ligne, mais je pense que je n'ai pas le droit de le télécharger, n'est-ce pas ?

**R :** En effet, vous ne devez pas le télécharger ! Nous ne développons pas et n'autorisons pas nos collaborateurs et nos clients à utiliser des logiciels non autorisés ou à copier des logiciels au-delà de ce qui est autorisé par la loi. Pour obtenir de l'aide, veuillez prendre contact avec :

- votre supérieur hiérarchique, ou
- le département des systèmes informatiques, ou
- le service juridique.

L'entreprise veille à ce que les droits des détenteurs de propriété intellectuelle soient respectés et que tous les utilisateurs internes de logiciels soient informés des règles régissant l'utilisation des logiciels installés sur le matériel de l'entreprise. Ainsi, les collaborateurs n'ont pas à vérifier l'origine des logiciels mis à leur disposition par l'entreprise. En cas de doute, vous pouvez demander conseil au département informatique (IT).

# Confidentialité des données

## Confidentialité des données personnelles des collaborateurs

L'entreprise et tous les collaborateurs sont tenus de respecter les lois et règlements sur la confidentialité et la protection des données personnelles concernant les collaborateurs, les candidats à un emploi et les partenaires commerciaux (clients et fournisseurs).

En conséquence, l'entreprise met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles qu'elle juge appropriées afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles. Ainsi, chaque collaborateur doit protéger la confidentialité des données qui lui sont propres, et il lui est interdit de rechercher de telles données concernant d'autres collaborateurs à moins que ces recherches n'aient été autorisées dans le cadre de sa mission.

## Confidentialité des données et documents non publics de l'entreprise

Les informations confidentielles se rapportent aux données relatives à l'existence et aux conditions générales inhérentes à des projets ou accords commerciaux ou stratégiques, aux listes de fournisseurs ou de clients, aux informations financières de l'entreprise, aux informations relatives aux ressources humaines et aux données personnelles, et aux autres données sensibles, telles que celles relatives au chiffre d'affaires des divisions, aux droits de propriété intellectuelle qui ne font pas l'objet d'une publication, aux technologies, aux logiciels ou matériel informatique utilisés dans l'exercice normal des activités.



Les collaborateurs doivent toujours considérer comme secrètes toutes les données techniques, y compris celles provenant d'un client ou d'un partenaire. En raison des accords de confidentialité, les collaborateurs ne peuvent partager ces informations qu'avec les personnes qui ont besoin de les connaître au sein de leur entreprise ou du groupe.

Les collaborateurs qui ne sont pas sûrs de pouvoir communiquer correctement sur des informations doivent demander conseil à leur responsable et au service juridique de la propriété intellectuelle en cas de doute.

Les personnes dont le contrat de travail arrive à terme ou qui ne sont plus liées par un contrat de travail avec l'entreprise sont tenues à une obligation de confidentialité. La jurisprudence impose un devoir de loyauté qui perdure après le terme du contrat de travail, sans préjudice des obligations imposées par le contrat de travail lui-même qui peuvent exiger de garder les informations secrètes tant qu'elles ne sont pas librement disponibles ou tant qu'elles ne sont pas tombées dans le domaine public par d'autres moyens.

## Exemple pratique

**Q :** Mon frère est en train de créer une nouvelle entreprise. En vue de construire son réseau professionnel, il m'a demandé les coordonnées de contact de quelques clients d'ESI. Puis-je l'aider en lui fournissant quelques noms, e-mails et numéros de téléphone ?

**R :** Non, vous n'êtes pas autorisé à utiliser ou à révéler les données de l'entreprise, ou les données des partenaires ou des clients qui sont communiquées à l'entreprise en vertu d'obligations de non-divulgaration ou de confidentialité, à toute autre personne, pendant votre mandat chez ESI et même après avoir quitté l'entreprise. Cette disposition s'applique quelle que soit l'origine de ces informations et la manière dont elles ont été obtenues.

