



# Code d'éthique profession- nelle



# Table des matières

## 03

|                     |   |
|---------------------|---|
| Le message de Brian | 3 |
|---------------------|---|

## 04

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| La manière juste chez Cognizant | 4 |
|---------------------------------|---|

## 05

|  |   |
|--|---|
| Respecter notre Code d'éthique professionnelle | 5 |
|--|---|

## 06

|   |   |
|---|---|
| <b>Principe 1 :</b>                                     |   |
| <b>Nous gagnons la confiance</b>                        | 6 |
| Empêcher les opérations de corruption                   | 6 |
| Éviter et gérer les conflits d'intérêts                 | 8 |
| Participation à des activités politiques et de lobbying | 8 |

## 11

|  |    |
|--|----|
| <b>Principe 2 :</b>  |    |
| <b>Nous faisons ce qui est juste, de la bonne manière</b>                  | 11 |
| Concourir de façon loyale et honnête                                       | 11 |
| Se conformer aux lois de la concurrence                                    | 11 |
| Conduire nos activités de vente, marketing et exécution de manière éthique | 11 |
| Respecter les principes du commerce international                          | 12 |
| Interdire le blanchiment d'argent  | 12 |

## 13

|   |    |
|---|----|
| <b>Principe 3 :</b>   |    |
| <b>Nous respectons les personnes et l'environnement</b>                         | 13 |
| Respecter les droits humains  | 13 |
| Assumer une responsabilité environnementale                                     | 13 |
| Protéger la santé et la sécurité de tous  | 13 |
| Traiter les gens équitablement et interdire la discrimination et le harcèlement | 14 |

## 15

|  |    |
|--|----|
| <b>Principe 4 :</b>  |    |
| <b>Nous sommes à la hauteur de nos responsabilités</b>                               | 15 |
| Protéger la vie privée et les données à caractère personnel et sécuriser nos données | 15 |
| Protéger les ressources de l'entreprise et des clients                               | 15 |
| Communiquer de manière professionnelle et exacte                                     | 16 |
| Ne jamais commettre de délits d'initié   | 16 |
| Pratiquer une bonne gestion financière   | 16 |
| Gérer les dossiers de façon responsable  | 17 |

## 18

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>Éléments complémentaires</b> | 18 |
| Bon jugement                    | 18 |
| Enquêtes gouvernementales       | 18 |
| Dérogations au présent Code     | 18 |

## 19

|  |    |
|--|----|
| <b>Obtenir de l'aide ou signaler une préoccupation</b>                     | 19 |
| <b>Accéder au Centre d'assistance Ethics &amp; Compliance de Cognizant</b> | 20 |

## Un message de Ravi

L'Éthique et la Conformité  
par Cognizant Page  
Be.Cognizant

Politiques d'entreprise  
mondiales de Cognizant



### Équipe Cognizant,

Nous avons tous les jours l'occasion de démontrer notre honnêteté, notre sens de l'éthique et nos principes. Chaque fois que nous sommes en relation avec des clients, des prospects, des partenaires et entre nous, nous affirmons l'identité de notre entreprise. Pour le dire simplement, la réputation de Cognizant dans le monde est entre nos mains. Il est d'une importance vitale que nous restions fidèles à nos valeurs d'intégrité, de comportement éthique et de licéité.

Aussi ancrée et puissante que soit notre culture d'intégrité, un seul faux-pas peut porter atteinte à notre réputation. Nous devons donc faire preuve d'une vigilance de tous les instants pour maintenir notre culture de l'éthique et de la conformité. Notre Code d'éthique professionnelle est conçu pour nous y aider.

Ce Code, ainsi que la vision, la mission et les valeurs de notre entreprise, nous sert de guide dans la conduite juste de nos activités. Nous respectons toutes les lois en vigueur dans les pays où nous opérons. Nous ne prenons jamais de raccourcis, nous ne contournons jamais les règles. Nous nous traitons mutuellement avec respect. Nous signalons toujours tout soupçon de faute, en sachant que notre entreprise nous protégera de toutes représailles si nous le faisons de bonne foi. En d'autres termes, nous associons haute performance et haute intégrité.

Nous gagnons et conservons la confiance de nos clients par notre respect d'un ensemble clair de valeurs, de principes éthiques et de normes, ce qui nous permet de gagner un avantage concurrentiel, de dynamiser notre croissance et de renforcer notre marque.

Ensemble, assurons-nous que l'intégrité reste au cœur de notre culture.

