

RGIS®



RGIS 2026

CHARTRE ÉTHIQUE

SOMMAIRE

NOTRE INTÉGRITÉ	3
NOS DEVOIRS LÉGAUX	5
POLITIQUE EN MATIÈRE D'IA	8
NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE	14
SIGNALEMENT DE VIOLATIONS PRÉSUMÉES	16



CHERS COLLÈGUES

En tant que leader mondial du secteur de l'inventaire, RGIS et ses collaborateurs doivent s'engager à faire preuve d'honnêteté, de professionnalisme et d'esprit d'équipe dans leur travail. Nous souhaitons profiter de cette occasion pour rappeler à chacun d'entre vous les valeurs fondamentales de notre entreprise.

Ces valeurs fondamentales constituent la pierre angulaire de notre Charte Éthique. Sur le marché mondial actuel, il est essentiel que nous reflétions et vivions ces valeurs dans toutes nos relations d'affaires, au quotidien. En suivant cette Charte, nous continuerons d'exceller, d'offrir un service

exceptionnel à nos clients et de respecter les normes éthiques élevées que nous nous sommes fixées.

Merci de contacter le bureau du General Counsel (generalcounsel@rgis.com) si vous avez des questions au sujet de la Charte ou si vous soupçonnez l'existence d'une infraction. Nous vous remercions de votre engagement envers notre entreprise et ses valeurs.

Cordialement,

ASAF COHEN
Chief Executive Officer



RESPECT



EXCELLENCE



INTÉGRITÉ



ESPRIT D'ÉQUIPE



INNOVATION



POURQUOI CETTE CHARTE ?

Avec cette Charte Éthique, RGIS a souhaité formaliser son engagement et fédérer autour de ses valeurs communes l'ensemble de ses collaborateurs implantés en France et dans le monde.

Cette Charte Éthique a été élaborée pour expliquer les règles qui s'imposent à chaque collaborateur afin qu'il puisse, quel que soit son niveau hiérarchique et ses fonctions, agir et prendre des décisions de façon responsable.

FAIRE PREUVE DE DISCERNEMENT ET ADOPTER UNE DÉMARCHÉ PROACTIVE

Au-delà du nécessaire respect des lois, cette Charte doit pouvoir aider chacun à faire preuve de discernement et à adopter un comportement professionnel exemplaire dans l'intérêt du Groupe RGIS.

Vous pouvez contacter votre manager ou supérieur, les Ressources Humaines, ou le Service Juridique pour toute question concernant l'interprétation et l'application de la Charte, ou de toutes autres lignes directrices proposées par RGIS. En cas de doute, commencez toujours par vous poser les questions suivantes :

- ▶ Est-ce légal et conforme à la politique et aux procédures de RGIS ?
- ▶ Est-ce conforme aux valeurs fondamentales de RGIS ?
- ▶ Cela pourrait-il affecter la réputation de RGIS ?
- ▶ Si la réponse à l'une ou l'autre de ces questions est "non", vous avez la responsabilité de signaler vos suspicions.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les employés doivent travailler uniquement dans l'intérêt de l'entreprise, sans aucun conflit d'intérêts. Une telle situation peut survenir lorsque vos intérêts personnels, familiaux ou professionnels entrent en conflit avec ceux de l'entreprise. L'emploi d'un membre de la famille à titre de fournisseur est un exemple de conflit possible. Si un conflit ne peut être évité, vous devez le signaler rapidement à la Direction. Le conseil d'administration de RGIS doit approuver tout conflit d'intérêts (ou conflit d'intérêts potentiel) impliquant l'un des dirigeants ou administrateurs de la société. D'autres exigences spécifiques concernent :

- ▶ **Opportunités Commerciales** : Les informations confidentielles concernant des opportunités commerciales obtenues dans le cadre de votre travail chez RGIS ne doivent pas être utilisées pour votre bénéfice personnel. De telles informations doivent être strictement utilisées dans l'intérêt de RGIS.
- ▶ **Concurrence** : Il est strictement interdit d'être employé(e) par, effectuer des services pour, ou recevoir un quelconque avantage de la part d'un concurrent de RGIS. À l'exception de la possession de parts de sociétés cotées en bourse en tant qu'investisseur, les employés ne doivent pas détenir, directement ou indirectement, des intérêts financiers dans une entité commerciale qui est, ou recherche à être en concurrence avec RGIS, à moins d'avoir obtenu au préalable l'accord écrit du Service Juridique.
- ▶ **Emploi Secondaire** : Activités annexes et participation dans une autre société : Les employés de RGIS sont obligés prioritairement envers RGIS. Toute autre activité (second emploi, travail indépendant, œuvre caritative ou bénévolat) ne doit pas interférer avec les obligations de l'employé envers RGIS. Toutes informations détenues à raison de vos fonctions au sein de l'entreprise doivent rester strictement confidentielles et ne doivent en aucun cas être utilisées pour une activité extérieure à l'entreprise, sauf autorisation expresse accordée au préalable par un responsable ou le Service Juridique.



