

---

# CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

# Introduction

Nous avons rédigé cette charte afin que tou.te.s les collaborat.eur.trice.s de Partoo et nos partenaires sachent ce qu'ils peuvent attendre de nous, et, en retour, ce que nous attendons d'eux en termes d'éthique.

Nous entendons par "éthique" l'ensemble des règles de bonne conduite, principes déontologiques et valeurs que nous appliquons dans la conduite de nos affaires. Il s'agit à la fois de nos comportements individuels et collectifs en tant qu'entreprise. **Ce document reprend les principes fondamentaux et valeurs que nous défendons.**

Cette charte a vocation à prévenir les risques pour Partoo mais aussi pour toutes celles et ceux qui travaillent à nos côtés. Quel que soit son rôle, chaque personne est incitée à agir lorsqu'une question éthique se pose. Ainsi, la Charte Éthique s'applique à toutes nos parties prenantes : collaborat.eur.ice.s, actionnaires, client.e.s, fournisseurs et consultant.e.s.

## Nos responsabilités

Partoo s'engage à respecter les standards les plus élevés en termes d'éthique :

- Identifier et anticiper les risques internes (conformité légale, harcèlement, etc.) et externes (cyberattaque, crise économique, etc.)
- Sensibiliser, communiquer et former les équipes pour réagir face à ces risques
- Encourager les signalements de toutes situations jugées contraires à l'éthique ou à potentiel risque
- Déployer un plan d'actions RSE pour assurer notre responsabilité à tous les niveaux
- Recruter et promouvoir des collaborat.eur.ice.s qui respectent l'éthique et l'intégrité de Partoo
- Défendre les lanc.eur.euse.s d'alerte, traiter chaque cas de signalement de façon juste et prendre des mesures correctives si nécessaire (Cf. Procédure de signalement)

ENGAGEMENTS

**NOS  
ENGAGEMENTS**

## Respect des lois et réglementations

- S'informer et respecter les lois, règlements, procédures et règles de déontologie applicables à notre secteur d'activité
- Respecter les autorités, notamment en cas d'audit, de contrôle ou d'enquête en fournissant des informations intègres, spécifiques à la demande et exhaustives

## Respect de l'environnement

- Mesurer nos impacts environnementaux (calculés en tonnes équivalent CO2), définir des objectifs et une trajectoire de réduction de nos impacts et les communiquer à nos parties prenantes
- Sensibiliser les collaborat.eur.rice.s et parties prenantes aux enjeux environnementaux
- Encourager nos fournisseurs et partenaires à s'inscrire dans une démarche de performance environnementale

## Respect des personnes

### 1. Droits des personnes

- Respecter les droits de l'Homme \* internationalement reconnus
- Vérifier l'âge et l'identité des collaborat.eur.rice.s de Partoo et faire figurer ces informations sur leur contrat de travail
- Interdire formellement aux collaborat.eur.rice.s les travaux dangereux pour leur santé ou leur sécurité

\*Charte Internationale des Droits de l'Homme de l'Organisation des Nations Unies & Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail

## 2. Santé, hygiène et sécurité

- Évaluer le bien-être et les conditions de travail des salarié.e.s lors des entretiens annuels et par le biais d'enquêtes anonymes
- Mettre en place des actions pour s'assurer du bien-être des salarié.e.s et des conditions de travail propices à leur épanouissement
- Respecter l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle
- Identifier et anticiper les risques psychosociaux et physiques

## 3. Harcèlement et intimidation

- Être disponible, accessible, à l'écoute pour que chacun.e se sente à l'aise de signaler un comportement inapproprié en toute confidentialité. Cela s'applique particulièrement aux équipes des ressources humaines et aux managers
- Former les managers à la prévention du harcèlement et de l'intimidation au travail

## 4. Égalité des chances et lutte contre les discriminations

- Mettre en place des initiatives de diversité, d'équité et d'inclusion ouvertes à tou.te.s
- Consulter divers.es collaborat.eur.ice.s lorsque nécessaire pour prendre en compte différents angles (genre, âge, parentalité, etc.)
- S'assurer qu'un principe d'équité soit appliqué dans tous les processus (recrutement, évaluation annuelle, rémunération, etc.)
- Etablir un plan d'action et des objectifs pour veiller à l'égalité femme-homme (évolution professionnelle, salaire, etc.)

# Respect de nos clients et parties prenantes

## 1. Protection des données et des informations confidentielles de l'entreprise

- Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) \*
- Former les collaborateurs à la collecte, l'utilisation, le traitement, le partage, le stockage et la protection des données de toutes nos parties prenantes
- Identifier et anticiper les risques liés à la confidentialité et à l'intégrité de nos données
- Mettre en place une procédure pour gérer une éventuelle fuite de données ou d'informations

## 2. Communication responsable et éthique

- Utiliser des outils marketing permettant une expérience positive et respectueuse de nos clients (pas de spam, possibilité de se désabonner, etc.)
- Communiquer nos informations avec exactitude et honnêteté pour ne pas donner une image éloignée de la réalité, particulièrement concernant nos actions RSE pour éviter toute forme de "greenwashing" ou "socialwashing" \*\*
- Ne pas dénigrer la concurrence et s'assurer que les discours ou les écrits soient respectueux et ne portent pas préjudice à l'organisation

\* Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

\*\* Pratique marketing visant à se donner une image illusoire de responsabilité écologique ou sociale

