



Notre code de conduite

Octobre 2020

Sommaire



Nos valeurs 3

Un message concernant notre Code 5



Notre engagement envers l'intégrité 8

- Nous comprenons l'objectif de notre Code 9
- Nous comprenons notre rôle 9
- Nous intervenons et posons des questions 10
- Nous ne tolérerons pas les actes de représailles 11
- Nous avons un processus d'enquête clair 11
- Nous attendons de nos responsables qu'ils donnent l'exemple 12



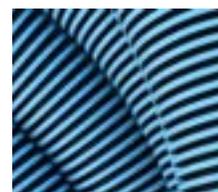
Notre engagement envers notre équipe et nos clients 13

- Nous valorisons un environnement de respect sur le lieu de travail 14
- Nous travaillons en toute sécurité 15
- Nous protégeons la vie privée 16



Notre engagement envers Blue Yonder 17

- Nous évitons les conflits d'intérêts 18
- Nous tenons des registres précis 20
- Nous protégeons les informations confidentielles 21
- Nous protégeons nos actifs 22
- Nous communiquons de façon responsable 23



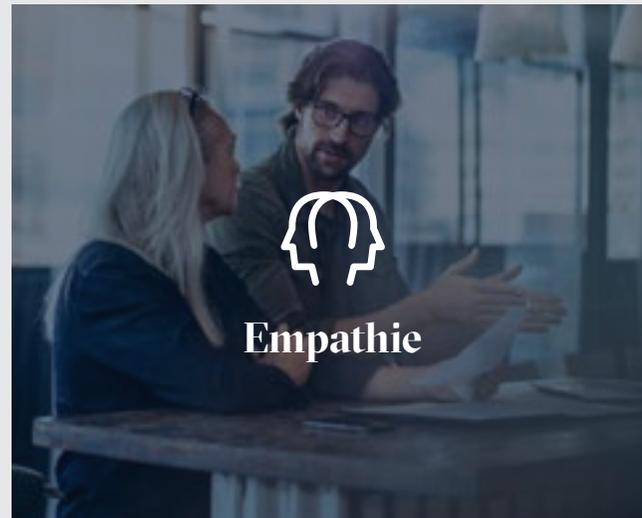
Notre engagement envers les clients et les communautés 24

- Nous ne versons pas et n'acceptons pas de pots-de-vin 25
- Nous livrons une concurrence loyale 27
- Nous respectons les lois commerciales 29
- Nous respectons les actifs des autres 30
- Nous prévenons le blanchiment d'argent 31
- Nous dépensons notre temps et notre argent de façon responsable 32
- Dérogation 33
- Nous intervenons et posons des questions 33

The background of the slide is a close-up, monochromatic image of blue feathers. The feathers are layered and have a fine, ribbed texture, creating a sense of depth and movement. The lighting is soft, highlighting the intricate details of the feather barbs.

Nos valeurs

Nos valeurs





Un message concernant notre Code

Un message de Duncan Angove

Directeur général

Chez Blue Yonder, nous sommes connus pour notre sens du service à la clientèle et nos promesses tenues, et nous nous efforçons toujours de faire ce qui est juste. Ensemble, nous travaillons sans relâche à l'obtention de résultats pour nos clients. Néanmoins, cela ne se fait pas au détriment de nos valeurs ou du respect de nos règles.

Notre code de conduite (notre « Code ») est un outil important que nous utilisons pour remplir notre mission de manière éthique et conformément à nos politiques et au droit. Notre Code s'applique à chacun d'entre nous. Nous devons donc tous prendre le temps de lire les informations importantes contenues dans le présent document. Cela nous permettra d'identifier les problèmes, d'agir de manière adéquate et de fournir des conseils et des contacts concernant de nombreux dilemmes auxquels nous pouvons faire face.

Notre Code ne couvre pas toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté(e). De la même manière, votre fonction ne sera pas concernée par tous les risques évoqués dans le présent document. Mais chacun de nous, peu importe sa fonction, doit être vigilant en ce qui concerne les risques de conformité auxquels nous sommes confrontés et être prêt à intervenir, poser des questions et signaler toute préoccupation. Si vous avez des doutes ou des questions concernant une situation, n'attendez pas : demandez de l'aide en faisant appel aux contacts mentionnés dans notre Code.

À mesure que nous avançons guidés par nos valeurs fondamentales, ne perdons pas de vue qui nous sommes : une organisation éthique, qui ne fera jamais l'impasse sur ses valeurs.



« Chez Blue Yonder, nous nous efforçons toujours de faire ce qui est juste. »



Empathie



Résultats



Obstination



Esprit
d'équipe

Un message de Rebecca Collins

EVP, Avocat General

Nous sommes heureux de vous faire part des principes de notre Code de conduite. Chez Blue Yonder, nous sommes à la pointe du secteur et nous nous mettons sans cesse au défi afin d'obtenir de meilleurs résultats pour nos clients. Ces résultats ne peuvent jamais être atteints au détriment de notre déontologie ou obtenus par une conduite inappropriée. Cela s'applique à chacun d'entre nous ; nous avons tous un rôle à jouer en matière d'éthique et de conformité chez Blue Yonder.

Notre Code est une ressource importante, mais il n'est utile que si nous le suivons. Nous devons toujours être à l'affût des risques de conformité et certains de comprendre parfaitement nos responsabilités et les règles qui s'appliquent à notre fonction chez Blue Yonder.

Notre Code ne peut couvrir chaque question que nous pourrions avoir. C'est pourquoi nous disposons de nombreux contacts auxquels vous pouvez vous adresser en cas de question ou si vous devez signaler un problème. Vous pouvez demander conseil à votre responsable, au service des ressources humaines, appelé service pour la réussite des collaborateurs chez Blue Yonder, ou à la direction des affaires juridiques et de la conformité. Vous pouvez également appeler la ligne d'assistance Blue Yonder.

