



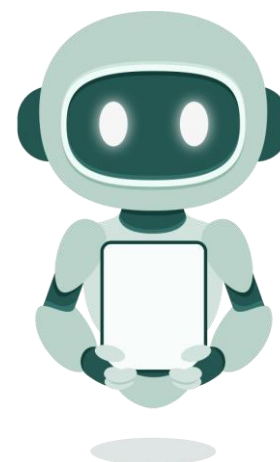
Règles de conduite des affaires

Historique du document

Version document	Date révision	Contenu
1.0	29/12/2022	Version initiale
2.0	02/01/2023	
2.1	25/01/2023	
3.0	02/07/2024	Mise à jour Direction Juridique Compliance
3.1	07.2025	Direction juridique et compliance
3.2	11/2025	Direction Juridique et compliance

Table des matières

INTRODUCTION	7
I.Principes généraux.....	9
II.Principes de comportement entre collaborateurs	10
III.Compliance.....	12
IV.Nos produits, biens et données.....	22
V.Cybersécurité et sûreté.....	24
VI.Gestion de la communication.....	26
VII.Durabilité.....	28
VIII.Dispositif d'alerte interne.....	29



"Nous partageons tous avec le projet ChapsVision une ambition claire : bâtir un acteur global de la Data et de l'Intelligence Artificielle, solidement ancré dans ses racines européennes.

Cette ambition ne peut se réaliser qu'en s'appuyant sur un socle robuste de confiance et d'intégrité.

Ce socle est essentiel pour nos relations avec nos clients, nos partenaires, nos fournisseurs, nos investisseurs et entre nous, collaborateurs. Elle se construit chaque jour par nos décisions, nos actions et nos comportements.

Nos Règles de Conduite dans les Affaires définissent ces principes qui guident notre manière d'agir, avec éthique, responsabilité et intégrité. C'est un cadre essentiel pour protéger nos activités, celles de nos clients, et affirmer notre rôle d'acteur fiable dans un environnement numérique exigeant.

C'est aussi l'occasion dans le cadre de OneChaps, de rassembler différents sujets en une certification annuelle majeure, pour nous permettre d'être tous au même niveau de sensibilisation à travers ChapsVision.

Posons-nous toujours la question, individuellement et collectivement, de la cohérence de nos actions et nos décisions avec ces principes, pour faire de ChapsVision une entreprise durable et poursuivre notre ambition d'un projet unique en son genre.

L'accélération que nous vivons avec l'Agentique nous invite plus que jamais à être attentif à garder le contrôle de nos décisions.

Merci à toutes et à tous pour l'engagement que vous portez chaque jour."

Silvano SANSONI

DIRECTEUR GENERAL du Groupe ChapsVision

PREAMBULE

Le groupe ChapsVision est né en 2019 de la volonté de contribuer, à long terme, à deux enjeux sociétaux visés par les Objectifs de Développement Durable des Nations Unies.

1. Créer un leader technologique global d'origine européenne, indépendant, partenaire de confiance, qui protège et accompagne durablement entreprises et Etats dans leur transformation liée à l'Intelligence artificielle et dans l'optimisation du traitement massif des données¹, concourant ainsi à leur propre durabilité. **Ceci avec les exigences éthiques les plus élevées.**
2. Consacrer une partie significative de la richesse économique ainsi créée au déploiement de la Fondation HappyCap qui soutient et/ou finance des projets destinés à apporter du bonheur aux personnes en situation de déficience intellectuelle et à leurs familles, en lui permettant de devenir progressivement un acteur innovant et majeur dans ce domaine aujourd'hui insuffisamment développé².

Ces deux objectifs premiers sont ainsi intimement liés et œuvrent l'un pour l'autre. Ils coopèrent d'ores et déjà dans le cadre de leurs activités respectives. Plus avant, en devenant le moment venu actionnaire de ChapsVision, HappyCap contribuera à la stabilité

¹ Objectif 16, cible 6 : Paix, justice et institutions efficaces.

² Objectif 10, cible 2 : Inégalités réduites.

de son capital social et à son indépendance. De son côté, ChapsVision apportera à HappyCap les ressources financières nécessaires à son déploiement sous la forme de dividendes.

La durabilité est par suite la stratégie native du groupe, fondée sur le sens de l'action, alignée avec la vision de ses actionnaires fondateurs.

Par-delà son positionnement natif, ChapsVision évolue dans un environnement marqué par de forts enjeux dont nous avons conscience. Les grandes mutations technologiques en émergence vont en effet générer des défis majeurs en matière notamment d'éthique, de conformité, de sécurité des données, de ressources humaines, ou encore de consommation d'énergie et de numérique responsable.

Ces évolutions profondes se traduisent en enjeux sectoriels matériels, auxquels s'ajoutent des enjeux spécifiques à ChapsVision, qu'ils soient sociaux, environnementaux, sociétaux, ou de gouvernance.

En cohérence avec notre positionnement et en partenariat avec nos parties prenantes, nous avons l'ambition de figurer parmi les acteurs qui ont les meilleures pratiques de durabilité³ face à ces enjeux sectoriels et spécifiques. En étant conscients que ces sujets complexes nécessitent des questionnements réguliers pour agir chaque fois de façon la plus juste possible dans les

³ Ces aspects sont détaillés et mis à jour de manière régulière notamment sur le Site Internet du groupe dans la rubrique Société.

circonstances d'espèces, c'est-à-dire avec éthique, en accord avec les fondements du groupe ainsi que nos valeurs d'intégrité et d'excellence.