CONFLITS D'INTÉRÊTS (SUITE)

- ▶ **Membres de la famille :** Il est interdit pour un employé d'user de son statut pour initier des relations commerciales entre RGIS et des membres de votre famille ou toute organisation avec laquelle vous ou des membres de votre famille sont associés, à moins d'avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la part d'un responsable ou d'un membre du Service Juridique.

Il est également interdit d'utiliser votre position chez RGIS pour approuver des paiements, compensations ou traitements de faveur au bénéfice de membres de votre famille ou toutes personnes avec qui vous entretenez une relation personnelle.

Les membres de la famille incluent les époux, partenaires domestiques, enfants et leurs partenaires, tuteurs, petits-enfants, parents, grands-parents, frères et sœurs, beaux-parents, oncles, tantes, nièces, neveux et cousins.

Signalement a :

- ▶ europethics@rgis.com
- ▶ Questionnaire pour le rapport éthique

Ressources Humaines :

- ▶ sconde@rgis.com

Service Juridique:

- ▶ generalcounsel@rgis.com
- ▶ ecordier@rgis.com



LIBRE CONCURRENCE

RGIS s'engage à respecter les principes de libre concurrence dans tous les pays où l'entreprise est présente, notamment en s'interdisant de réaliser des ententes illicites, des actes de corruption, du trafic d'influence ou du favoritisme.

Il est notamment interdit de discuter des sujets suivants avec des concurrents : les politiques de prix passées, présentes ou futures, les taux d'emprunt, les offres, réductions ou promotions, les profits, coûts et marges, les nouveaux produits ou processus pas encore dévoilés, les conditions de service, les garanties, l'identité des clients, ou les marchés territoriaux.

Pour plus d'informations, veuillez lire la **Politique Anti-Trust de RGIS**.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES POTS-DE-VIN

Toutes les activités de RGIS doivent être conduites en conformité avec les lois anti-corruption du pays dans lequel ces activités sont menées.

RGIS applique une politique tolérance zéro envers les comportements de corruption, qui comprennent le fait pour un membre de l'entreprise d'offrir ou promettre un paiement ou un bien de valeur à un tiers, dans le but de l'amener à prendre une décision ou agir en violation de ses obligations ou de sa conscience.

Le fait pour un membre de RGIS de recevoir un tel paiement ou bien de valeur par un tiers dans ce but est également prohibé.

Par conséquent, vous ne pouvez ni donner ni accepter, directement ou indirectement, de cadeaux, de gratifications d'une valeur supérieure à 50 € ou qui pourraient autrement être considérés comme ayant une influence sur les décisions commerciales. Vous ne devriez jamais solliciter un cadeau ou une faveur d'une personne avec qui RGIS fait affaire.

Le non-respect de ces lois peut avoir de graves conséquences pour le Groupe, qui pourra voir sa responsabilité engagée pour les actes de ses employés ; mais également pour l'employé lui-même qui pourra être condamné au paiement d'une amende ou à une peine d'emprisonnement.

Par conséquent, il vous est demandé :

- ▶ De vous assurer que vous-même et tous les membres de votre équipe comprennent la partie sur la lutte contre la corruption et les pots-de-vin de cette Charte ;
- ▶ De créer un environnement qui encourage les membres de votre équipe à s'exprimer sur leurs doutes ou inquiétudes ;
- ▶ De prêter une attention particulière à toute situation susceptible de comprendre un risque de corruption et signaler les violations présumées au Service Juridique.

Vous ne devez PAS offrir, faire ou recevoir de paiements, ou quoi que ce soit de valeur, pour :

- ▶ Influencer une action désirée ;
- ▶ Encourager une violation de la loi obtenir un avantage indu ;
- ▶ Influencer la décision d'un gouvernement ou d'un fonctionnaire ;
- ▶ ou de gagner indûment des affaires.



CONTRÔLE À L'EXPORT ET SANCTIONS ÉCONOMIQUES

Le gouvernement des États-Unis et les gouvernements étrangers imposent des sanctions économiques, des contrôles à l'exportation et d'autres mesures commerciales restrictives pour promouvoir divers objectifs de politique étrangère et de sécurité nationale. C'est le cas, par exemple, de l'International Traffic in Arms Regulations ("ITAR"), de l'Export Administration Regulations ("EAR") et des programmes de sanctions économiques mis en œuvre par l'Office of Foreign Assets Control ("OFAC") du département du Trésor américain. Ces lois imposent des interdictions différentes aux différents pays et entités et changent rapidement en réponse aux événements mondiaux. Il est interdit à RGIS de s'engager avec les pays et territoires soumis aux sanctions de l'OFAC dans des transactions commerciales avec (i) un gouvernement, un département, un organisme, un instrument ou une subdivision de ces pays, (ii) toute entité contrôlée par ces pays, (iii) toute personne ou entité basée dans ces pays ou relevant de leur juridiction, ou (iv) une entité considérée comme soutenant le terrorisme (figurant sur la Liste "Blocked Persons and Specifically Designated Nationals") du Bureau of Foreign Asset Control.

Les États-Unis, les Nations Unies et l'Union européenne ("UE") peuvent imposer des sanctions et des contrôles à l'exportation supplémentaires à d'autres pays ou entités à tout moment.