Nous ne tolérons pas les actes de représailles à l'encontre des personnes soulevant des préoccupations légitimes. Les personnes se lançant dans des actes de représailles s'exposeront à des sanctions disciplinaires. Alors n'hésitez pas et intervenez en cas de question ou de doute.



« Nous avons tous un rôle à jouer en matière d'éthique et de conformité chez Blue Yonder. »



Empathie



Résultats



Obstination



Esprit d'équipe



Notre engagement envers l'intégrité

Notre engagement envers l'intégrité

Nous comprenons l'objectif de notre Code

Notre Code existe pour nous aider. Il peut nous aider à gérer les défis de nos activités quotidiennes et de nombreux problèmes auxquels nous sommes susceptibles d'être confrontés au sein de l'entreprise, avec nos clients, nos partenaires ou n'importe qui d'autre. Bien qu'il ne puisse pas couvrir tous les problèmes auxquels nous pouvons être confrontés dans le cadre de notre fonction chez Blue Yonder, nous comptons sur nos valeurs partagées, notre esprit d'équipe et notre engagement pour faire ce qui est juste en toute circonstance.

Tout comme nous cherchons sans relâche à obtenir des résultats pour nos clients dans notre travail, nous souhaitons également surmonter tous les défis auxquels nous sommes confrontés en matière de conformité.

Notre Code présente plusieurs risques auxquels nous pouvons être confrontés en matière de conformité, la manière de les gérer et, plus important encore, la façon d'obtenir des réponses et de l'aide lorsque cela est nécessaire.

Notre Code s'applique à toutes les personnes travaillant chez Blue Yonder. Nous devons tous le respecter et connaître les précieuses informations qu'il contient.

Nous comprenons notre rôle

Nous respectons notre Code, les politiques d'entreprise de Blue Yonder (« nos politiques ») et la loi. Le non-respect de ces textes entraînera

des conséquences identiques pour tous. Si notre Code ou nos politiques sont différents des lois locales, nous respecterons toujours ces dernières. Déterminer quelles lois s'appliquent ou comment procéder peut parfois se révéler difficile. Si vous avez des questions concernant les lois, notre Code, nos politiques ou la manière de procéder, veuillez contacter la direction des affaires juridiques et de la conformité afin d'obtenir des conseils.

La conformité chez Blue Yonder est l'affaire de tous. En tant qu'équipe, nous sommes tous tenus de prendre des décisions éclairées en nous basant sur nos valeurs partagées. Nous devons également tous intervenir et être prêts à poser des questions lorsque nous soupçonnons ou avons connaissance de l'existence d'une conduite inappropriée potentielle.

Nous n'essayons pas d'enquêter sur ces problèmes ou de les résoudre de notre côté.

« Nous devons tous être vigilants à l'égard des risques de conformité auxquels nous sommes confrontés et être prêts à intervenir. »

Nous intervenons et posons des questions

Nous sommes tenus d'intervenir en cas de questions ou de préoccupations. Si vous avez été témoin d'une conduite inappropriée enfreignant potentiellement notre Code, nos politiques ou les lois, veuillez contacter votre responsable ou un des autres contacts de la liste sur cette page. Toute préoccupation que vous pourriez avoir concernant des questions financières, comptables, d'audit ou les contrôles internes doit être signalée à votre responsable ou à la [ligne d'assistance](#) Blue Yonder et peut être partagée avec le Comité d'audit du Conseil d'administration.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de signaler un problème auprès de votre responsable ou d'un des autres contacts de la liste, vous pouvez effectuer un signalement anonyme (si le droit local le permet) sur notre [ligne d'assistance Blue Yonder](#).

N'oubliez pas : nous pouvons uniquement résoudre les problèmes dont nous avons connaissance, et vous ne pouvez pas supposer que d'autres interviendront si vous ne le faites pas.



NOTES DU CODE

Intervenir

- Nous sommes tenus d'intervenir lorsque nous avons des préoccupations
- Les représailles ne sont pas tolérées
- Nous disposons de nombreuses options si vous souhaitez poser des questions et signaler des préoccupations



Vous disposez de nombreux contacts différents à votre disposition :

- Votre responsable
- Le service pour la réussite des collaborateurs
- La direction des affaires juridiques et de la conformité
- La ligne d'assistance de Blue Yonder (consulter la page ethicsline.blueyonder.com/ afin d'effectuer un signalement en ligne ou de consulter une liste des numéros gratuits)

Nous ne tolérerons pas les actes de représailles

Nous nous attendons tous à pouvoir poser des questions et signaler des préoccupations sans craindre de représailles. Blue Yonder interdit toute forme de représailles à l'encontre de personnes posant des questions ou signalant des problèmes en toute bonne foi.

Nous ne devrions pas hésiter à poser des questions, à effectuer des signalements ou à participer à des enquêtes. Cela doit pouvoir se faire sans crainte. Si vous pensez que vous ou une autre personne avez été victime de représailles, contactez immédiatement un des contacts mentionnés dans notre Code.

Quiconque mènera des représailles à l'encontre de personnes intervenant en toute bonne foi sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



Un signalement « en toute bonne foi » consiste à fournir toutes les informations que vous possédez et pensez véridiques et exactes.

Nous avons un processus d'enquête clair

Blue Yonder agira rapidement lorsqu'un signalement sera effectué.

Qu'arrivera-t-il lorsqu'un signalement sera effectué ?

- Blue Yonder ouvrira un dossier et enquêtera sur toutes les préoccupations signalées
- Nous ne permettrons aucune forme de représailles pour avoir effectué un signalement en toute bonne foi
- Nous ferons tout notre possible pour protéger l'identité de l'informateur, dans le respect de la législation locale

- Il est possible que les personnes effectuant un signalement soient invitées à participer à la suite de l'enquête, notamment à des entretiens
- Les conclusions de l'enquête seront rendues
- Les détails de l'enquête pourront être fournis aux personnes ayant effectué le signalement lorsque cela est compatible avec les questions de confidentialité
- Si des mesures disciplinaires sont nécessaires, elles seront appliquées de façon équitable et uniforme



Nous attendons de nos responsables qu'ils donnent l'exemple

Les responsables jouent un rôle particulier en ce qui concerne la conformité chez Blue Yonder. Ils se trouvent en première ligne et sont ceux vers lesquels nous nous tournons pour obtenir de l'aide et diriger.