### Ravi Kumar S

Chief Executive Officer

## Les quatre principes :

### La façon dont nous travaillons nous définit

#### 1. Nous gagnons la confiance.

Nous nous efforçons continuellement d'être un partenaire commercial de confiance et une entreprise citoyenne. Pour cela, nous devons appliquer nos normes éthiques de manière cohérente dans nos activités professionnelles quotidiennes

#### 2. Nous faisons ce qui est juste, de manière juste

Nos clients, nos actionnaires et nos communautés comptent sur notre engagement à mener nos activités avec la plus haute intégrité.

#### 3. Nous respectons les personnes et l'environnement.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sûr et sain.

#### 4. Nous sommes à la hauteur de nos responsabilités.

Notre engagement à conduire nos activités de manière éthique implique le respect de la vie privée, la protection des données et la protection des ressources.

## La manière juste chez Cognizant

Notre mission est de concevoir des activités modernes pour améliorer la vie quotidienne. La façon dont nous nous acquittons de cette mission compte aujourd'hui plus que jamais.

Nous souhaitons fondamentalement améliorer non seulement les activités de nos clients, mais également la manière dont nous opérons en tant que leader de notre secteur. L'un de nos facteurs différenciateurs sur le marché consiste à maintenir les normes d'intégrité les plus élevées. Au-delà de notre réputation et de notre succès, l'intégrité est tout simplement au cœur de notre identité, que ce soit au travail, dans un centre de développement, sur site chez nos clients, dans nos bureaux, ou dans notre vie quotidienne.

Nous avons élaboré notre Code d'éthique professionnelle (le « Code ») pour vous aider à respecter nos normes d'intégrité dans toutes vos activités chez Cognizant. Le Conseil d'Administration de Cognizant a approuvé et soutient pleinement les principes stipulés dans ce Code et le Programme Éthique & Conformité associé. Par ailleurs, le Conseil d'Administration et la Direction sont responsables de la supervision du programme et du respect du présent Code.

**Chacun d'entre nous a la responsabilité de maintenir la culture d'intégrité de Cognizant**

**Notre Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de Cognizant dans le monde entier, ainsi qu'à toutes les unités opérationnelles de Cognizant, à ses filiales, aux coentreprises sur lesquels Cognizant exerce un contrôle opérationnel (collectivement appelés les « Collaborateurs »).**

## En tant qu'employé de Cognizant, vous devez :

- Respecter notre culture de l'intégrité dans toutes vos activités.
- Connaître et respecter notre Code, nos politiques et procédures.
- Respecter les lois, règles et réglementations applicables dans chaque pays dans lequel nous opérons.
- Signaler toutes les violations présumées du Code sans crainte de représailles.

## Respecter notre Code d'éthique professionnelle

### Ce que les Collaborateurs doivent faire

Tous les collaborateurs sont chargés de maintenir notre culture d'intégrité. Non seulement c'est ce qui est juste, mais il s'agit aussi d'un élément constitutif de notre engagement pour l'excellence et de notre détermination à opérer en tant qu'entreprise citoyenne responsable.

#### Apprendre

- Connaître, comprendre et respecter notre Code.
- Connaître les éléments de toute partie de notre Code, de nos politiques et procédures qui se rapportent à vos responsabilités professionnelles quotidiennes.

#### Être attentif

- Suivre et prendre en considération toute évolution potentielle dans votre domaine métier ou fonctionnel susceptible d'impacter Cognizant en termes de conformité aux lois et réglementations, ou de réputation.

#### Être vigilant

- Signaler toute violation présumée de notre Code, de nos politiques et procédures ou de la loi.
- Coopérer pleinement aux enquêtes de Cognizant relatives à notre Code, nos politiques et nos procédures.

#### S'engager

- Suivre les formations obligatoires de Cognizant sur la Conformité, dans les délais requis.
- Suivre chaque année une formation certifiante, attestant de votre engagement concernant les principes énoncés dans notre Code.

### Ce que les Managers doivent faire

Les Managers ont la responsabilité d'instaurer un environnement promouvant le respect de la conformité, où les collaborateurs comprennent clairement leurs obligations et savent pouvoir signaler toute préoccupation sans crainte de représailles.

#### Éduquer

- Rappeler aux collaborateurs que gagner un marché ne saurait jamais prévaloir sur une conduite éthique et la conformité à notre Code.
- S'assurer que les collaborateurs sachent qu'ils peuvent toujours signaler des violations présumées de la loi ou de notre Code, sans crainte de représailles.

#### Diriger

- Encourager l'éthique, l'intégrité et le respect de la loi en pilotant personnellement les actions de conformité.
- Communiquer sur l'importance de la conformité dès que l'occasion se présente.
- Ne jamais pratiquer ou tolérer de représailles à l'encontre d'une personne ayant fait un signalement de bonne foi.