Toute violation de cette règle peut entraîner des poursuites judiciaires en vertu des dispositions applicables du droit du travail, du droit civil et/ou du droit pénal.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter l'équipe « *Data Protection* » : [dataprotection@esi-group.com](mailto:dataprotection@esi-group.com)



# Délits d'initiés

ESI Group est une société cotée en bourse à Paris. Dans la conduite normale de ses activités, certains collaborateurs peuvent avoir accès à des informations susceptibles d'influer sur la valeur des actions de l'entreprise si de telles informations étaient divulguées.

Une information s'entend comme étant « privilégiée » lorsqu'elle n'est pas connue du public et qu'elle est suffisamment significative pour que son utilisation ou sa divulgation puisse avoir un effet sur le cours de l'action de l'entreprise. En tant qu'initié, vous ne pouvez pas adopter les comportements suivants :

- Personnellement, acheter ou vendre des actions d'ESI Group si la décision est basée sur une information privilégiée, obtenue dans le cadre de votre fonction au sein de l'entreprise;
- Recommander à une autre personne d'acheter ou de vendre des actions d'ESI Group si la recommandation est basée sur une information privilégiée ;
- Divulguer une telle information privilégiée, autrement que dans l'exercice normal de vos fonctions professionnelles, à une autre personne qui n'est pas habilitée à la recevoir. Cela comprend :
  - tout autre salarié de l'entreprise ;
  - toute personne extérieure à l'entreprise, telle que la famille, les amis et les connaissances professionnelles.

Ces informations privilégiées peuvent être, entre autres, des résultats financiers non encore publiés, des projets d'acquisitions ou de cessions menés par l'entreprise, la conclusion ou la résiliation de contrats majeurs, des études, recherches et développements engagés par l'entreprise, etc.

Les délits d'initiés sont des infractions pénales. Les collaborateurs qui commettent une telle infraction peuvent donc faire l'objet de mesures disciplinaires et voir leur contrat de travail résilié.

L'Autorité des Marchés Financiers (AMF) sanctionne également les personnes et les sociétés qui enfreignent la réglementation boursière par des peines d'emprisonnement et systématiquement par de lourdes amendes.

→ Pour plus d'information sur les délits d'initiés, veuillez-vous reporter au document « *Rules related to trading prohibitions and restrictions on communication* » (G.LE.21.0002-A).

## Exemple pratique

**Q :** Il a été porté à ma connaissance qu'ESI Group est sur le point d'acquérir une autre entreprise. J'ai eu l'idée d'acheter des actions d'ESI car la valeur est susceptible d'augmenter une fois que l'opération sera annoncée au public. Cependant, je ne pense pas avoir le droit de faire un tel achat en tant que salarié de l'entreprise.

**R :** Tout à fait ! Dans ce cas, en tant que salarié de l'entreprise, vous êtes très probablement considéré comme un "initié". Vous ne pouvez pas acheter ou vendre des actions tant que l'opération n'a pas été conclue et rendue publique, dans les délais autorisés (à l'exception des périodes d'interdiction).

Pour obtenir de l'aide ou des conseils sur ce sujet, veuillez contacter:

- votre supérieur hiérarchique, ou
- le service de communication de l'entreprise, ou
- le service juridique de l'entreprise

# Relations avec les médias et la communauté financière

L'entreprise met en œuvre une communication active pour renforcer son image auprès de ses clients, des leaders d'opinion, des analystes et des investisseurs. L'entreprise étant cotée en bourse, toute communication avec les médias, les analystes et/ou les investisseurs peut affecter son image et/ou sa réputation. Elle doit donc être examinée et contrôlée avec la plus grande attention. Les relations avec les médias sont sous la responsabilité du service « *Corporate Communication* ».