# Éthique des affaires

## 1. Corruption

- Respecter la loi Sapin 2 \*
- Veiller à ce qu'aucune transaction n'ait recours à la corruption active ou passive, la complicité de trafic d'influence ou de favoritisme. Surveiller continuellement le système anti-corruption via le Comité Éthique et l'améliorer en prenant en compte les alertes reçues et risques identifiés
- S'assurer que la réception ou l'attribution de cadeau ou d'invitation soit fait avec bon sens et transparence, ne vise pas à obtenir un avantage commercial déloyal, ne dépasse pas un montant raisonnable. Ainsi, les cadeaux et invitations n'ont pas lieu d'apparaître sur des contrats ou accords de paiement
- Les cadeaux et invitations donnés doivent faire l'objet d'une validation par le manager et être déclarés comptablement
- Former, outiller et communiquer la politique anti-corruption à toutes les parties prenantes

## 2. Conflits d'intérêts

- Identifier et signaler les risques de conflit d'intérêts existant
- Exclure d'une décision un.e collaborat.eur.ice susceptible d'être au centre d'un conflit d'intérêts

## 3. Blanchiment d'argent

- Veiller à respecter les lois interdisant le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme \*\* et signaler toute activité, transaction ou paiement suspect

\*Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

\*\*Ordonnance n° 2020-115 du 12 février 2020 renforçant le dispositif national de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

## 4. Comportement anticoncurrentiel

- Former les collaborateurs qui fixent les prix aux comportements anticoncurrentiels et aux lois associées
- Identifier et anticiper les risques liés aux pratiques anticoncurrentielles. Signaler les comportements suspects
- Respecter les règles lors des processus d'appel d'offres

## 5. Contribution politique, dons, mécénat

- Ne pas contribuer en nature ou financièrement et au nom de Partoo à des actions, programmes ou partis politiques, ainsi qu'à des groupes de pression
- Faire valider par le Comité Éthique les dons de bienfaisance, le mécénat et le soutien à des groupes de défense des droits au nom de Partoo. Rendre publique ces contributions

## 6. Parties prenantes sensibles

- Exclure de nos clients, partenaires et prestataires les entreprises ayant un quelconque lien avec les armes et la prostitution
  - Étudier au cas par cas tout partenariat commercial sensible en organisant un vote du Comité Exécutif et du Comité Éthique
-

COMITÉ ÉTHIQUE

COMITÉ  
ÉTHIQUE

Le Comité Éthique a pour rôle de tenir cette charte à jour, de s'assurer de sa diffusion, d'enquêter en cas de signalements et de prendre les mesures nécessaires en cas de violation de la charte.

# Composition du Comité Éthique

## 1. Toutes les alertes

- Chief People Officer – Hugo Perrier
- Impact Manager – Estelle Delahaye
- Président du CSE – Sébastien Blum

## 2. Employé.e.s et alertes internes

- People Experience Manager – Coralie Di Giugno
- People Experience Manager – Clément Lemainque

## 3. Client.e.s et alertes externes

- CEO – Thibault Levi Martin
- CEO – Thibault Renouf

## 4. Alertes spécifiques

Il est également complété par un spécialiste indépendant qui peut être sollicité sur demande selon le sujet

**Le Comité Éthique respecte un principe strict de confidentialité et de présomption d'innocence.**

---

# PROCÉDURE DE SIGNALEMENTS

## PROCÉDURE DE SIGNALEMENTS

Partoo encourage ses parties prenantes à exprimer leurs points de vue, à défendre leurs opinions et à signaler les comportements en contradiction avec cette charte.

Les lanceurs d'alerte peuvent être victime directe ou témoin.

Afin de respecter les droits de chacun, **aucune mesure disciplinaire ne sera prise à l'encontre de la personne mise en cause tant que les faits n'ont pas été établis et vérifiés.**

Conformément à loi Sapin II et la directive européenne sur la protection des lanceurs d'alertes :

- Toutes les parties prenantes peuvent lancer une alerte anonymement via le formulaire de recueils de signalements.
- Les collaborat.eur.rice.s peuvent également en discuter avec leur manager ou l'équipe Ressources Humaines. Ceux-ci ont l'obligation de faire remonter tout signalement au Comité Éthique.

Ce dispositif d'alerte est facultatif. Aucune sanction ni conséquence ne seront prises à l'égard d'un.e collaborat.eur.rice ou membre de notre écosystème qui n'en aurait pas fait l'usage.

L'identité des personnes concernées et tous les éléments du signalement resteront confidentiels.

[Accéder à la plateforme externe  
sécurisée et gérée par un tiers de  
confiance](#)

## Processing a report

- Le lanceur d'alerte est notifié de la réception de son signalement, du processus et des délais à prévoir (5 jours après signalement)
- Les détails de l'affaire sont présentés au Comité Éthique (5 jours après notification)
- Le Comité Éthique débutera une enquête dans le respect de la législation et durant laquelle :
  - Un.e spécialiste indépendant.e interviendra (avocat, juriste, association, etc.) selon la gravité et le sujet
  - Le lanceur d'alerte devra fournir les détails de l'affaire
  - La personne mise en cause sera informée de la nature des allégations la concernant mais ne sera pas informée de l'identité du lanceur d'alerte
- Le lanceur d'alerte et les personnes mises en cause seront informés par écrit de la recevabilité du signalement
- Si le signalement est recevable, le Comité Éthique pourra prendre des mesures appropriées (avertissement, blâme, licenciement pour un.e collaborat.eur.ice ou rupture de contrat pour un partenaire commercial). Ces mesures ne sont applicables que si le lanceur d'alerte accepte de lever son anonymat auprès du Comité Éthique
- Le lanceur d'alerte et la personne mise en cause sont informés par écrit de la clôture de l'enquête. L'affaire est rapportée en détail au conseil d'administration et aux collaborat.eur.ice.s. L'anonymat du lanceur d'alerte et du mis en cause est respecté.

[Accéder à la plateforme externe sécurisée et gérée par un tiers de confiance](#)