Les responsables doivent :

- connaître nos ressources en matière de conformité, notre Code, nos politiques et toutes les lois s'appliquant à nos activités ;
- avoir une politique d'ouverture et être prêts à répondre aux questions et à faire remonter les signalements de conduite inappropriée aux contacts adéquats, notamment à la direction, au service pour la réussite des collaborateurs, au contrôle interne ou à la direction des affaires juridiques et de la conformité ;
- présenter les valeurs que nous partageons et souligner ce qu'est la prise de décision éthique, en discuter et promouvoir ces deux éléments ;
- discuter de façon proactive des risques de conformité et des dilemmes d'ordre déontologique ; et
- toujours encourager les signalements et ne jamais se lancer dans des actes de représailles.



Question : Omar dispose d'identifiants de connexion pour accéder au système d'un client afin de travailler sur un nouveau projet. Dianne, sa collègue, lui demande ces identifiants, car les siens ne fonctionnent pas. Notre accord avec le client stipule clairement qu'il est interdit de partager les identifiants de connexion. Il ne souhaite pas attirer d'ennuis à Dianne si elle n'avait pas l'intention de faire quoi que ce soit de mal. Que doit-il faire ?

Réponse : Omar doit dire à Dianne que c'est interdit et refuser d'accéder à sa demande. Si elle maintient qu'il n'y a pas de problème, il doit signaler sa préoccupation à son responsable ou à un des autres contacts adaptés indiqués dans notre Code. Si vous pensez avoir connaissance d'un problème potentiel, intervenez. Vous ne subirez jamais de représailles pour avoir effectué un signalement en toute bonne foi.

Notre engagement envers notre équipe et nos clients

Notre engagement envers notre équipe et nos clients

Nous valorisons un environnement de respect sur le lieu de travail

Nous travaillons ensemble, en équipe, et croyons au respect et à l'intégration. Nous faisons tout notre possible pour créer un environnement de travail exempt de tout type de harcèlement, dans lequel les comportements déplacés ou inappropriés ne sont pas tolérés. Les actes de discrimination, de harcèlement et d'intimidation, qu'ils soient verbaux, physiques ou visuels, sont interdits.



NOTES DU CODE

Nous valorisons un environnement de respect sur le lieu de travail

- Nous travaillons ensemble ; le maître-mot dans notre équipe est l'inclusion
- Nous ne pratiquons pas de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation
- Nous intervenons si nous sommes harcelés ou avons connaissance d'actes de harcèlement

Si vous êtes victime de harcèlement ou si vous pensez qu'une personne subit de tels actes, vous devez immédiatement faire part du problème à votre responsable ou à l'un des contacts mentionnés dans notre Code.

Nous savons également que nous sommes plus forts lorsque nous mettons en place un environnement qui inclut divers points de vue et talents et dans lequel nos salariés sont respectés et toutes les décisions concernant l'emploi sont prises sur la base du mérite et des qualifications. Nous sommes attachés à l'égalité d'accès à l'emploi et ne prenons pas de décisions relatives à l'emploi sur la base de :

- l'origine ethnique ;
- la couleur ;
- la nationalité ;
- la citoyenneté ;
- le sexe ;
- l'âge ;
- les états de service militaire actuels ou passés ; ou du
- handicap.



Question : Le responsable de Natasha fait souvent des commentaires sur son apparence. Ce sont des compliments, mais cela la met quand même mal à l'aise. Natasha n'a rien dit à son responsable concernant ces commentaires. Que doit-elle faire ?

Réponse : Natasha doit informer son responsable que ses commentaires la mettent mal à l'aise si elle a assez confiance pour aller lui parler. Si elle ne se sent pas assez à l'aise pour confronter directement son responsable, elle doit signaler le problème au service pour la réussite des collaborateurs ou à l'un des autres contacts désignés dans notre Code. Même si les commentaires ne sont pas destinés à offenser, ils peuvent quand même constituer une forme de harcèlement ou créer un environnement de travail hostile.

Nous travaillons en toute sécurité

Bien que nous poursuivions nos objectifs sans relâche, nos priorités restent la sécurité et le bien-être de l'ensemble des personnes travaillant avec nous et faisant partie de notre communauté. Nous œuvrons pour que notre lieu de travail reste sûr et suivons toutes les règles de sécurité.

Nous ne tolérons aucune violence ou menace de violence sur notre lieu de travail.

Si vous avez des questions ou des inquiétudes relatives à la santé ou à la sécurité, veuillez contacter votre supérieur ou un des autres contacts désignés.

Nous devons également préserver le lieu de travail des drogues et de l'alcool. Ainsi, l'utilisation, la vente ou la possession de drogues illicites et l'utilisation impropre de médicaments prescrits, ainsi que la consommation abusive d'alcool, sont strictement interdites.



“ Nous devons tous comprendre pleinement nos responsabilités et les règles qui s’appliquent à notre fonction chez Blue Yonder. ”





Nous protégeons la vie privée

Nous préservons la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel de nos collaborateurs, sous-traitants, clients, partenaires et de tout autre tiers. Lorsque des fins légitimes exigent le recueil, l'utilisation, le traitement et le stockage de données à caractère personnel, nous nous assurons de respecter toutes les politiques de l'entreprise et les lois applicables. Nous accordons un accès limité à ces données à caractère personnel uniquement aux personnes qui en ont besoin à des fins spécifiques et qui disposent d'une autorisation. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site Web et notre [Engagement en matière de protection de la confidentialité](#).