Tous les employés de RGIS doivent se conformer aux sanctions économiques et aux contrôles à l'exportation des États-Unis, peu importe leur nationalité ou leur emplacement. Cela est vrai même si les lois locales sont moins restrictives dans les pays où ils vivent et travaillent. De plus, les employés du RGIS ne doivent jamais faciliter les activités d'une tierce partie qui pourraient enfreindre ces lois, même si ces activités ont lieu à l'extérieur des États-Unis. Si vous soupçonnez que RGIS se livre à des activités interdites, veuillez en informer immédiatement le Service Juridique.

GESTION DES RISQUES LIÉS AUX TIERS

RGIS encourage ses collaborateurs à entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Cependant, il est interdit pour les employés en contact avec ces derniers d'utiliser leur position afin de recevoir de leur part un bien ou un service à titre personnel.

La politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin de RGIS s'applique aux interactions entre ses employés et les fournisseurs.

DIVERSITÉ ET INCLUSION / HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION

Nos employés sont notre principal atout. En combinant nos expériences, nos perspectives et nos talents, nous contribuons à la création d'un environnement qui encourage l'innovation.

Nous valorisons la diversité dans nos équipes. Aucun candidat ou employé ne doit être sujet à une quelconque discrimination ou harcèlement du fait de ses origines, sa religion, son genre, son orientation sexuelle, son handicap, son âge, sa nationalité, ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

Le recrutement, la promotion, les augmentations, les décisions de sanctions disciplinaires ou de résiliation de contrat doivent être seulement basés sur la performance au travail et sur des raisons valables liées à l'entreprise.

RGIS condamne tout comportement – intentionnel ou non – conduisant à un harcèlement, un abus, ou une intimidation. RGIS traitera minutieusement et dans les plus brefs délais toutes les plaintes déposées sur cette base et protège de quelconques représailles tout employé à l'origine d'une telle plainte ou ayant coopéré à une enquête.



TRAVAILLER EN SÉCURITÉ

RGIS s'engage à assurer des conditions d'hygiène et de sécurité au travail optimales afin de préserver la santé ainsi que l'intégrité physique et morale de ses collaborateurs, y compris les intérimaires.

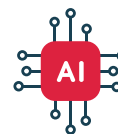
RGIS s'engage à :

- ▶ Se conformer à toutes les réglementations et chartes en vigueur liées à la sécurité,
- ▶ Développer et promouvoir en permanence des programmes de sécurité et des recommandations destinés à prévenir les accidents,
- ▶ Proposer des mesures et entraînements sur la sécurité ainsi que fournir l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire,
- ▶ Encourager les employés à signaler les incidents ou les éventuels problèmes de sécurité.

Chaque membre de l'entreprise a pour responsabilité de :

- ▶ Signaler immédiatement tout incident ou des conditions de travail inadaptées à son superviseur ou toute autre personne désignée.
- ▶ Connaître et se conformer aux règles de sécurité de RGIS.
- ▶ Comprendre que la réalisation d'actes dangereux sera traitée de la même manière que des problèmes de performance au travail.

POLITIQUE EN MATIÈRE D'IA



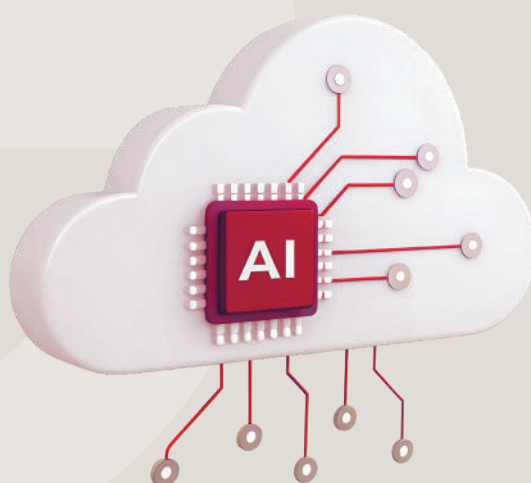
L'IA SUR NOTRE LIEU DE TRAVAIL : POURQUOI UNE POLITIQUE EN MATIÈRE D'IA

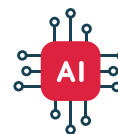
Alors que l'IA continue d'évoluer, son potentiel d'amélioration de la productivité, de rationalisation des opérations et de stimulation de l'innovation est indéniable. Cependant, ce grand potentiel s'accompagne de risques inhérents, allant des problèmes de sécurité des données et de conformité aux considérations éthiques et aux défis en matière de précision. Notre politique en matière d'IA est conçue pour trouver le juste équilibre entre les opportunités et les risques, en veillant à ce que l'IA soit intégrée de manière sécurisée, stratégique et en adéquation avec nos objectifs commerciaux.

Sous la direction du directeur de l'IA, les intégrations de l'IA dans nos processus seront soigneusement évaluées et mises en œuvre là où elles apportent la plus grande valeur, en veillant à ce que l'IA soutienne - et non remplace - l'expertise humaine. Cette politique sert de cadre pour guider l'utilisation responsable de l'IA, en garantissant la clarté, la sécurité et la conformité dans tous les départements.