Au-delà des questions générales d'éthique des affaires et de conformité aux lois et règlements dans tous les pays où nous œuvrons auxquelles nous attachons la plus grande importance, la nature sensible de certaines de nos activités auprès des entreprises et des Etats requiert une éthique particulièrement stricte.

C'est pour cela que nous avons dès 2022 instauré des procédures internes rigoureuses dans le cadre du programme de conformité Groupe et avons constitué début 2023 **un comité d'éthique indépendant** composé de personnes éminentes, afin, notamment, de fournir des recommandations sur la direction stratégique de l'entreprise, y compris les fonctionnalités produits développées, les produits pouvant être vendus à des clients autorisés, ainsi que sur le Processus TAMIS, servant à valider certaines opportunités commerciales.

Le groupe a par ailleurs adhéré au **Pacte Mondial des Nations Unies et au Cercle Ethique des Affaires.**

INTRODUCTION

1) A qui s'adressent ces Règles de conduite dans les affaires ?

Les Règles de conduite des affaires du groupe ChapsVision doivent être observées par l'ensemble du personnel du groupe ChapsVision, dirigeants, cadres et salariés, et des entités le composant, présentes et futures (ci-après le « Groupe »). En outre, les tiers, tels que les consultants, les agents et les fournisseurs, intervenant pour le compte du Groupe sont tenus de se conformer aux présentes Règles de conduite dans les affaires.

- **Le collaborateur** : désigne chaque salarié, stagiaire, directeur du groupe, ainsi que chaque administrateur le cas échéant. Chaque collaborateur s'engage à respecter les règles de conduite définies dans ce document. Les collaborateurs qui travaillent dans des domaines soumis à des réglementations spécifiques sont également tenus de se conformer aux règles spécifiques afférentes auxdits domaines, telles que décrites ci-après.
- **Le manager** : comme tout collaborateur, il s'engage à respecter les Règles de conduite dans les affaires. De plus, il doit montrer l'exemple, promouvoir et mettre en œuvre dans ses équipes les principes définis dans le présent document.

2) Qui actualise les Règles de conduite dans les affaires et les met en œuvre ?

La Direction juridique et compliance du Groupe est chargée de la mise en œuvre, du suivi et de l'actualisation des présentes Règles de conduite dans les affaires. Elle se coordonne avec les équipes concernées, notamment la Direction des Ressources Humaines, pour faire des points réguliers afin notamment de rapporter auprès de la Direction tout potentiel sujet problématique.

3) Quelles sont nos valeurs ?

Les valeurs fondamentales de notre Groupe sont la souveraineté, la vitesse et le collectif.

Nos Règles de conduite dans les affaires traduisent, au travers des règles décrites ci-après - les valeurs que nous portons. Agir dans le respect de celles-ci améliore notre performance et notre représentation auprès de nos clients, de nos partenaires commerciaux et du grand public – et nous permet également d'attirer et de fidéliser les meilleurs talents.

Nos valeurs fondamentales peuvent être déclinées comme suit :

- La vision
- L'excellence
- La proximité

- L'intelligence collective
- L'innovation
- L'intégrité
- L'esprit d'équipe
- L'engagement
- La transparence
- La loyauté
- L'impartialité
- L'inclusion

Ces valeurs ci-dessus servent de fondement à toutes nos actions.

VOUS AVEZ DES DOUTES QUANT A LA CONDUITE A TENIR ?

POSEZ-VOUS LES QUESTIONS SUIVANTES :

- Mes actions pourraient-elles contrevenir à la loi ?
- Quelles seraient les conséquences de mes actions pour les personnes concernées ?
- Que penseraient ma famille et/ou mes amis de ma conduite ?
- Mes actions pourraient-elles nuire à la réputation du Groupe ?
- Mes actions contreviennent-elles aux valeurs des règles de conduite des affaires du Groupe ?

4) Si vous avez des questions ou des préoccupations, comment et à qui les remonter ?

Tout collaborateur du Groupe ayant une question ou une interrogation sur les Règles de conduite dans les affaires est invité à s'adresser à son responsable hiérarchique tout d'abord.

Il peut également, s'il le souhaite, adresser sa demande à la Direction juridique et Compliance du Groupe, à l'adresse suivante : compliance@ChapsVision.com

I. Principes généraux

1) Responsabilité individuelle

Chaque individu concerné par les Règles de conduite dans les affaires est responsable de ses propres actions, tant en interne qu'en externe. Le Groupe met en place un système de gestion de la compliance dont l'objet est la prévention, la détection et le traitement des comportements non conformes aux présentes Règles de conduite dans les affaires.

2) Respect des lois et règlements

Chaque collaborateur doit respecter toutes les lois applicables, les réglementations de tous les pays dans lesquels le Groupe a une activité. Dans ce cadre, chaque collaborateur doit disposer d'une connaissance minimale s'agissant des lois et règlements applicables à son activité et les respecter scrupuleusement. Il devra savoir déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès de la Direction juridique et compliance le cas échéant.

3) Droits de l'Homme

Le Groupe met en place les mesures permettant de s'assurer que ses activités respectent les droits de l'Homme au sens de la Déclaration des droits de l'Homme des Nations Unies et des principales conventions de l'organisation Internationale du Travail.