Renforçant l'image de l'entreprise, cette communication est également véhiculée via les réseaux sociaux. Comme pour les médias "traditionnels", toutes les communications effectuées via ces réseaux sont examinées et contrôlées. Le département « *Digital Marketing* » supervise ce processus. Par ailleurs, tenant compte de l'accessibilité publique des réseaux sociaux, les informations officielles doivent être publiées exclusivement par les équipes autorisées sur les comptes officiels de l'entreprise. Toute déclaration des collaborateurs sur les réseaux sociaux doit transmettre le statut selon lequel les opinions exprimées sont proprement les siennes.

Les personnes en charge de la communication financière sont responsables de toutes les communications financières destinées aux analystes et aux investisseurs. Toute demande émanant d'un analyste ou d'un investisseur désireux d'obtenir des informations sur l'entreprise doit être transmise à ce service, qui en assurera le traitement.

Enfin, aucun collaborateur autre que les représentants désignés par la Direction générale n'est habilité à faire des déclarations auprès des médias au sujet de l'entreprise, de ses activités ou de ses collaborateurs, quand bien même ces déclarations seraient présentées comme ne reflétant que l'opinion personnelle de leur auteur.

## Exemple pratique

**Q :** Suite à la publication de notre rapport financier, une annonce a été diffusée sur LinkedIn. Deux internautes ont commenté cette publication, demandant plus de détails sur un chiffre spécifique de ce rapport. Je pense que j'ai l'information – puis-je répondre à ces commentaires ?

**R :** Non, vous ne pouvez pas répondre à ces commentaires. Toute déclaration ou réponse à des questions/commentaires sur les réseaux sociaux doit être traitée par le service de communication de l'entreprise. Cela s'applique également à la fourniture d'images : images de simulation, photos des collaborateurs, de bureaux, etc.

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter:

- le service *Digital Marketing*, ou
- le service *Communication Corporate*

# Éthique inhérente à la conduite des affaires

Les lois qui régissent nos activités permettent à l'entreprise de se développer et garantissent notre croissance à long terme. C'est pourquoi nous devons les respecter.



# Conflit d'intérêt

Les conflits d'intérêt altèrent le jugement. Il existe un conflit d'intérêt lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur se trouvent en contradiction avec les intérêts de l'entreprise dans le cadre d'un engagement professionnel.

Les conflits d'intérêt naissent de situations où un collaborateur aurait des intérêts privés dans la relation avec un concurrent, client ou fournisseur de l'entreprise à l'occasion de la négociation ou de l'exécution d'un contrat ou de l'accomplissement d'une mission pour une entité de l'entreprise. Est également considéré comme conflit d'intérêt le fait de recevoir directement ou indirectement des avances, prêts, garanties ou services dans le but d'influencer une décision de l'entreprise.

Les collaborateurs doivent se comporter avec honnêteté, équité, dignité et intégrité et doivent éviter tout conflit entre les intérêts personnels et professionnels. Elles/ils doivent veiller à se comporter dans leur vie personnelle d'une manière qui ne jette pas le discrédit sur l'entreprise. Elles/ils doivent également s'assurer que les partenaires de l'entreprise ont une démarche éthique compatible avec celle de l'entreprise.

Durant l'exercice de leur fonction au sein de l'entreprise, les collaborateurs s'interdisent d'intégrer un emploi chez un fournisseur, un client ou un concurrent et ne doivent être impliqués, sans autorisation préalable, dans aucune mission extérieure susceptible de nuire à leur performance ou leur jugement.

## Exemple pratique

**Q :** Ma sœur a été recrutée en tant que directrice des ventes par l'un de nos principaux clients. Même si nous ne discutons pas d'affaires et que je ne suis pas disposé à partager avec elle des décisions ou des informations relatives à notre entreprise, j'ai informé mon manager de cette relation. Est-ce la bonne chose à faire ?

**R :** Oui, vous avez bien fait de divulguer cette relation à votre manager, car elle pourrait apparaître comme un conflit d'intérêt. Chaque collaborateur doit prévenir les conflits d'intérêt en évitant toute relation financière directe ou indirecte avec un concurrent, un client ou un fournisseur de l'entreprise en dehors de ses activités professionnelles.