Des évaluations récentes mettent en évidence des niveaux variables d'adoption de l'IA au sein de notre organisation. Alors que certaines équipes ont adopté l'IA pour l'automatisation, l'analyse et la génération de contenu, d'autres restent hésitantes en raison de préoccupations liées à la sécurité, à la conformité et à la précision. Notre approche tient compte de ces préoccupations, en donnant la priorité à l'éducation, à la gouvernance et à la mise en œuvre sécurisée afin de renforcer la confiance dans le rôle de l'IA au sein de notre entreprise.

Par cette politique, nous soulignons que l'IA n'est pas seulement un outil, c'est une responsabilité. Les employés doivent utiliser l'IA de manière éthique, en évitant de partager des données confidentielles, en garantissant l'exactitude des résultats et en maintenant une supervision humaine dans la prise de décision. En suivant ces lignes directrices, nous pouvons exploiter tout le potentiel de l'IA tout en protégeant nos opérations, notre personnel et notre avenir.





1. INTRODUCTION

Cette politique établit les lignes directrices et les normes pour l'utilisation responsable des technologies d'intelligence artificielle (IA), y compris l'intelligence artificielle générative (GenAI), au sein de RGIS. Les outils d'IA sont des technologies conçues pour effectuer des tâches qui requièrent généralement l'intelligence humaine, tandis que les outils de GenAI génèrent spécifiquement un contenu nouveau, non défini auparavant, sur la base d'entrées ou d'invites de l'utilisateur. Parmi les outils GenAI, on peut citer ChatGPT, Gemini, Microsoft Co-Pilot et d'autres plateformes similaires. Les technologies d'IA et de GenAI offrent un potentiel de transformation dans l'ensemble de RGIS, nous permettant de rationaliser les opérations, d'améliorer la productivité et de stimuler la créativité dans des domaines tels que l'analyse des données, la création de contenu et l'automatisation des processus.

2. OBJECTIF

Tout en offrant un potentiel incroyable, l'IA présente également des risques importants, notamment ceux liés à la sécurité des données, à la confidentialité, à la précision, au respect de la propriété intellectuelle et à l'utilisation éthique. Il est essentiel de trouver le bon équilibre entre l'exploitation du potentiel de transformation de l'IA et l'atténuation de ses risques inhérents pour garantir une mise en œuvre responsable et efficace.

Elle nécessite une approche proactive, où l'innovation est encouragée tout en maintenant des garanties rigoureuses pour protéger les données, assurer la conformité et faire respecter les normes éthiques. Cette politique décrit les lignes directrices pour l'utilisation interne, le développement et le déploiement de systèmes d'intelligence artificielle (IA) au sein de RGIS.

L'objectif est de s'assurer que l'utilisation de l'IA :

- ▶ s'aligne sur les normes éthiques ;
- ▶ respecte la confidentialité des données en protégeant les informations sensibles et confidentielles de RGIS,
- ▶ les données relatives aux clients
- ▶ adhère aux cadres réglementaires L'IA introduit des risques importants, notamment ceux liés à la sécurité des données, à la confidentialité, à l'exactitude, au respect de la propriété intellectuelle et à l'utilisation éthique.

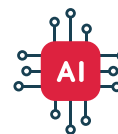
L'objectif est de s'assurer que notre utilisation de l'IA s'aligne sur les normes éthiques, respecte la confidentialité des données en sauvegardant les informations sensibles et confidentielles de RGIS, et adhère aux cadres réglementaires, y compris la loi européenne sur l'IA.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés, y compris le personnel temporaire et les stagiaires, les entrepreneurs, les affiliés et les tiers qui travaillent ou interagissent avec des outils et des systèmes d'IA fournis ou approuvés par RGIS et qui accèdent aux données de RGIS. Elle couvre les applications d'IA, le traitement des données et les exigences de conformité associées aux systèmes d'IA utilisés au sein de l'organisation.

4. DÉFINITIONS

- ▶ **Outils d'IA** : Tout logiciel, application ou matériel qui utilise des techniques d'intelligence artificielle (y compris l'apprentissage automatique, le traitement du langage naturel, la reconnaissance d'images et les capacités génératives).
- ▶ **Équipe de gouvernance de l'IA** : groupe au sein d'une organisation chargé de superviser et de gérer le développement, le déploiement et l'utilisation éthique des technologies d'intelligence artificielle (IA).