II. Principes de comportement entre collaborateurs

1) Santé et sécurité

Le Groupe met en place un environnement de travail conforme aux dispositifs nationaux et internationaux en matière de conditions de travail afin de garantir la protection et la sécurité des collaborateurs. Réciproquement, les collaborateurs du Groupe doivent respecter les mesures visant à réduire leur exposition au risque et veiller à leur santé et sécurité ainsi qu'à celle de leurs collègues et/ou collaborateurs et/ou prestataires.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Posséder ou consommer des substances interdites sur le lieu de travail ; alcool sauf en cas d'autorisation préalable de la Direction ;
- Apporter un objet ou une substance qui pourrait être considéré comme dangereux sur le lieu de travail.

2) Promotion des talents et diversité - non-discrimination

Le Groupe adopte une politique non discriminante et souhaite que ses collaborateurs s'abstiennent de pratiquer toute discrimination vis-à-vis des collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires du Groupe. Aucune forme de discrimination ne sera tolérée (que la discrimination soit basée sur la race, la

religion, les croyances, la couleur de peau, le sexe, la grossesse, la maternité, la situation maritale ou familiale, l'âge, le handicap physique ou mental, l'origine nationale ou ethnique, la citoyenneté, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, les convictions politiques, l'adhésion à un syndicat, ou tout autre statut protégé par les lois locales applicable). Au-delà du respect des obligations légales, le Groupe met au centre de ses préoccupations la nécessité de proposer un environnement de travail juste et inclusif.

Par ailleurs, la fondation Happy Cap, sous la direction de Béatrice Dellenbach accompagne des familles et des structures en apportant du bonheur aux personnes en situation de déficience intellectuelle et à leurs familles en initiant, soutenant ou finançant des projets.



Ce que vous ne devez pas faire :

- Un manque de respect des différences sociales et culturelles ;
- Une exclusion intentionnelle d'activités sociales professionnelles, en raison des différences sociales et/ou culturelles ;
- Des blagues basées sur le genre, et ou le handicap.

3) Relations de travail

Le Groupe ne tolère pas les comportements irrespectueux ni aucune forme de harcèlement, physique, moral ou sexuel d'un individu.

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés par un collaborateur de ChapsVision peu importe sa position hiérarchique qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de la personne du salarié au travail et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel se manifeste par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à la dignité du salarié en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante

Tout acte ou menace de violence sur les lieux de travail est interdit, tant envers des collègues qu'envers tout individu ayant une relation professionnelle avec le Groupe. L'utilisation d'un langage irrespectueux, d'injures ou de grossièretés est également à proscrire.



Ce que vous ne devez pas faire :

- Les contacts physiques non souhaités ;
- Les injures ou humiliations publiques ou privées ;
- Une colère incontrôlable et effrayante envers un collaborateur ;
- Des cris répétés même en privé ;
- La diffusion de rumeurs dans le but de nuire ;
- L'abus de pouvoir (notamment pour qu'une personne effectue des tâches ou des commissions purement personnelles).

III. Compliance

1) Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Les présentes règles de conduites groupes complétées par la politique anticorruption Groupe forment le code de bonne conduite anticorruption au titre de la loi Sapin II.

Tout acte de corruption ou de trafic d'influence est purement et simplement prohibé par le Groupe conformément aux dispositions de la Politique anticorruption du Groupe annexe de la présente politique. La négociation des contrats, ainsi que leur exécution doivent exclure les comportements pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence. Les collaborateurs doivent veiller au quotidien à respecter les règles applicables notamment la loi du 9 décembre 2016 dite Sapin 2, le « Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) », et le Bribery Act du Royaume-Uni, et toute règle locale applicable en la matière.

Si certaines activités pour établir des relations commerciales- y compris les cadeaux, repas et les invitations - peuvent être appropriées, les collaborateurs doivent s'assurer que leur comportement ne puisse pas créer un doute quant au fait que l'action a été menée avec l'intention d'obtenir un avantage indu ou d'influencer le destinataire de façon inappropriée.

Cette règle s'applique même si le geste est fait par le collaborateur sur la base de ses ressources personnelles ou de celles d'un tiers.

Avant d'offrir ou d'accepter tout cadeau, repas, divertissement ou voyage, vérifiez que l'intention réciproque est (i) justifiée par un motif légitime et non pas avec l'intention d'obtenir un avantage indu ou d'influencer de façon inappropriée le destinataire ; (ii) conforme à notre Politique cadeaux et hospitalités, et à la nécessité d'obtenir une autorisation préalable le cas échéant. Toute autorisation préalable sera obtenue formellement conformément à la Politique cadeaux et hospitalités du Groupe et répertoriée dans un registre dédié tenu par la Direction Juridique et Compliance.



Ce que vous ne devez pas faire :

- Offrir ou recevoir directement ou indirectement toute chose de valeur (argent, cadeaux, invitations notamment) dans le but d'influencer une négociation ou d'obtenir un traitement de faveur ;

Ce que vous devez faire :

- Si vous êtes soumis à des pressions ou sollicitations de la part de tiers vous devez en informer la direction juridique.

2) Travailler avec nos partenaires d'affaires

Au regard des réglementations en vigueur, la responsabilité du Groupe ChapsVision peut être engagée en cas de fautes commises par ses collaborateurs mais également par ses partenaires d'affaires. Dès lors chaque collaborateur du Groupe CHAPSVISION doit être vigilant dans ses relations avec des tiers du groupe.