Pour éviter tout problème, ce type de relation doit effectivement être divulgué à :

- votre supérieur hiérarchique, ou
- votre responsable des ressources humaines.



## Relations avec les partenaires commerciaux

### Relations avec les clients

L'entreprise veille à établir des relations d'affaires transparentes et loyales avec ses clients, et à traiter honnêtement et équitablement tous ses clients, quelle que soit la taille de leur entreprise. L'entreprise s'engage à fournir à ses clients des produits et services de qualité répondant à leurs exigences.

L'entreprise s'engage à donner des informations exactes sur ses produits et services dans ses publicités, ses déclarations publiques ou dans les offres commerciales proposées à ses clients. Tous les collaborateurs qui négocient les contrats doivent s'assurer que toutes les déclarations, communications et présentations aux clients sont exactes et dignes de confiance.

Les informations confidentielles, sensibles ou privées relatives aux clients ne doivent en aucun cas être divulguées à autrui par un collaborateur, sauf lorsque cela est exigé ou autorisé dans le cadre d'un projet ou d'un contrat ou selon toute autre disposition légale.

## Relations avec les fournisseurs et sous-traitants

Les décisions d'achat reposent sur une évaluation objective de la fiabilité et de l'intégrité du fournisseur ou sous-traitant, ainsi que de l'attractivité globale de son offre par rapport à des considérations et objectifs à court et long termes. Afin de préserver les intérêts de l'entreprise, les achats de biens et services se fondent sur des critères de prix, de qualité, de performance, de livraison et d'adéquation aux besoins. L'entreprise veille à ne pas créer de situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs et sous-traitants.

La société exige de ses fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent strictement toutes les dispositions légales relatives à leurs activités et à leur environnement professionnel.

Dans le but d'augmenter sa performance, l'entreprise met en œuvre, pour les activités susceptibles d'avoir un impact éventuel sur son activité, une due diligence pour diminuer son exposition et assurer un suivi plus serré de ses activités.

## Corruption, paiements de facilitation et trafic d'influence

**La corruption** est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) demande ou accepte directement ou par le biais d'intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision administrative.





**Les paiements de facilitation** sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer toutes formalités notamment administratives telles que les demandes de permis, visas ou les passages en douane, etc.

**Le trafic d'influence** désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

L'entreprise prohibe fermement toute forme de corruption dans ses relations avec ses partenaires commerciaux et institutionnels et avec l'administration. Aucune gratification financière ou en nature ne peut être donnée en vue d'obtenir un avantage ou ne peut être reçue pour favoriser une entreprise ou une personne.

Par conséquent, il est interdit d'offrir ou d'accepter des cadeaux ayant une valeur supérieure aux montants imposés par la loi ou les politiques internes. Il est interdit d'accepter et/ou verser des pots-de-vin ou autre gratification, ou de consentir des avantages indus, directement ou par un intermédiaire, à un agent public et/ou une personne privée dans tout pays dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer l'issue d'une négociation à laquelle l'entreprise est intéressée. Ces pratiques sont contraires à la loi dans la plupart des pays. En cas de versements de facilitation et trafic d'influence par un collaborateur dans le cadre de ses activités professionnelles, celui-ci s'expose ainsi à des sanctions pénales et à la remise en cause de son contrat de travail.

En cas de doute sur l'acceptation ou le versement d'un cadeau, il appartient aux collaborateurs de consulter sa hiérarchie afin d'obtenir confirmation.

En application des règles internationales en vigueur concernant la corruption, l'entreprise s'interdit directement et indirectement de recevoir ou donner, promettre ou solliciter des paiements de facilitation et trafic d'influence ou autres avantages indus en vue d'octroyer, d'obtenir ou conserver un contrat ou tout autre avantage, que les lois locales les autorisent ou non.