Si vous avez des questions concernant notre façon de gérer ces informations ou avez connaissance d'une violation potentielle de celles-ci, contactez votre responsable ou notre [ligne d'assistance](#).



NOTES DU CODE

Protection de la vie privée

- Nous préservons la confidentialité des données à caractère personnel des autres
- Nous respectons les lois sur le respect de la vie privée, ainsi que nos politiques et procédures
- Nous signalons les violations potentielles



Question : James a trouvé une liste contenant les noms des collaborateurs, leur adresse et les informations relatives à leur salaire sur la photocopieuse de la salle de reprographie. Il n'a pas regardé les informations. Peut-il simplement mettre la liste à la poubelle ?

Réponse : Non. Bien qu'il ait eu raison de ne pas regarder les informations, il ne peut pas simplement la jeter à la poubelle. Il doit contacter notre [ligne d'assistance](#) afin de savoir comment gérer ce problème.



Notre engagement envers Blue Yonder

Notre engagement envers Blue Yonder

Nous évitons les conflits d'intérêts

Nous sommes loyaux les uns envers les autres et envers Blue Yonder, et nous évitons les conflits d'intérêts ou même l'apparence d'un conflit. Les conflits peuvent nous empêcher d'accomplir notre travail de manière objective et amener les autres à remettre en question notre loyauté et notre objectivité.

Nous ne concluons aucun accord et ne nouons aucune relation d'affaires en vue de concurrencer, directement ou indirectement, Blue Yonder. Nous n'utilisons pas notre position afin d'obtenir des avantages ou des opportunités inappropriés, notamment des cadeaux, des prêts, des opportunités d'investissement, un emploi secondaire, des occasions de marchés ou des opportunités professionnelles telles qu'un poste au sein du Conseil d'administration d'une autre organisation.

Nous ne pouvons pas superviser, directement ou indirectement, un membre de notre famille ou une personne avec laquelle nous entretenons une relation personnelle. Par ailleurs, lorsqu'une relation familiale ou professionnelle peut avoir une incidence sur notre prise de décision ou notre façon d'embaucher ou peut mener à l'apparence d'un conflit d'intérêts, nous devons nous manifester rapidement afin de signaler le problème potentiel à un responsable ou à l'un des contacts désignés dans notre Code.

Lorsque nous avons identifié un conflit d'intérêts potentiel, nous devons prévenir notre responsable ou la direction des affaires juridiques et de la conformité afin qu'il puisse être évalué.



Un conflit d'intérêts survient lorsque nos intérêts individuels interfèrent ou rivalisent de quelque manière que ce soit avec ceux de Blue Yonder. Des conflits peuvent apparaître lorsque nous utilisons notre position avec l'entreprise, ou des informations auxquelles nous avons accès grâce à notre fonction, afin de rechercher des opportunités ou d'autres avantages pour nous-mêmes, des membres de notre famille ou des amis.

“ Nous disposons de nombreux contacts auxquels vous pouvez vous adresser en cas de question ou si vous devez signaler un problème. ”



Des conflits d'intérêts peuvent par exemple survenir dans les circonstances suivantes :

- Vous développez des produits ou fournissez des services pouvant concurrencer Blue Yonder, même si vous n'utilisez pas les ressources de Blue Yonder ou ne réalisez pas les projets pendant la durée de votre emploi pour Blue Yonder
- Un membre de votre famille ou un de vos amis travaille pour un client, un concurrent ou un partenaire de Blue Yonder
- Vous avez réalisé des investissements chez un client, un concurrent ou un partenaire, ou souhaitez en réaliser, ou vous bénéficiez d'opportunités offertes par l'un d'eux, ou souhaitez en bénéficier, investissements annexes que vous ne gérez pas mis à part (ex. : fonds commun de placement)



Question : Un client avec lequel Hanna a travaillé a du travail supplémentaire conforme aux compétences d'Hanna. Il suggère qu'elle effectue ce travail par elle-même plutôt qu'avec Blue Yonder. Le projet n'est pas très important, il n'est pas certain que Blue Yonder serait intéressé et Hanna est certaine qu'elle peut réaliser ce projet durant son temps libre pendant ses weekends. Est-ce acceptable ?

Réponse : Non. Même si ce deuxième travail n'interférait pas avec les responsabilités d'Hanna chez Blue Yonder, elle s'empare potentiellement d'une opportunité appartenant à Blue Yonder. Il existe également un risque de confusion quant à savoir qui peut être responsable de ce travail. Vous devez contacter votre responsable ou un des autres contacts mentionnés dans notre Code avant d'accepter tout travail supplémentaire réalisé en dehors de l'entreprise, notamment en tant que membre d'un comité ou d'une autre organisation externe.



Nous tenons des registres précis

Nos registres doivent être un reflet juste et honnête de nos activités. Tous ceux parmi nous qui sont responsables des registres financiers ou d'autres registres ou rapports de Blue Yonder doivent s'assurer qu'ils reflètent fidèlement nos activités commerciales, s'appuient sur des éléments de preuves et sont complets, précis et constitués en temps voulu.

À éviter :

- Faire des déclarations fausses ou trompeuses ou créer de faux registres ou rapports
- Tromper ou manipuler d'autres personnes, notamment des auditeurs indépendants, des investisseurs ou d'autres parties prenantes
- Faire de faux rapports comptables, faire de fausses déclarations sur votre assujettissement à l'impôt ou essayer de l'éviter

La préparation de tous les registres est effectuée en respectant les principes comptables généralement reconnus, ainsi que toutes les politiques et procédures comptables et de tenue de registre applicables. Les registres peuvent être aux formats papier, numérique ou électronique. Blue Yonder dispose de politiques de gestion des registres claires et nous devons connaître les politiques ou procédures de conservation des registres s'appliquant à notre fonction. Nous respectons toutes les consignes de conservation à des fins légales (directives de la direction des affaires juridiques et de la conformité demandant la conservation de certains registres) et fiscales (directives des services financiers ou fiscaux demandant la conservation de certains registres).