• **Sélection des partenaires d'affaires**

Les partenaires d'affaires (fournisseurs, partenaires commerciaux, intermédiaires etc..) doivent être traités avec une parfaite équité. Tous les achats pour le compte du groupe doivent être réalisés conformément aux procédures du Groupe. La sélection des fournisseurs et tiers sera opérée en fonction de critères objectifs (prix, qualité, livraison, service,). Mais d'autres prérequis seront également évalués : réputation, pratiques RSE, sécurité, RGPD et compliance.

• **Due diligence des partenaires d'affaires**

Certains partenaires d'affaires, identifiés au sein de la procédure de due diligence des partenaires d'affaires représentent un risque plus important que d'autres. Aucune contractualisation ne sera

possible avant que ces derniers aient été diligentés par la direction juridique et conformité.

• **Contractualisation systématique**

Dans tous les cas, un contrat devra être signé dans le respect des procédures internes et de la loi. Chaque opération sera déclarée et enregistrée dans le système comptable du Groupe. Le contrat prévoira notamment les responsabilités des parties, la base de rémunération et les conditions de paiement.



Ce que vous ne devez pas faire :

- Faire appel à un fournisseur ou un tiers sans respecter le process de sélection et de due diligence du Groupe ;
- Travailler avec un partenaire d'affaires sans couverture contractuelle ;
- Exiger d'un tiers qu'il réalise des actions en violation de la loi ou des présentes règles de conduites. Rémunérer un intermédiaire ou lui offrir toute chose de valeur dans l'objectif qu'il utilise son influence auprès d'un tiers publique pour obtenir de celui-ci une décision favorable pour le Groupe CHAPSVISION.

- Ne pas être vigilant sur l'adéquation entre la rémunération du tiers et les prestations qu'il a réalisé pour le compte de ChapsVision.

Ce que vous devez faire :

- Vérifier si mon partenaire d'affaires doit faire l'objet d'une due diligence. Je consulte la procédure de due diligence à cet effet et je contacte la direction juridique ;
- Ne pas continuer à travailler avec un partenaire d'affaires qui ne satisfait plus aux exigences de conformité du Groupe ChapsVision.

Point d'attention : Interaction avec les agents publics et lobbying

Du fait de son activité, CHAPSVISION est en contact fréquent avec des agents publics ou des personnes exposées politiquement que ce soit en France ou à l'étranger. Les interactions avec ce type de personnes sont porteuses de risques juridiques et réputationnels accrus pour le Groupe CHAPSVISION. Afin de minimiser les risques, il convient de respecter les principes suivants :

- En matière de représentation d'intérêts (lobbying) je m'abstiens d'offrir tout avantage quel que soit sa valeur (cadeaux, invitations, frais de restaurations notamment) ;

- Je respecte strictement les dispositions énoncées au sein de la politique cadeaux et hospitalités ;
- Si je réalise des actions de représentations d'intérêts, j'en informe la direction juridique qui consigne dans un registre dédié la date des prises de contact, l'identité des agents publics contactés, les thématiques visées par mon activité de lobbying.

Le défaut déclaration des actions de représentations d'intérêts peut dans certaines juridictions entraîner des sanctions judiciaires et financières.

3) Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

Le blanchiment d'argent consiste à faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect.

Le financement du terrorisme se définit comme tout support financier ou matériel auprès d'une personne morale ou physique en sachant qu'ils sont destinés à être utilisés en tout ou partie afin de commettre un acte de terrorisme.

Le Groupe attend de ses collaborateurs la plus grande vigilance et le respect des procédures d'identification et de connaissances des partenaires d'affaires détaillées au sein de la procédure de due diligence des partenaires d'affaires.

En cas de soupçon, les collaborateurs ont l'obligation de solliciter la direction juridique et compliance du Groupe.

Ce que vous ne devez pas faire :

- En cas de détection d'un risque, ne pas remonter le signal d'alarme à la direction juridique et compliance ;
- Ne pas suspendre une transaction auprès d'une contrepartie me paraissant à risque ;
- Ne pas faire diligenter un partenaire d'affaires à risque au regard de la procédure de due diligence.

4) Gestion des conflits d'intérêts

Tout collaborateur peut, dans son quotidien, se trouver dans une situation de conflit d'intérêts s'il a un intérêt, direct ou indirect, dans une prise de décision qui devrait normalement être prise avec neutralité. Cela pourrait entraîner des conséquences sur le groupe ChapsVision, ainsi que pour le collaborateur concerné. C'est pourquoi il est important de faire preuve de discernement pour identifier les conflits d'intérêts personnels réels, potentiels ou perçus comme tels.

Exemples de situations pouvant présenter un conflit d'intérêts personnel :

- Investissements personnels ou de membres de la famille ;
- Participation à des conseils d'administration ou à des organes consultatifs ;
- Fondation d'une entreprise ou acceptation d'un emploi en dehors de ChapsVision ;
- Relations familiales ou personnelles.

Afin de limiter les risques liés au conflit d'intérêts identifié, les collaborateurs doivent se rapprocher de la direction juridique et conformité afin de l'informer de la relation source dudit conflit d'intérêts.



Ce que vous ne devez pas faire

- Ne pas signaler les conflits d'intérêts ;
- Ne pas obtenir les autorisations nécessaires de la part de la direction ;
- Ne pas respecter les restrictions éventuelles.