4. DÉFINITIONS (SUITE)

- ▶ **Informations confidentielles** : Les informations confidentielles font référence aux données qui sont la propriété de RGIS ou qui sont privées, y compris les secrets commerciaux, les stratégies commerciales, les informations financières et toute autre information qui n'est pas accessible au public. Toutes les informations sensibles ou non publiques, y compris, mais sans s'y limiter, la technologie RM propriétaire de RGIS, les systèmes de gestion des stocks, les solutions RFID, les implémentations de la technologie sans fil, les données d'inventaire des clients (y compris les données d'audit des établissements de soins de santé), les communications internes et les stratégies opérationnelles.
- ▶ **Données** : toute information collectée, traitée ou stockée par les systèmes d'IA, y compris les entrées des utilisateurs, les sorties du système, les métadonnées et toute information structurée ou non structurée utilisée pour la formation, l'inférence ou la prise de décision.
- ▶ **Normes éthiques** : Principes qui guident l'utilisation responsable de l'IA, garantissant l'équité, la transparence et le respect des droits individuels.
- ▶ **IA générative** : catégorie de systèmes d'intelligence artificielle conçus pour générer un contenu nouveau, non défini auparavant, sur la base d'entrées ou d'invites de l'utilisateur. Ce contenu peut comprendre du texte, des images, du son, de la vidéo ou d'autres formes de médias.
- ▶ **Systèmes propriétaires** : La technologie RM de RGIS, les systèmes de gestion des stocks, les implémentations de la technologie RFID et sans fil, et l'infrastructure numérique associée.
- ▶ **Informations sensibles** : Les informations sensibles englobent les données qui doivent être protégées en raison de leur nature, notamment les données personnelles, les dossiers médicaux et toute information susceptible d'entraîner une usurpation d'identité ou une atteinte à la vie privée.
- ▶ **Systèmes d'IA non autorisés** : Outils ou plateformes d'IA qui n'ont pas été explicitement examinés et approuvés par l'équipe de gouvernance de l'IA.

5. ÉTHIQUE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

5.1. Non-discrimination

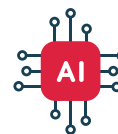
Nous nous engageons à développer et à utiliser des algorithmes d'intelligence artificielle de manière équitable. Nous appliquons des contrôles pour détecter et minimiser les biais dans les données de formation et les modèles d'IA, en veillant à ce qu'il n'y ait pas de discrimination en termes d'âge, de sexe, d'appartenance ethnique, de croyance, etc.

5.2. Transparence

Les décisions prises par nos algorithmes sont expliquées de manière accessible aux utilisateurs concernés, afin de s'assurer qu'elles sont comprises. Cela permet aux utilisateurs de mieux comprendre la logique qui sous-tend les décisions automatisées, en particulier lorsque les résultats influencent des aspects professionnels ou personnels.

5.3. Contrôle humain

L'homme reste au cœur des processus de décision dans les opérations qui intègrent des technologies d'IA. Un recours humain est toujours possible pour toute décision importante impliquant l'IA, permettant aux utilisateurs ou aux employés de questionner et de clarifier les résultats produits par l'IA.



6. OUTILS ET UTILISATION APPROUVÉS POUR L'ANALYSE DE L'IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT

Les employés peuvent utiliser des outils d'IA qui répondent à l'un des critères suivants :

- ▶ **Fournisseurs reconnus** : outils provenant de fournisseurs connus et réputés - principalement des États-Unis - ou ayant fait leurs preuves en matière de conformité et de sécurité.
- ▶ **Outils développés en interne** : applications IA développées et maintenues par l'équipe informatique de RGIS.

Tous les autres outils ou applications d'IA doivent faire l'objet d'un processus d'examen formel et recevoir l'autorisation explicite de l'équipe de gouvernance de l'IA avant d'être utilisés.

7. PRATIQUES PHYSIQUES ET LOGICIELLES INTERDITES

Les employés NE DOIVENT PAS :

Installer ou utiliser des outils d'IA non autorisés :

- ▶ Installer, télécharger ou utiliser tout logiciel ou matériel d'IA sur des appareils appartenant à RGIS ou sur des appareils personnels connectés aux réseaux de RGIS, sans examen préalable et approbation écrite explicite de l'équipe de gouvernance de l'IA.
- ▶ Introduire des outils d'IA qui s'intègrent ou s'interfaçent avec tout système propriétaire de RGIS (y compris la technologie RM, les systèmes de gestion des stocks, les solutions RFID, les implémentations de technologie sans fil, les applications sur tablettes et les systèmes de tableaux de bord), sauf autorisation spécifique.

Contourner les protocoles de sécurité ou d'approbation :

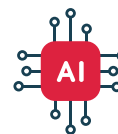
- ▶ Modifier, contourner ou désactiver les mesures de sécurité ou les processus d'approbation conçus pour contrôler l'intégration ou l'utilisation des systèmes d'IA au sein de RGIS.

Intégrer les outils d'IA aux systèmes centraux :

- ▶ Connecter ou intégrer des outils d'IA aux systèmes propriétaires de RGIS - y compris la technologie RM, les systèmes de gestion des stocks, les solutions RFID, les plateformes de technologie sans fil, les applications sur tablette et les tableaux de bord - sans l'autorisation explicite de l'équipe de gouvernance de l'IA et de la sécurité informatique.

Utiliser abusivement les données des clients :

- ▶ L'utilisation de logiciels, de matériel ou de dispositifs de stockage externes non autorisés pour collecter, traiter ou stocker les données des clients est strictement interdite. Tous les systèmes d'intelligence artificielle doivent respecter les protocoles de sécurité approuvés par l'entreprise afin de prévenir les violations de données et les accès non autorisés.