Si vous avez connaissance de registres inexacts ou incomplets ou avez des questions concernant des registres ou nos procédures de tenue de registres, contactez immédiatement la direction des affaires juridiques et de la conformité.



Question : Henry supervise Carrie, qui est chargée de saisir le temps passé sur chaque projet à des fins de facturation. Carrie ne saisit pas le temps qu'elle passe sur ses projets de façon cohérente, exacte ou de la manière demandée. Henry ajuste le temps enregistré afin de refléter le nombre d'heures travaillées, selon lui, par sa collègue. Henry prend-il la bonne décision étant donné qu'il essaie d'évaluer honnêtement le temps passé sur les projets ?

Réponse : Non. En tenant des registres faux ou inexacts, Henry compromet notre engagement de transparence et d'exactitude. Henry doit parler à Carrie et lui faire savoir qu'elle doit suivre soigneusement notre processus et nos règles de tenue de registres à chaque fois.

Nous protégeons les informations confidentielles

La protection des informations confidentielles et exclusives est essentielle à notre réussite. Les informations confidentielles peuvent appartenir à Blue Yonder, à nos clients ou à d'autres partenaires et peuvent prendre de nombreuses formes, notamment celle d'informations confidentielles pouvant s'avérer utiles aux concurrents ou être préjudiciables à Blue Yonder, à nos clients ou à d'autres partenaires si elles venaient à être divulguées.



Les informations confidentielles comprennent les types d'informations suivants :

- Secrets commerciaux
- Tendances commerciales et projections
- Données des collaborateurs, des clients, des sous-traitants ou des fournisseurs de Blue Yonder
- Données relatives à la recherche et au développement
- Informations relatives aux contrats, commandes, fournisseurs ou clients actuels ou potentiels
- Informations relatives aux fusions, acquisitions, cessions ou investissements potentiels
- Données relatives aux performances financières
- Nouveaux produits ou plans marketing

Nous devons prendre des mesures raisonnables afin de protéger les informations confidentielles, notamment en les classant, en les sécurisant et en les détruisant de façon sécurisée et conformément à nos procédures. Nous ne partageons pas d'informations confidentielles avec les personnes n'ayant aucune raison commerciale valable de les utiliser. Si nous partageons des informations confidentielles en dehors de Blue Yonder, cela doit être fait en vertu des conditions d'un accord de confidentialité.

Notre obligation de protection des informations confidentielles ne s'arrête pas une fois que nous quittons Blue Yonder.



NOTES DU CODE

Protéger les informations confidentielles

- Nous gérons, classons, sécurisons et détruisons correctement les informations confidentielles
- Nous ne partageons pas d'informations confidentielles à moins qu'une raison commerciale ou un accord de confidentialité existe
- Nous assurons la sécurité des informations confidentielles de Blue Yonder, même si nous quittons l'entreprise



Question : Shilpa est en déplacement professionnel pour Blue Yonder et doit rester connectée lorsqu'elle est sur la route. Récemment, alors que l'ordinateur portable fourni par son entreprise n'avait plus de batterie, elle a utilisé un ordinateur public à son hôtel pour envoyer et recevoir des e-mails relatifs à des affaires confidentielles de Blue Yonder. A-t-elle le droit de faire cela ?

Réponse : Non. Shilpa ne doit utiliser que des moyens de communication sécurisés et approuvés, notamment lorsqu'elle mène des affaires avec des informations confidentielles. Nous devons être prudents lorsque nous travaillons avec des informations confidentielles et que nous sommes dans des espaces publics ou que nous utilisons des installations fournissant des ressources au grand public, telles que des ordinateurs partagés.

Nous protégeons nos actifs

Nous n'utilisons jamais les actifs de Blue Yonder à des fins personnelles et veillons à ce qu'ils ne soient pas volés, endommagés ou mal utilisés par d'autres. Nous avons besoin de nos actifs et de nos ressources pour remplir notre mission. Nous devons donc nous assurer de les utiliser correctement et de les protéger. Bien qu'il soit possible de faire une utilisation personnelle limitée des ressources de l'entreprise, nous comprenons que Blue Yonder, dans la mesure autorisée par la loi, a accès à toutes les informations stockées sur ses actifs et nous n'attendons aucun droit à la confidentialité lors de l'utilisation de ses actifs et de ses systèmes.



Notre propriété intellectuelle (PI) est également un actif de Blue Yonder et comprend par exemple les éléments suivants :

- Secrets commerciaux, brevets, marques déposées et droits d'auteur
- Programmes commerciaux, marketing ou de services
- Idées de conception et de fabrication
- Salaire et autres informations relatives aux collaborateurs
- Données financières
- Designs
- Données des clients

Les actifs de l'entreprise comprennent les équipements physiques tels que les ordinateurs, les téléphones, les smartphones, les tablettes, les imprimantes et les photocopieurs, ainsi que les actifs numériques tels que les e-mails, les messages vocaux, l'accès à Internet et les logiciels et applications informatiques.

Si vous avez des questions concernant la bonne utilisation d'un bien ou d'un actif de Blue Yonder, veuillez consulter votre responsable ou l'un des contacts mentionnés dans ce Code.



NOTES DU CODE

Nous protégeons les actifs et les informations de notre entreprise

- Nous n'utilisons pas les actifs de Blue Yonder à des fins personnelles
- Nous protégeons les actifs de Blue Yonder de la mauvaise utilisation et de l'endommagement
- Nous protégeons les actifs incorporels de Blue Yonder tels que la propriété intellectuelle (PI)



Question : Zane travaillait comme graphiste avant de commencer à occuper un poste de vente chez Blue Yonder. Un ancien client le contacte pour concevoir une nouvelle campagne marketing pour des produits qui ne concurrencent pas ceux de Blue Yonder. Zane accepte la proposition et prévoit de ne travailler sur le projet qu'après ses heures de travail. Il utilise parfois l'ordinateur de bureau que Blue Yonder lui a attribué, car il est plus rapide et lui permet de travailler

également sur les projets de Blue Yonder lorsqu'il doit rattraper son retard. Est-ce acceptable ?