Ce que vous devez faire

- Contacter la direction juridique dès que vous avez le moindre doute ;
- Se poser les bonnes questions :
 - Est-ce que je suis dans une position affectant l'exercice impartial de ma fonction ?
 - Quelle serait la réaction de mes collègues ou mes proches si l'information sur mes intérêts personnels était divulguée ?

5) Prévention des délits d'initiés

Le groupe ChapsVision interdit à l'ensemble des collaborateurs du Groupe, détenant une information confidentielle ou privilégiée de :

- Réaliser des opérations sur titres financiers fondées sur ces informations
- Communiquer à un tiers l'information privilégiée
- Recommander à un tiers de réaliser une opération fondée sur l'information privilégiée

Un tel comportement est susceptible de constituer l'infraction de délit d'initié.

Une information privilégiée est une information à **caractère précis** qui **n'a pas été rendue publique**, qui **concerne, directement ou indirectement**, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, **serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés**.

Par exemple, pourrait constituer une information privilégiée :

- Etat d'avancement d'un projet d'acquisition ou de restructuration en cours ;
- Opportunités commerciales et résultat financiers non publiés ;
- Résultats non publiés d'enquêtes ou d'audit sur une société cotée ;

- Données d'entreprises acquises lors d'une prestation pour un client côté sur un marché financier

Ce que vous devez faire :

- Vous demandez si vous êtes en possession d'une information privilégiée ;
- Conserver la plus stricte confidentialité sur les données dont vous êtes en possession dans le cadre de vos activités et ne pas les utiliser à des fins personnelles ;
- En cas de doute, contacter la direction juridique et compliance.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Utiliser une information privilégiée obtenue dans le cadre de vos activités afin de prendre une position sur le titre d'une société sur les marchés financiers ;
- Communiquer à un tiers l'information privilégiée ;
- Recommander à un tiers d'opérer sur un titre financier au regard de l'information privilégiée ;
- Utiliser une information privilégiée afin de prendre une position sur un instrument financier d'une société cotée du Groupe ChapsVision.

6) Contrôle des exportations

ChapsVision est soumise à diverses réglementations nationales et étrangères en matière de contrôle des exportations, notamment :

- Le Règlement européen sur les biens à double usage (Règlement (UE) 2021/821) ;
- Les Codes de la sécurité intérieure et de la défense français ;
Les lois américaines applicables à nos filiales, notamment les Export Administration Regulations (EAR) gérées par le Bureau of Industry and Security (BIS).

Ces règles s'appliquent à la vente, au transfert, à l'accès, à l'envoi ou au partage de certains produits, logiciels, codes sources, données techniques, informations, documents ou services à l'échelle transfrontalière.

Cela signifie que certains de nos produits, logiciels, documents ou services peuvent nécessiter des licences spécifiques, obtenues auprès des administrations gouvernementales concernées, pour être exportés vers certains pays, ou ne peuvent être mis à disposition de certaines personnes ou entités figurant sur des listes de sanctions.

Engagement de l'entreprise :

Avant toute exportation de logiciel, produit, service ou information technique, nos équipes vérifient si :

- Le produit est soumis à contrôle,

- L'utilisateur final, toute partie impliquée dans l'opération ou le pays de destination figure sur une liste de sanctions ;
- Une autorisation d'exportation auprès des autorités compétentes doit être obtenue.

Dans ce cadre, nous avons mis en place des procédures internes pour garantir la conformité avec les réglementations applicables, telles que le processus TAMIS (validation des opportunités commerciales à l'export) ou la Politique contrôle export accessible sur le HUB ([Le contrôle des exportations](#)).



Ce que vous devez faire

Tout collaborateur impliqué dans le développement, la distribution, le support ou la gestion de nos produits, logiciels et services doit :

- Vérifier si votre opération rentre dans le périmètre du processus TAMIS ;

- **Alerter en amont** l'officier contrôle export en cas de développement, d'acquisition ou de commercialisation d'un nouveau produit ;
- Tenir informé l'officier contrôle export des flux, tangibles ou intangibles, réalisés en intragroupe ;
- Tenir informé l'officier contrôle export des flux, tangibles ou intangibles, réalisés avec des tiers étrangers ;
- **Alerter en amont** l'officier contrôle export de toute présence sur un salon international lorsque des produits contrôlés sont concernés ;
- **Signaler immédiatement** à l'officier contrôle export, à la direction juridique ou au directeur conformité toute transaction, activité ou opération suspecte.

Une information technique transmise à l'oral, via une visioconférence ou par mail peut constituer une exportation.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Fournir un système, un logiciel, une prestation ou de la documentation technique soumise à contrôle à un tiers de nationalité étrangère ou vers un pays étranger sans l'accord de son officier contrôle export ;
- Commercialiser un produit qui n'a pas été analysé par l'officier contrôle export ;
- Commercialiser un produit à partir d'une filiale étrangère du groupe sans validation de l'officier contrôle export

Le non-respect des obligations en matière de contrôle des exportations peut entraîner des conséquences réputationnelles,

juridiques, financières et pénales graves, tant pour l'entreprise que pour les individus concernés.

7) Protection des données personnelles

En tant que collaborateur du Groupe ChapsVision, vous êtes susceptibles, dans le cadre de vos missions, d'accéder à des données personnelles (clients, partenaires, candidats, utilisateurs, collègues, etc.). Ces données doivent être traitées dans le strict respect de la réglementation (Règlement Général sur la protection des données-RGPD et ensemble des lois applicables ainsi que des règles internes (Cf. Politique de Protection des données personnelles Groupe ChapsVision)).