8. TRANSFERTS TRANSFRONTALIERS DE DONNÉES ET CONFORMITÉ RÉGIONALE

Compte tenu de la présence mondiale de RGIS, les employés doivent :

- ▶ Veiller à ce que tout outil d'IA traitant des données soit conforme aux lois et réglementations sur la protection des données des juridictions concernées (par exemple, le GDPR dans l'UE, le CCPA en Californie, l'HIPAA pour les données de santé, et d'autres normes nationales).
- ▶ Ne pas transférer de données confidentielles ou sensibles au-delà des frontières nationales via les systèmes d'IA, à moins que ces transferts n'aient été spécifiquement examinés, documentés et approuvés par l'équipe de gouvernance de l'IA.

9. CONSÉQUENCES ENVIRONNEMENTALES ET NUMÉRIQUES RESPONSABLES

Réduire l'empreinte numérique :

- ▶ RGIS incorpore des pratiques responsables pour réduire l'impact environnemental de ses activités numériques. Cela comprend l'utilisation optimisée des serveurs, le recyclage adéquat des équipements et le choix de technologies à faible consommation d'énergie.

Sensibilisation au numérique responsable :

- ▶ Nous promouvons l'utilisation responsable des technologies numériques et encourageons les comportements respectueux de l'environnement parmi les employés, tels que la limitation de l'impression de papier et l'optimisation de l'utilisation des ressources informatiques.

10. RESPONSABILITÉ, CONFORMITÉ ET CONTRÔLE

Responsabilité pour les erreurs générées par l'IA :

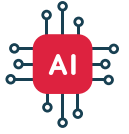
- ▶ RGIS ne peut être tenu responsable des erreurs générées par l'IA dans les inventaires, les audits ou les rapports opérationnels si l'outil d'IA a été utilisé sans l'approbation appropriée ou en dehors des limites de cette politique. Toute erreur de ce type fera l'objet d'un examen interne et des mesures disciplinaires pourront être prises à l'encontre des employés en infraction.

Contrôle et audit :

- ▶ RGIS se réserve le droit de contrôler et d'auditer l'utilisation des outils d'IA sur tous les appareils appartenant à l'entreprise ou connectés à RGIS. Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Signalement des infractions :

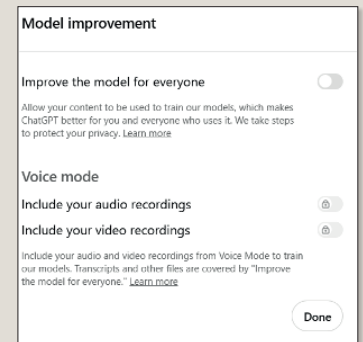
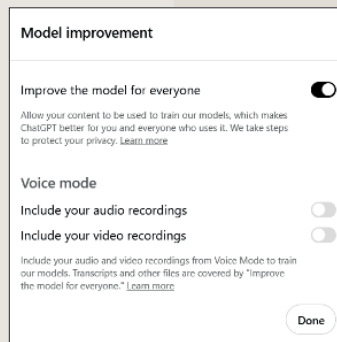
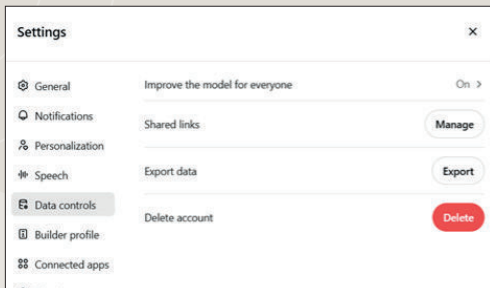
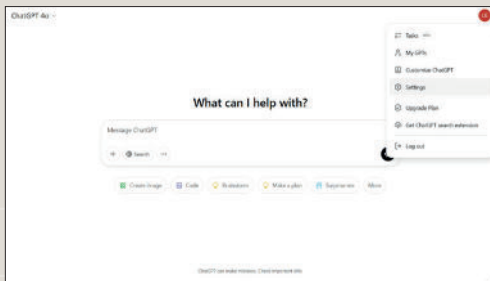
- ▶ Les employés doivent immédiatement signaler toute violation présumée de la présente politique à leur supérieur hiérarchique, à la sécurité informatique ou à l'équipe de gouvernance de l'IA.



11. MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE

RGIS se réserve le droit de modifier ou de mettre à jour cette politique à tout moment. Toute modification sera communiquée par les canaux officiels et entrera en vigueur dès sa publication.

ChatGPT





QUALITÉ ET PRÉCISION

Le succès de RGIS repose avant tout sur la satisfaction des attentes de nos clients. Entretien de bonnes relations professionnelles et fournir un travail de qualité fait donc partie intégrante du travail de chaque membre de RGIS.

REGISTRES COMMERCIAUX

Toutes les informations doivent être enregistrées et reportées dans les dossiers de RGIS de façon précise et exacte. Tous les livrets, factures, registres, comptes, fonds et actifs doivent être créés et maintenus honnêtement et précisément. Falsifier des documents, ou pousser quelqu'un d'autre à le faire est interdit.

Les employés responsables de la préparation des rapports financiers doivent réaliser cette tâche en conformité avec les règles internes de RGIS, les normes comptable applicable et la loi. Nos rapports financiers doivent refléter exactement et précisément nos transactions commerciales et notre situation financière.