Réponse : Non. Nous sommes tous responsables de l'utilisation éthique et légale des systèmes informatiques de Blue Yonder. Bien que l'utilisation personnelle occasionnelle de nos systèmes soit autorisée, nos systèmes informatiques sont d'abord destinés à un usage professionnel pour Blue Yonder.

Nous communiquons de façon responsable

Nous menons notre mission avec ardeur et il est naturel que nous souhaitions partager notre passion pour Blue Yonder. Toutefois, celle-ci doit être modérée par une communication responsable avec le public. Seuls certains d'entre nous ont reçu l'autorisation explicite de s'exprimer en public au nom de Blue Yonder.

Nous devons tous être prudents lorsque nous utilisons les médias sociaux ou faisons des déclarations publiques et réaliser :

- que ce que nous dirons ou écrivons sera public ;
- que nous devons être clairs sur le fait que nous parlons en notre nom et pas celui de Blue Yonder ; et
- que nous ne pouvons pas violer notre Code, nos politiques ou la loi en ligne.



Nous devons rediriger les demandes d'informations vers les contacts appropriés :

- Questions financières ou liées aux investisseurs
 - ➔ Services financiers
- Demandes des médias
 - ➔ Service marketing
- Demandes du gouvernement ou d'un organisme de réglementation
 - ➔ Direction des affaires juridiques et de la conformité



Question : Kyoko a remarqué un post sur un site de média social indiquant de façon erronée l'implication de Blue Yonder dans une transaction illégale. Elle est vraiment énervée, car elle sait que c'est faux et sent qu'elle peut le prouver. Peut-elle publier une réponse ?

Réponse : Elle ne doit pas. Blue Yonder a nommé des membres précis de son personnel pour parler au nom de l'entreprise et, à moins d'en faire partie, vous ne devez faire aucun commentaire pouvant être interprété comme étant fait au nom de Blue Yonder, même si ce n'est pas votre intention. Consultez notre Politique en matière de médias sociaux.

Notre engagement envers les clients et les communautés

Notre engagement envers les clients et les communautés

Nous ne versons pas et n'acceptons pas de pots-de-vin

Le but de nos activités est d'obtenir des résultats, mais pas au détriment de notre intégrité ou en utilisant la corruption. Nous nous efforçons sans relâche de réussir et d'innover et nous devrions employer la même énergie à éviter les pots-de-vin, être vigilants lorsque nous offrons des cadeaux ou des divertissements, garder une trace de nos dépenses professionnelles et s'assurer que nos représentants ne participent pas non plus à des tentatives de corruption.

Nous ne fournissons jamais d'éléments de valeur à nos partenaires commerciaux ou à des représentants de gouvernements étrangers afin d'obtenir un avantage ou d'influencer n'importe laquelle de leurs décisions. Nous gagnons grâce à notre valeur client, et non en payant des pots-de-vin pour obtenir ou conserver des projets ou d'autres opportunités. Lorsque nous traitons avec nos partenaires et d'autres tiers, nous n'acceptons ou ne demandons jamais d'élément de valeur au nom de Blue Yonder pour influencer notre prise de décision.



NOTES DU CODE

Nous ne versons pas de pots-de-vin

- Nous ne versons pas et n'acceptons pas de pots-de-vin
- Nous sommes prudents lorsque nous offrons des cadeaux et fournissons des divertissements, et nous respectons nos politiques
- Nous maintenons des dossiers précis et exhaustifs



Un « représentant de gouvernement étranger » peut être une personne employée par un gouvernement ou un salarié d'une entreprise possédée ou contrôlée par un gouvernement. Cela peut comprendre les hommes ou femmes politiques et les personnes travaillant pour des organismes internationaux, comme la Banque mondiale.



Lorsque nous fournissons des courtoisies commerciales, des cadeaux d'affaires ou des divertissements professionnels, nous devons suivre attentivement les règles décrites dans nos [politiques relatives aux voyages et aux divertissements](#) et nous assurer qu'aucun cadeau donné ou divertissement fourni ne peut être pris pour un pot-de-vin. Sachez que de nombreux représentants du gouvernement ne sont pas autorisés à accepter des cadeaux. Ce sujet peut être plus complexe qu'il n'y paraît. Veuillez donc contacter la direction des affaires juridiques et de la conformité en cas de questions ou de préoccupations.

La conservation de [registres précis](#) de nos dépenses et activités connexes est un aspect important de notre programme anticorruption. Veillez à affecter les fonds correctement dans les registres de Blue Yonder et n'y inscrivez jamais de fausses informations.

Nous ne demanderons également jamais à un tiers de faire preuve d'une conduite inappropriée pour nous. Personne ne peut verser des pots-de-vin en notre nom. Nous veillons à ne travailler qu'avec des tiers réputés qui ont fait l'objet d'un contrôle préalable (au titre de la diligence raisonnable) et auxquels nous avons expliqué notre politique anticorruption.



« Nous sommes une organisation éthique qui ne fera jamais l'impasse sur ses valeurs. »

Les lois anticorruption et anti pot-de-vin peuvent être complexes et les sanctions en cas d'infraction sont lourdes. Les collaborateurs se livrant à des actes de corruption ou au versement de pots-de-vin peuvent également faire face à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. En cas de questions, veuillez demander plus d'informations et de conseils. Souvenez-vous que si vous les contactez, notre direction des affaires juridiques et de la conformité ou notre [ligne d'assistance](#) Blue Yonder peuvent vous aider.