Ce que vous devez faire :

- Limiter l'accès aux données uniquement aux personnes qui en ont besoin dans le cadre de leur mission ;
- Supprimer les données dès qu'elles ne sont plus nécessaires, selon les durées de conservation définies ;
- Lorsqu'un **nouveau projet**, une nouvelle application ou un nouvel outil est envisagé vous devez respecter le processus de Privacy by Design ;
- En cas de violation de données ou de doute, réagissez immédiatement et prévenez le **DPO** à l'adresse suivante : dpo@ChapsVision.com

Ce que vous ne devez pas faire :

- Réutiliser des données à des fins autres que celles initialement prévues ;
- Partager des données personnelles via des canaux non sécurisés (courriel sans chiffrement, messagerie instantanée...);
- Copier des données personnelles sur une clé USB ou un support non sécurisé.
- Déployer un outil ou une fonctionnalité impliquant le traitement de données personnelles sans validation de l'équipe DPO (absence de Privacy by Design).

La politique de confidentialité et les procédures RGPD internes sont disponibles sur l'intranet du Groupe : [La Protection des Données personnelles chez ChapsVision](#)

8) Exercer une concurrence équitable

Le Groupe attend de ses collaborateurs qu'ils ne se livrent pas à des activités pouvant avoir l'apparence de concurrence déloyale. Tout contrat signé doit l'avoir été avec détermination et loyauté.



Ce que vous ne devez pas faire :

- Dénigrer les produits ou services d'un concurrent ;
- Utiliser un nom proche d'un concurrent ;
- Se rendre coupable d'ententes illicites, c'est-à-dire se mettre d'accord avec un concurrent sur les prix des services, ou sur le calendrier d'augmentations ou de dépendance économique ; S'aligner sur les prix avec un concurrent ;
- Participer à des répartitions d'opportunité, de marchés, d'offres ou de régions géographiques ;
- Se procurer des informations sur ses concurrents de façon illégale ou déloyale.

Ce que vous devez faire :

- Contacter la direction juridique et conformité en cas de demandes vous semblant anormales de la part d'un concurrent.

IV. Nos produits, biens et données

1) Informations confidentielles

Chaque collaborateur est dépositaire et responsable des informations qu'il reçoit dans le cadre de ses activités. Aucune information obtenue ne doit être communiquée en interne si cela n'est pas strictement nécessaire, ni ne doit être divulguée à l'extérieur si cela n'est pas préalablement autorisé, ou requis par la loi. Toute information doit être traitée de manière appropriée – quel que soit le média depuis lequel elle a été obtenue. Chaque information communiquée et/ou reçue électroniquement doit être classée en fonction du niveau de confidentialité qui lui est attribué.

Dans les cas où le partage de données confidentielles avec des tiers est nécessaire, les collaborateurs doivent s'assurer que les parties concernées ont signé un accord de confidentialité avant le partage de toute information. Des templates de NDA sont disponibles sur la page intranet dédiée du Groupe.

Par ailleurs, le Groupe respecte les lois relatives à la protection des données. Tout traitement de données à caractère personnel est fait conformément à la Politique de confidentialité du Groupe, accessible sur la page intranet dédiée du Groupe, ainsi qu'aux process groupe mis en place par le DPO.

- Ne pas respecter le process de classification mis en place ;
- Ne pas verrouiller son PC ;

- Communiquer de manière intempestive, en interne ou en externe ;
- Ne pas se rapprocher du DPO ou du référent RGPD dont on dépend lors de la mise en place d'un nouveau traitement de données à caractère personnel.

2) Protection des actifs - Propriété intellectuelle

La notion de propriété intellectuelle s'applique à tout actif, issu d'une activité intellectuelle, protégé ou susceptible de l'être, conformément aux lois et traités nationaux et/ou internationaux relatifs aux droits de propriété intellectuelle et droits assimilés (ex : protection du secret des affaires). La propriété intellectuelle de ChapsVision désigne notamment les logiciels, algorithmes, base de données, documentations, marques etc. Les actifs peuvent également désigner les idées ou savoir-faire élaborés par les collaborateurs dans le cadre de leurs activités, aussi bien que les informations obtenues dans le cadre de leurs activités (liste des clients, prospects, roadmap etc...). Ces actifs sont la propriété du Groupe, et sont essentiels pour le succès des activités de l'entreprise et son développement. Il est de la responsabilité de chaque collaborateur d'en assurer sa protection.

- **Respect des droits de propriété intellectuelle**

Les collaborateurs doivent respecter les droits de propriété intellectuelle appartenant au Groupe ou à des tiers.

Concernant l'utilisation de logiciel tiers, et/ou de logiciel open-source, il convient de solliciter la direction juridique et conformité afin que celle-ci vérifie les conditions d'utilisation définies par les titulaires de droits. Vous devez également vous rapprocher de la cellule RSSI afin que celle-ci étudie la conformité sécurité des outils.

- **Créations réalisées dans le cadre professionnel**

Les inventions, outils, processus ou œuvres créés par un employé dans le cadre de son travail appartiennent à l'entreprise, sauf disposition contraire dans le contrat de travail du collaborateur.

- **Utilisation des ressources du Groupe**

Il est rappelé que toute utilisation des actifs doit notamment se faire conformément à la charte informatique du Groupe, accessible sur la page intranet dédiée du Groupe.