Le versement de toute commission ou autre rémunération aux agents commerciaux ou apporteurs d'affaires doit faire l'objet d'un contrat écrit conclu dans le respect des procédures et politiques internes et signé par les personnes autorisées. La rémunération prévue ne doit pas excéder une rémunération raisonnable pour les services commerciaux visés et des vérifications doivent être faites pour garantir l'utilité et la réalisation effective de ces services.





## Cadeaux et invitations

Les cadeaux sont des avantages de toute sorte, donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

L'entreprise entend s'assurer que toute décision commerciale prise par ses collaborateurs, clients ou fournisseurs le soit uniquement sur des critères d'ordre commercial, essentiellement fondés sur la compétitivité, la performance et la qualité des produits et des technologies qu'elle offre, et non sur une forme quelconque d'avantage personnel abusif ou de conflit d'intérêt.

Dans certaines cultures, les bonnes relations commerciales peuvent parfois prendre la forme d'un échange de cadeaux symboliques et d'invitations. Les collaborateurs ne doivent pas offrir ou accepter ni autoriser un membre de leur famille ou un proche à accepter des cadeaux, de l'argent, des prêts, des invitations ou tout autre traitement spécial de la part de quiconque engagé dans des relations d'affaires avec l'entreprise si l'intention réelle est d'influencer la décision commerciale.

Les collaborateurs peuvent accepter ou offrir, pour le compte de l'entreprise, une invitation occasionnelle à un déjeuner d'affaires ou un cadeau ponctuel non pécuniaire de faible valeur qui ne fait l'objet d'aucune contrepartie. Tout collaborateur amené à offrir ou accepter un cadeau ou une invitation de valeur par protocole, marque de courtoisie ou pour toute autre raison doit en premier lieu en informer sa hiérarchie dans les 48 heures. Si le cadeau est considéré comme inapproprié, il devra être retourné poliment.

## Exemple pratique

**Q :** Un client m'a offert un stylo de luxe, avec une invitation à un déjeuner pour parler d'un projet ESI. Comment dois-je réagir à cette situation ?

**R :** Le cadeau doit être retourné poliment, avec une explication de notre politique. Toutefois, le fait d'offrir ou de se faire offrir des repas, un logement et des divertissements (spectacles, concerts, événements sportifs, etc.) est considéré comme une hospitalité.

## **Fraudes et blanchiment d'argent**

La fraude et le blanchiment d'argent sont des processus visant à dissimuler l'origine illégale d'une somme d'argent et sont souvent associés à une activité criminelle.

L'entreprise respecte les lois inhérentes à la fraude et au blanchiment d'argent et ne traite qu'avec des partenaires dignes de confiance.

Chaque collaborateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis des paiements effectués afin de détecter toute irrégularité notamment avec des partenaires dont la conduite dans les affaires peut éveiller des soupçons.

L'entreprise veille à ce que les déclarations comptables et fiscales adressées aux autorités soient exhaustives et reflètent la réalité de chaque filiale. Le dispositif de contrôle interne doit être particulièrement attentif à la fidélité et à la sincérité des comptes. Il est particulièrement vigilant quant aux signaux d'alerte (fausses facturations, prix des prestations au niveau du marché pour des prestations équivalentes, etc.).

## **Mécénat et sponsoring**

Par le mécénat ou le sponsoring l'entreprise souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses valeurs.

Ils doivent être réalisés sans rechercher d'avantages directs de la part du bénéficiaire, autres que la promotion de l'image de l'entreprise.



## ***Lobbying***

Le *lobbying* désigne toute action menée par un représentant des intérêts de l'entreprise, visant à exercer une influence sur les pouvoirs publics ou à leur fournir des informations, en vue d'orienter une décision politique. Le *lobbying* peut donner lieu à des controverses, et parfois à une remise en cause de la confiance du public.

L'entreprise est politiquement neutre. En exerçant ses activités commerciales, l'entreprise veille à ce qu'elles n'avantagent pas de manière disproportionnée un parti ou un point de vue politique.





# Conformité internationale

## Respect du droit de la concurrence

L'entreprise respecte les principes de la concurrence loyale. La concurrence est nécessaire à l'efficacité économique. Elle est une des conditions essentielles de l'économie ouverte et loyale à laquelle l'entreprise croit.