La destruction ou la falsification de tout document utile à une enquête judiciaire peut mener à des sanctions civiles ou à des poursuites pour obstruction à la justice.

BIENS DE LA SOCIÉTÉ

RGIS attend de chaque collaborateur qu'il protège les biens et actifs de la société et les utilise uniquement dans le but auquel ils sont destinés.

Ces biens ne se limitent pas aux meubles et immeubles mais incluent également les idées, le savoir-faire, la marque, les brevets technologique qui font partie du patrimoine de RGIS.

Les fraudes et les vols de ces biens sont interdits et seront punis. Vous devez signaler les vols ou les fraudes dont vous avez connaissance ou que vous soupçonnez.

COMMUNICATION ET RÉSEAUX SOCIAUX

Toutes les requêtes médiatiques doivent être adressées au Directeur Général. Vous n'êtes pas autorisé(e) à parler à un membre d'un quelconque media à moins d'y avoir été préalablement autorisé par le Directeur Général.

Lorsque vous utilisez les réseaux sociaux à titre personnel, vous ne devez pas publier au nom de RGIS sauf en cas d'autorisation préalable des Ressources Humaines. Dans ce cas, vous ne devez pas utiliser un langage insultant ou dégradant, ou divulguer des informations confidentielles. La politique de confidentialité prévue au sein de ce Code s'applique à votre utilisation des réseaux sociaux.

INFORMATION CONFIDENTIELLE

Chaque collaborateur veille à la confidentialité des informations qu'il détient à raison de ses fonctions afin de protéger les intérêts du Groupe.

Quelle que soit la nature de ces informations (acquisitions, résultats financiers, opérations commerciales...), chaque collaborateur doit avoir conscience des conséquences graves que peut représenter la divulgation volontaire ou accidentelle de telles données pour l'entreprise.

Le succès de RGIS repose avant tout sur la satisfaction des attentes de nos clients.



INFORMATION CONFIDENTIELLE (SUITE)

RGIS protège les informations à caractère personnel des employés contre leur utilisation ou leur divulgation inappropriée ou non autorisée. Vous devez protéger toute information confidentielle concernant les membres de votre équipe. Cette obligation de confidentialité est valable durant toute la durée de votre travail au sein de RGIS, et perdure après votre départ de l'entreprise.

PROTECTION DES DONNÉES ET DE LA VIE PRIVÉE

RGIS s'engage à protéger les renseignements confidentiels des clients conformément aux lois applicables, même si le client n'a pas d'accord de confidentialité avec nous. Vous ne devez pas divulguer des renseignements personnels sur vos clients (même à des membres de votre famille) ni utiliser des renseignements confidentiels sur vos clients à quelque fin que ce soit à moins d'y être autorisé par RGIS. Cette obligation de confidentialité s'étend sur toute la durée de votre emploi chez RGIS et se poursuit même après votre départ de l'entreprise.

RGIS s'engage à protéger les renseignements personnels de ses clients et de ses employés, y compris leurs noms, adresses, coordonnées bancaires et autres données d'identification personnelle ("DIP"). Les employés ne doivent pas divulguer les DIP à l'extérieur de l'entreprise à moins qu'elles ne soient autorisées par le client ou l'employé, autorisées par la loi locale ou nécessaires pour se conformer à un devoir légal.

Les lois sur la protection de la vie privée varient considérablement. Le règlement de l'UE sur la protection des données personnelles, par exemple, établit des normes de protection de la vie privée beaucoup plus strictes que les lois américaines. Des lois strictes peuvent également exister dans d'autres pays où RGIS exerce ses activités. Pour cette raison, les employés de RGIS doivent toujours se conformer aux lois sur la protection de la vie privée qui s'appliquent dans le pays où ils travaillent de manière effective, même s'ils vivent ou travaillent habituellement dans un autre pays. Les employés doivent contacter leurs responsables ou le Service Juridique pour toute question concernant le règlement de l'UE sur la protection des données personnelles ou d'autres lois sur la protection de la vie privée.

RGIS a le devoir d'exercer ses activités commerciales de manière socialement responsable.

RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

RGIS s'engage, dans la conduite de ses affaires, à appliquer un commerce équitable et respecter l'environnement. Pour cela, nous nous efforçons de réduire l'utilisation de papier, recycler lorsque cela est possible, et diminuer nos déchets.

USAGE DE SUBSTANCE ILLICITE

La prise de drogues et/ou d'alcool au travail sont un risque pour l'entreprise, pour vous et pour les autres.

La détention, l'utilisation ou la vente de drogues sur votre lieu de travail, ou à tout autre endroit où vous représentez votre entreprise pourra entraîner des sanctions disciplinaires, voire la résiliation de votre contrat de travail.

SIGNALEMENT DE VIOLATIONS PRÉSUMÉES



OBJECTIF

RGIS s'engage à exercer ses activités de manière éthique et licite, et conformément au présent Code de conduite. RGIS encourage les employés et les parties prenantes externes à s'exprimer s'ils prennent connaissance, ou soupçonnent, une violation du présent Code, des politiques de l'entreprise ou des lois applicables. La présente Procédure d'alerte explique comment les préoccupations peuvent être signalées et comment RGIS y répondra.