Tirer profit de la connaissance d'une information obtenue dans le cadre des missions ou tirer profit d'un des actifs du Groupe est strictement interdit. Chacun d'entre nous veille à la préservation des actifs tangibles et intangibles, financiers ou matériels, de notre entreprise et les utilise de manière raisonnable dans le respect des règles d'engagement ou d'utilisation qui lui ont été communiquées.

- **Utilisation de noms, marques et sous-marques**

L'utilisation de noms pour communiquer sur des offres et/ou des produits doit être remontée à la Direction Marketing et doit faire

l'objet d'une vérification réalisée par la Direction Juridique, afin notamment de déterminer si un dépôt de marque est envisageable.



Ce que vous devez faire :

- Pour toute relation avec un client ou un partenaire, utilisez les contrats mis en place ou revus par la direction juridique et conformité pour garantir la protection des droits de propriété intellectuelle.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Il est interdit d'intervenir, d'utiliser, de modifier, d'intégrer, et/ou de corriger des logiciels de tiers sans leur autorisation préalable ;
- Enfreindre sciemment les brevets, dessins ou modèles, marques et autres droits de propriété intellectuelle valides de toute tierce partie.

V. Cybersécurité et sûreté

1) Cybersécurité

Une cyberattaque peut avoir de lourdes conséquences sur l'activité et l'image de l'entreprise. Le Groupe met en œuvre des mesures de sécurité permettant de préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de nos données numériques, ou de celles qui nous sont confiées, en protégeant nos différents environnements technologiques contre les risques et les menaces (postes de travail, outils bureautiques, services mis à disposition de nos clients, ...).

Ces mesures, organisationnelles ou techniques, doivent être strictement respectées dans l'ensemble de nos environnements, conformément à nos politiques, règles, chartes et processus internes.

Cela se traduit, entre autres, par l'utilisation systématique des moyens mis à disposition par le groupe et le respect des consignes de sécurité qui sont communiquées (programme de sensibilisation ou communications thématiques).



Ce que vous devez faire :

- Prendre connaissance des règles de sécurité applicables (charte informatique et politiques ou procédures spécifiques le cas échéant) et les respecter ;
- Veiller à ce que les données professionnelles restent dans l'environnement professionnel ;
- Contacter l'équipe sécurité en cas d'évènement de sécurité avéré ou suspecté en se référant aux consignes disponibles sur le HUB ChapsVision.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Contourner ou désactiver les règles, mesures ou mécanismes de sécurité établis ;
- Utiliser du matériel personnel dans l'environnement professionnel (ordinateur, clé usb, ...) ;
- Partager des informations professionnelles sur des services public ou externes (chatgpt, google traduction, courriel personnel, ...).

2) Sûreté

Le groupe ChapsVision conscient de l'impérative nécessité d'assurer la protection de ses collaborateurs, sur leur lieu de travail comme lors de leurs déplacements nationaux et internationaux, a décidé d'engager des actions pour améliorer la culture sûreté au sein de ses entités.

La sûreté est un terme qui regroupe l'ensemble des moyens permettant de prévenir et de lutter contre la malveillance. Elle se distingue de la sécurité, qui vise les risques à caractère accidentel. Chaque collaborateur est, par son comportement, un acteur primordial de sa sûreté, ainsi que de celle des autres employés, des activités et du patrimoine matériel et immatériel de l'entreprise.

Quels sont les risques ?

Les collaborateurs du groupe ChapsVision peut être impactés par plusieurs types de risques : criminalité, risques politico-sociaux, terrorisme, risques géopolitiques, risques naturels et sanitaires.

Ils peuvent également être spécifiquement visés par des Etats ou concurrents, s'intéressant aux activités du groupe ChapsVision (vol de données ou d'informations, tentative d'approche par des agents étatiques étrangers).



Ce que vous devez faire :

- Respecter les mesures de sécurité de son bâtiment (contrôle d'accès, port du badge) ;
- Toujours accompagner les visiteurs ;
- Rester vigilant au quotidien et remonter tout comportement suspect à son manager, à la Direction Juridique ou à la Direction Générale.

En déplacement :

- Rester discret sur ses déplacements, y compris avec son entourage personnel et sur les réseaux sociaux ;
- S'informer sur les risques sécuritaires et sanitaires sur son lieu de déplacement ;
- Préparer son déplacement en amont avec les équipes dédiées (SSI, Sûreté, Export Control/ Bureau de Sécurité) ;
- Utiliser au minimum son ordinateur dans un lieu public ou dans les transports et toujours utiliser un filtre d'écran ;
- Ne pas se connecter à un wifi public sans VPN ;
- En cas de doute, contacter son manager ou la direction des ressources humaines.

VI. Gestion de la communication

1. Prise de parole en dehors des activités de ChapsVision

- Tout collaborateur s'exprimant publiquement (conférences, médias, publications, interviews, événements professionnels, etc.) en lien direct ou indirect avec les activités de ChapsVision doit obtenir une validation préalable de la direction de la Communication.
- Les collaborateurs s'exprimant à titre personnel doivent veiller à **ne pas engager l'entreprise** ni laisser entendre qu'ils en sont les porte-parole, sauf mandat explicite.
- Les opinions personnelles exprimées en public ne doivent **ni porter atteinte à l'image, aux valeurs ou aux intérêts de l'entreprise**, ni enfreindre une obligation de confidentialité.
- En cas de doute sur la nature de la prise de parole, il est recommandé de consulter son manager ou le service Communication.