Tout ou presque peut être considéré comme un « élément de valeur », notamment de l'argent, des équivalents d'argent (cartes-cadeaux), des faveurs, de la nourriture, des divertissements et des opportunités.



Question : Sidney essaie d'obtenir un nouveau projet avec une compagnie d'électricité d'État. On lui a dit que travailler avec un certain revendeur aidera. Le revendeur lui dit que si Blue Yonder travaille avec lui, ils « obtiendront des résultats ». Lorsque Sidney explique que nous disposons d'un processus de contrôle préalable des tiers, le revendeur déclare : « Nous avons déjà entendu parler de cela. Ces enquêtes prennent trop de temps et nous ne sommes pas intéressés. Vous pouvez nous engager ou non, mais nous ne participons pas à votre enquête. » Ce nouveau contrat sera important. Que doit faire Sidney ?

Réponse : Sidney doit reconnaître plusieurs signaux d'alarme dans cette situation et arrêter les discussions avec le revendeur, à moins que l'entreprise ne soit disposée à participer à notre processus de contrôle préalable. Nous ne pouvons travailler avec des partenaires dont nous ne sommes pas sûrs ou qui pourraient enfreindre la loi.

Nous livrons une concurrence loyale

Nous réussissons en raison de notre poursuite sans relâche de résultats, de nos produits et services de qualité supérieure, de notre attention portée sur les clients et de notre strict respect de nos valeurs. Nous ne trichons pas pour réussir professionnellement et nous nous livrons à une concurrence loyale et ouverte. Nous respectons toutes les lois antitrust et relatives à la concurrence et nous refusons les activités ou les accords écrits ou verbaux avec nos concurrents existants ou potentiels en ce qui concerne les sujets suivants :

- Prix
- Remises
- Offres (ou intention de faire une offre)
- Coûts
- Bénéfices
- Marges
- Produits

- Services
- Conditions générales
- Répartition du marché ou des clients
- Listes de client ou de fournisseurs
- Salaires
- Boycott de clients ou de fournisseurs
- Sélection ou conservation de fournisseurs ou de clients
- Plans marketing ou de vente
- Limitation de la production ou de la vente
- Embauche des collaborateurs



NOTES DU CODE

Nous livrons une concurrence loyale

- Nous ne trichons pas pour réussir : nous nous livrons à une concurrence loyale et ouverte
- Nous ne passons pas d'accords avec nos concurrents visant à pratiquer une concurrence déloyale
- Nous ne faisons pas de déclarations fausses ou trompeuses concernant nos concurrents

Nous livrons une concurrence loyale

Si vous avez connaissance d'accords ou de discussions sur ces sujets, contactez immédiatement la direction des affaires juridiques et de la conformité.

Il est également interdit de faire des déclarations fausses ou trompeuses concernant nos produits et services ou ceux d'un concurrent. Nous ne devons jamais rien faire qui puisse semer la confusion chez nos clients ou les induire en erreur concernant nos produits ou ceux d'un concurrent. Nous affrontons la concurrence sur la base du mérite et non des fausses déclarations. Nous n'abusons pas et ne cherchons pas non plus à abuser des droits de propriété intellectuelle dans le but de limiter la concurrence de façon déloyale. Nous devons démontrer notre engagement envers une concurrence loyale. Veuillez donc contacter la direction des affaires juridiques et de la conformité ou la [ligne d'assistance](#) en cas de questions sur la manière dont les lois antitrust ou relatives à la concurrence s'appliquent à vous.



Question : Lane est à un salon professionnel et déjeune à une table avec des gens qu'elle ne connaît pas. Il s'avère que deux hommes assis à côté d'elle travaillent pour un concurrent et discutent d'un nouveau produit et d'une nouvelle stratégie produit. Lane doit-elle écouter attentivement et en faire part à son équipe ?

Réponse : Non. Nous livrons une concurrence loyale et honnête et ne cherchons pas à obtenir un avantage sur nos concurrents sur la base de commérages ou de renseignements entendus par hasard. Lane doit quitter la table, contacter la direction des affaires juridiques et de la conformité et signaler la conversation.



Nous respectons les lois commerciales

Blue Yonder est une entreprise mondiale et il nous incombe de connaître toutes les restrictions et sanctions commerciales pouvant s'appliquer à nos activités. Les lois et réglementations en matière de commerce et de sanctions sont parfois complexes et peuvent changer régulièrement. Si vos responsabilités professionnelles impliquent l'importation, l'exportation ou le transfert

de matériel, de technologies, de logiciels ou d'informations, vous devez connaître les réglementations applicables à ces activités, ainsi que nos politiques et procédures internes qui les couvrent. Même si vous ne transférez pas de technologies ou de données techniques en dehors du pays physiquement (notamment dans le cas des États-Unis), le transfert à une personne étrangère peut être considéré comme une exportation.

Si vous avez la moindre question concernant ce processus, contactez la direction des affaires juridiques et de la conformité.



Question : Ghingi travaille avec un nouveau partenaire basé au Royaume-Uni. Malgré ses multiples demandes, le partenaire ne lui dévoilera pas qui est l'utilisateur final du produit. Ghingi peut-elle continuer la transaction ?

Réponse : Non, Ghingi ne doit pas continuer. Nous devons savoir qui est

l'utilisateur final. Bien que le partenaire soit basé au RU, l'utilisateur final peut se trouver dans un pays envers lequel nous avons de strictes réglementations quant à l'exportation ou pourrait ne pas être autorisé à recevoir la technologie. Ghingi doit parler à sa responsable. Ensemble, ils décideront si la direction des affaires juridiques et de la conformité doit être impliquée.

Nous respectons les actifs des autres

Nous conservons soigneusement les données et les ressources placées sous nos soins, notre garde ou notre contrôle. Cela comprend les biens des tiers, tels que les logiciels sous licence. Lorsque nous gérons les actifs et données des autres, nous appliquons les mêmes normes et

procédures que pour les actifs et données de Blue Yonder.