QUI PEUT SIGNALER ?

Cette procédure est accessible à toutes les parties prenantes, notamment les employés de RGIS, les travailleurs temporaires, les contractants, les travailleurs intérimaires, les fournisseurs, les partenaires commerciaux, les consultants, les clients et les autres tiers qui interagissent avec RGIS.

QUE FAUT-IL SIGNALER ?

Vous devez signaler toute préoccupation ou tout soupçon de comportement fautif, y compris (par exemple) :

- ▶ Corruption, pots-de-vin, paiements de facilitation, commissions occultes (kickbacks) ou cadeaux et invitations inappropriés.
- ▶ Fraude, vol, falsification d'enregistrements ou pratiques comptables irrégulières.
- ▶ Conflits d'intérêts ou pratiques commerciales contraires à l'éthique.
- ▶ Harcèlement, intimidation, discrimination ou autre conduite inappropriée sur le lieu de travail.
- ▶ Risques pour la santé et la sécurité ou pratiques de travail dangereuses.
- ▶ Violations de la confidentialité, utilisation abusive des biens de l'entreprise ou préoccupations relatives à la sécurité de l'information.
- ▶ Violations des lois sur la concurrence/antitrust ou d'autres exigences légales/réglementaires.
- ▶ Préoccupations relatives aux droits humains (y compris le travail forcé, le travail des enfants ou les risques d'esclavage moderne), le cas échéant.
- ▶ Tentatives de dissimulation d'un comportement fautif, de représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte ou d'entrave à une enquête.

Si vous n'êtes pas certain(e) qu'une situation constitue une préoccupation, signalez-la quand même.

GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ

RGIS traitera les signalements de manière confidentielle dans la mesure du possible et conformément à un examen équitable et approfondi. Votre identité (ainsi que les informations que vous fournissez) ne sera communiquée qu'aux personnes qui ont besoin d'en connaître afin d'évaluer la préoccupation, d'enquêter, de prendre des mesures ou de satisfaire à des exigences légales.

SIGNALEMENT ANONYME

Les signalements peuvent être effectués de manière anonyme, lorsque cela est autorisé par le droit local et par le canal de signalement utilisé. RGIS examinera les signalements anonymes de la même manière que les autres signalements, bien que RGIS puisse être limitée dans sa capacité à assurer un suivi ou à fournir des mises à jour si aucune coordonnée n'est fournie.

SIGNALEMENT DE VIOLATIONS PRÉSUMÉES



GARANTIE D'ABSENCE DE REPRÉSAILLES

RGIS interdit toute forme de représailles. Personne ne sera sanctionné, rétrogradé, licencié, harcelé ou autrement traité de manière injuste pour avoir signalé une préoccupation ou participé à une enquête de bonne foi, même si la préoccupation n'est pas fondée. Toute représaille (ou tentative de représailles) constitue en elle-même une violation grave et peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la fin d'une relation d'affaires.

Si vous estimez avoir subi des représailles, signalez-les immédiatement en utilisant les canaux ci-dessous.

COMMENT SIGNALER UNE PRÉOCCUPATION

Vous pouvez effectuer un signalement par l'un des canaux suivants :

- ▶ Votre superviseur/manager (le cas échéant).
- ▶ Les Ressources Humaines.
- ▶ Ligne d'alerte Éthique RGIS (email) : europaethics@rgis.com
- ▶ Service Juridique Europe (email) : generalcounsel@rgis.com | ecordier@rgis.com

Des signalements oraux peuvent également être effectués en demandant une réunion en personne avec votre superviseur, les Ressources Humaines ou le service Juridique via les canaux email indiqués ci-dessus.

QUELLES INFORMATIONS INCLURE

Pour aider RGIS à évaluer votre signalement, veuillez inclure (si vous les connaissez) : les personnes impliquées, ce qui s'est passé, quand et où cela s'est produit, comment cela a été découvert, les noms des éventuels témoins, ainsi que tout document ou élément de preuve.

ET APRÈS ?

RGIS examinera les signalements rapidement et prendra les mesures appropriées. Cela peut inclure une enquête interne menée par le service Juridique/Conformité et, si nécessaire, l'implication des Ressources Humaines, de l'Audit interne, de la Sécurité, ou de conseillers externes. RGIS peut vous contacter pour obtenir des informations complémentaires si vous fournissez des coordonnées. RGIS communiquera des informations sur l'issue, lorsque cela est approprié et permis.

SIGNALEMENT DE BONNE FOI

Les signalements doivent être effectués honnêtement et de bonne foi. Les signalements sciemment faux ou malveillants peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

SIGNALEMENT DE VIOLATIONS PRÉSUMÉES



Signalement a :

- ▶ europethics@rgis.com
- ▶ Questionnaire pour le rapport éthique

Ressources Humaines :

- ▶ sconde@rgis.com

Service Juridique:

- ▶ generalcounsel@rgis.com
- ▶ ecordier@rgis.com