2. Utilisation des réseaux sociaux

- Chaque collaborateur est libre d'utiliser les réseaux sociaux à titre personnel, mais il est tenu à un **devoir de réserve** concernant ChapsVision.
- Il est interdit de publier ou partager des informations confidentielles, sensibles ou non publiques concernant

ChapsVision, ses clients, ses partenaires ou ses projets sans accord préalable du service Communication.

- Les collaborateurs doivent adopter un **comportement responsable et respectueux**, conforme aux valeurs de ChapsVision, y compris en dehors du cadre professionnel.
- L'usage de l'identité visuelle, du logo ou de tout élément de marque de l'entreprise sur des profils ou publications personnels est soumis à autorisation préalable de la direction de la Communication.
- En cas de mention de l'entreprise sur un profil personnel (par exemple : "Travaille chez ChapsVision"), le collaborateur doit veiller à ce que ses contenus soient en adéquation avec une image professionnelle.



Ce que vous devez faire :

- Solliciter le service communication pour toute demande engageant la marque ChapsVision ;
- Respecter la charte graphique et la charte éditoriale du groupe dans toutes les productions de supports qu'ils soient partagés en externe ou en interne. A retrouver sur le HUB Marketing ;
- En cas de doute sur des informations à communiquer en externe, consultez la direction de la communication.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Ne jamais répondre à des sollicitations de journalistes. Transmettez la demande dans les meilleurs délais au service communication ;
- Ne jamais partager d'informations sensibles en externe sans autorisation préalable de la direction de la communication ;
- Ne pas engager d'action susceptible de nuire à la réputation de ChapsVision ou de ses collaborateurs.

VII. Durabilité

Le groupe ChapsVision a placé les questions de durabilité au cœur de sa stratégie et de ses opérations. Parmi ces questions figurent les enjeux environnementaux liés (i) aux émissions de gaz à effet de serre et (ii) à l'écodesign des produits, l'économie circulaire et la gestion des déchets. Chaque collaborateur a un rôle à jouer dans ces domaines et doit contribuer aux politiques mises en place.

Ce que vous devez faire :

- Emissions de gaz à effet de serre :
 - Adopter le dispositif de télétravail conformément à la politique mise en place par le groupe ;
 - Vous renseigner sur les incitations proposées par le groupe en matière de mobilité douce domicile – lieu de travail et favoriser autant que possible ces moyens de transport durables ;
 - Eteindre la lumière, les écrans et éventuellement la climatisation à la fin de votre activité ;
 - Supprimer de façon régulière vos courriels stockés inutilement ;
 - Respecter la politique de déplacements du groupe qui encadre les voyages et privilégie les modes de déplacements peu émissifs ;
 - Vous conformer aux critères environnementaux de la politique d'achats responsables de ChapsVision.

- Ecodesign des produits, économie circulaire et gestion des déchets :
 - Prendre connaissance du guide éco-responsable de ChapsVision et suivre ses recommandations ;
 - Suivre les pratiques du groupe en matière d'écodesign des produits ;
 - Prendre soin du matériel informatique pour en prolonger la durée de vie ;
 - Limiter au maximum les impressions papier, privilégier les impressions recto-verso, en noir et blanc, plusieurs pages ou diapositives par page ;
 - Limiter l'utilisation de produits jetables, les emballages, les déchets et utiliser les dispositifs de tri des déchets dans les différents locaux ;
 - Acheter et/ou utiliser autant que possible des matériaux écologiques ou biosourcés.

Ce que vous ne devez pas faire :

- Vous écarterez des pratiques ci-dessus et par exemple :
 - Ne pas suivre la politique de déplacements du groupe ;
 - Ne pas éteindre les écrans, la lumière et éventuellement la climatisation à la fin de votre activité ;
 - Ne pas suivre les pratiques du groupe en matière d'écodesign des produits.

VIII. Dispositif d'alerte interne

Le groupe CHAPSVISION rappelle qu'aucune violation des dispositions des présentes règles de conduites des affaires et de ses politiques annexes ne sont tolérées. Chaque collaborateur a la possibilité de signaler tout manquement aux présentes règles de conduite des affaires ou à la loi.

- **Dispositif de signalement**

Pour ce faire, la procédure d'alerte met en place un dispositif dédié. Le dispositif permet de signaler de manière anonyme ou non tout manquement dès lors que l'auteur du signalement agit de bonne foi et sans contrepartie financière. Chaque collaborateur peut adresser son signalement :

- A l'adresse **compliance@ChapsVision.com**
- Via la plateforme dédiée accessible ici : **<https://ChapsVision.besignal.com>**
-

- **Protection de l'auteur du signalement**

Le groupe CHAPSVISION s'engage à maintenir les informations fournies dans le cadre du signalement confidentielles.

L'identité de l'auteur du signalement ainsi que celle des personnes mis en cause est également confidentielle.

Le Groupe rappelle enfin que les mesures de représailles à l'encontre de l'auteur d'un signalement sont formellement interdites conformément à la loi.

- **Procédure d'alerte interne**

Les collaborateurs sont invités à prendre connaissance de la procédure d'alerte interne disponible sur l'espace légal et RH du HUB.

A la suite de la Consultation du comité Social et Economique de l'UES de CHAPSVISION, les présentes règles de bonne conduite Groupe sont annexées au règlement intérieur du Groupe et font l'objet des mêmes formalités de dépôt et publicité. Ce dernier entre en vigueur à la même date que le règlement intérieur du Groupe.