Nous ne violons jamais intentionnellement les droits de tiers en matière de confidentialité, de protection de la vie privée ou de propriété intellectuelle (PI). Si des informations que nous savons être confidentielles ou ne devant pas

être utilisées ou divulguées sont révélées par un tiers, même librement, nous devons le signaler à notre responsable ou à un des autres contacts mentionnés dans notre Code.



Question : Samuel a besoin de certains logiciels que d'autres collaborateurs de son groupe ont déjà afin de pouvoir travailler de façon plus efficace, mais on lui a dit qu'il faudrait plusieurs semaines avant que cela soit approuvé. Peut-il copier le programme depuis l'ordinateur d'un de ses collègues afin de pouvoir l'installer sur son ordinateur de travail Blue Yonder s'il sait qu'il obtiendra finalement le logiciel par les canaux appropriés ?

Réponse : Samuel doit vérifier ce qui est autorisé par notre contrat avec le fabricant de logiciel auprès du groupe du service informatique. Quelquefois, notre licence est valable pour toutes les personnes de l'entreprise, mais il y a parfois une limite au nombre de personnes autorisées à utiliser le logiciel. Nous voulons être sûrs de ne pas enfreindre notre accord.



Nous prévenons le blanchiment d'argent

Nous devons être attentifs aux signes de blanchiment d'argent et être certains de ne pas faciliter ou appuyer le processus de dissimulation de la source de financements illégaux d'activités terroristes ou criminelles par le biais de nos activités légitimes.

Nous devons connaître nos clients et nos partenaires. Si vous avez des inquiétudes concernant des paiements ou des transactions, le fait de faire affaire avec une partie qui refuse de fournir des informations sur son identité ou des détails concernant les transactions ou que vous suspectez une implication dans des activités de blanchiment d'argent pour une autre raison, signalez immédiatement ces inquiétudes à la direction des affaires juridiques et de la conformité.

Les signaux d'alarme du blanchiment d'argent :

- Demande de contournement des processus normaux ou de la tenue des registres habituelle
- Demande depuis ou vers des pays n'ayant pas de lien avec le contrat ou les factures correspondants
- Demande de paiement en espèces
- Demande impliquant une complexité injustifiée ou des tiers ou intermédiaires au rôle obscur dans la transaction



Question : Willa travaille avec un nouveau client qui souhaite payer pour les services grâce à des virements qui ne semblent pas venir de l'entreprise qu'il représente ou même du même pays d'origine. Que doit-elle faire ?

Réponse : Willa doit parler à sa responsable et à la direction des affaires juridiques et de la conformité, car il pourrait s'agir de signaux d'alarme indiquant une activité de blanchiment d'argent.



Le blanchiment d'argent est le processus qui consiste à cacher l'origine réelle de fonds illicites ou illégaux au moyen de transactions semblant légitimes. Il peut s'agir de fonds provenant d'activités criminelles comme le terrorisme, le trafic de drogues, la fraude, les pots-de-vin, la contrebande et le vol.



Nous dépensons notre temps et notre argent de façon responsable

Notre équipe se soucie des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Beaucoup d'entre nous désirent les servir de façon caritative, par le biais de bénévolat, d'engagement dans les démarches politiques ou de dons.

Bien que Blue Yonder promeuve une équipe engagée, quelques points doivent être gardés à l'esprit.

Les employés de Blue Yonder ne doivent pas :

- faire du lobbying au nom de Blue Yonder sans l'autorisation écrite du PDG et de la direction des affaires juridiques et de la conformité ;
- fournir ou utiliser des fonds ou actifs de Blue Yonder pour des campagnes politiques ou de bienfaisance ;
- fournir des fonds ou quoi que ce soit d'autre à des campagnes politiques ou de bienfaisance au nom de Blue Yonder ; ou
- suggérer le soutien de Blue Yonder envers une cause, une association caritative ou une question politique.



Question : Dante soutient une œuvre de bienfaisance locale et constate que celle-ci a besoin de quelques ordinateurs. Il sait que Blue Yonder s'appête à investir dans de nouveaux ordinateurs à son bureau. Dans ce contexte, pourrait-il donner quelques-uns des anciens ordinateurs à l'œuvre de bienfaisance une fois toutes les données de Blue Yonder supprimées ?

Réponse : Non. Dante est encouragé à consacrer son temps libre et son argent à ses œuvres de bienfaisance préférées, mais il ne peut pas engager des actifs ou ressources de Blue Yonder dans un autre groupe extérieur.



Dérogation

Toute dérogation au présent Code pour les responsables ou les directeurs de Blue Yonder doit être accordée par le conseil d'administration et sera rapidement communiquée. Toute dérogation au présent Code relative aux autres collaborateurs doit être approuvée par le PDG et sera signalée au Conseil d'administration.

Nous intervenons et posons des questions

Si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de signaler un problème auprès de votre responsable ou d'un des autres contacts de la liste, vous pouvez effectuer un signalement anonyme (si le droit local le permet) sur notre [ligne d'assistance Blue Yonder](#).

N'oubliez pas : nous pouvons uniquement résoudre les problèmes dont nous avons connaissance, et vous ne pouvez pas supposer que d'autres interviendront si vous ne le faites pas.

Faire ce qui est juste n'est pas toujours simple. Si vous avez un doute sur ce qu'il convient de faire, intervenez et posez la question à la direction des affaires juridiques et de la conformité.



Vous disposez de nombreux contacts différents à votre disposition :

- Votre responsable
- Le service pour la réussite des collaborateurs
- La direction des affaires juridiques et de la conformité
- La ligne d'assistance de Blue Yonder (consulter la page ethicsline.blueyonder.com/ afin d'effectuer un signalement en ligne ou de consulter une liste des numéros gratuits)





BYX

Blue Yonder Experience Center