L'entreprise prohibe tout échange d'information confidentielle ainsi que toute entente – formelle ou informelle – ou tentative d'entente avec des concurrents visant à fixer des prix ou des conditions de vente, à se partager un marché ou à boycotter un acteur du marché, et ce, par exemple dans le cadre de réunions d'organisations ou d'associations professionnelles.

## La conformité en matière d'exportation

L'entreprise veille à ce que tous les logiciels et services fournis soient conformes aux règles applicables en matière de commerce, de sanctions internationales et d'embargos.

Par ailleurs, l'entreprise s'interdit d'abuser d'une position dominante ou d'un monopole et d'acquérir ou maintenir un pouvoir dominant.

Toute infraction est passible de lourdes sanctions, voire de condamnations pénales, pour l'entreprise et le collaborateur concerné. Tout collaborateur recevant une communication ou notification de la part d'une autorité en charge de la concurrence d'un pays ou d'une organisation supranationale doit en référer immédiatement à son supérieur hiérarchique ou à la Direction juridique de l'entreprise ou au Comité éthique.

# Procédure d'alerte

Toute personne employée au sein de l'entreprise, ou tout client, fournisseur, partenaire ou tierce partie qui suspecte ou est informé d'une possible violation de la présente Charte ou d'une violation de la loi par l'entreprise, ou l'un de ses collaborateurs, a le devoir de le signaler. Bien qu'il soit naturel d'éprouver des réticences à signaler un abus, chacun est vivement encouragé à le faire car le fait de garder le silence peut avoir des conséquences fortement préjudiciables pour l'entreprise.

Conformément à la réglementation applicable à la protection des données personnelles dans la plupart des pays dans lesquels l'entreprise est présente et, notamment au sein de l'Union Européenne, toute personne identifiée dans le cadre d'un dispositif d'alerte professionnelle, qu'elle soit émetteur de l'alerte ou faisant l'objet de l'alerte, peut exercer son droit d'accès aux données la concernant.

Chacun pourra également demander la rectification ou la suppression des données personnelles si celles-ci sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées selon les mêmes modalités.

## Exemple pratique

**Q :** Je voudrais signaler une violation spécifique de la présente Charte. Comment puis-je procéder ?

**R :** La procédure de signalement d'un abus est la suivante :

- le premier contact est le correspondant RH local/régional ou le manager direct ;
- en cas de conflit d'intérêt impliquant le correspondant RH ou le manager direct, contacter les DRH corporate du groupe ou le responsable N+2 ;
- sinon, contacter directement le Comité éthique à l'adresse suivante : [ethics@esi-group.com](mailto:ethics@esi-group.com)

Veillez noter que la procédure d'alerte décrite dans cette section n'est ni obligatoire ni exclusive.



## Procédure d'alerte

### **Confidentialité et anonymat**

Les collaborateurs qui, de bonne foi et sans être influencés par un intérêt ou un avantage personnel en étant sincèrement persuadés que leur déclaration est exacte, signalant une violation ou un risque de violation de la présente Charte à leurs supérieurs ou à la personne de contact désignée, seront protégés contre toute forme de représailles.

Toutes les demandes seront traitées rapidement et discrètement. Si vous signalez une éventuelle violation de la Charte, vous avez le droit de rester anonyme, et la confidentialité et/ou l'anonymat seront maintenus grâce à la procédure de dénonciation, conformément à la réglementation applicable. Toutefois, il est généralement plus facile de mener une enquête complète et équitable si vous dévoilez votre identité et celle des personnes concernées.

En outre, si une erreur de bonne foi n'entraînera aucune mesure disciplinaire, les allégations qui sont délibérément vexatoires ou faites avec une intention malveillante seront sanctionnées.



[esi-group.com/fr](https://esi-group.com/fr)

**Suivez-nous  
sur les réseaux sociaux**