#### Communiquer

- Informer immédiatement le Chief Ethics & Compliance Officer dès réception d'un signalement de violation présumée de notre Code, nos politiques, procédures, ou de la loi.

Principe 1 :

# Nous gagnons la confiance

Chez Cognizant, nous nous efforçons continuellement d'être un partenaire commercial de confiance et une entreprise citoyenne. Pour cela, nous devons appliquer nos normes éthiques de manière cohérente dans nos activités professionnelles quotidiennes.

## Empêcher les opérations de corruption

**Nous ne donnons pas et ne recevons pas de pots-de-vin.** Vous ne devez pas autoriser, offrir, promettre ou fournir "quelque chose de valeur", y compris un pot-de-vin, pour obtenir des contrats ou un quelconque avantage en rapport avec les activités de Cognizant. Vous ne devez pas demander ni accepter de pots-de-vin, de dessous-de-table ou d'autres avantages indus.

**Nous n'effectuons pas de paiements de facilitation.** Vous ne devez pas effectuer de paiements de facilitation dans le but d'accélérer l'exécution d'une procédure administrative courante, sauf accord écrit du General Counsel.

**Nous tenons des dossiers professionnels exacts.** Assurez-vous que les relevés de temps, les notes de frais, les états financiers, les factures clients et autres registres sont exacts et complets. Vous ne devez jamais dénaturer ou falsifier l'intitulé d'une transaction dans nos comptes et registres, ni contourner les politiques et contrôles établis. Les comptes et registres de l'entreprise doivent refléter de façon adéquate la véritable nature de toutes les transactions commerciales, aussi minimes soient-elles.

**Nous ne recourons pas à des tiers pour "contourner" nos politiques.** Vous ne devez pas utiliser les services d'un tiers pour effectuer un paiement inapproprié en notre nom ou pour faire quoi que ce soit qui soit contraire à nos politiques d'entreprise.

## Définitions importantes

Un **pot-de-vin** est une somme d'argent ou « quelque chose de valeur » offerte ou fournie pour influencer indûment un décideur ou pour obtenir un avantage commercial déloyal.

**Quelque chose de valeur**, désigne les paiements en espèces, primes, cadeaux, faveurs, dons de bienfaisance, contributions aux partis politiques, offres d'emploi, hospitalité/divertissements, dessous-de-table ou toute autre sorte d'avantage préférentiel.

Un **paiement de facilitation** consiste généralement à verser officieusement une petite somme d'argent à un fonctionnaire subalterne dans le but d'accélérer l'exécution d'une procédure administrative courante et indispensable.

Un **fonctionnaire** est une personne qui agit officiellement pour le compte ou au nom d'un organisme public, notamment un employé ou un cadre d'un organisme public.

Un **organisme public** peut être :

- une administration ou département d'une administration ;
- un service, un organisme ou une instance de l'État ou de cette administration ;
- un parti politique ; ou
- une société ou entité qui est détenue ou contrôlée (en partie ou totalité) par l'une des organisations citées ci-dessus, ou qui agit pour le compte de celle-ci.





Principe 1 : Nous gagnons la confiance

## Questions et réponses

### Un simple remerciement

Je compte faire un cadeau à mon client pour le remercier de sa fidélité à Cognizant. Je sais qu'il a des enfants, et je prévois d'acheter une Xbox pour chaque enfant. Elles sont si populaires en ce moment ! Ce client étant un compte Platinum, cela me semble approprié. Qu'en est-il ?

**Non, ce ne serait pas approprié.**

Cognizant a établi des principes spécifiques qui régissent l'offre de cadeaux, de divertissements et d'hospitalité. Le cadeau envisagé serait incompatible avec ces principes. Vous devez toujours consulter et suivre notre [Procédure en matière de cadeaux et divertissements](#) avant d'offrir ou de recevoir un cadeau. Offrir des cadeaux ou des divertissements coûteux aux clients ou à leurs proches pourrait donner l'impression d'exercer une influence inappropriée, même si cela est autorisé par la loi.

### Suis-je trop exigeant ?

J'envisage un nouveau fournisseur pour un projet que notre équipe va lancer cette année. Dans le cadre du processus d'évaluation, j'ai demandé au fournisseur s'il accepterait de se conformer aux dispositions anti-corruption détaillées dans notre accord, qui incluent le respect des lois anti-corruption, le suivi d'une formation anti-corruption et la conduite d'audits anti-corruption chez les sous-traitants qui peuvent interagir avec des fonctionnaires de l'administration au nom de Cognizant. Le vendeur ne s'est pas engagé. Suis-je trop exigeant ?

Si le service juridique ou le service Ethics & Compliance considèrent que votre fournisseur présente un risque élevé pour une raison ou une autre, alors **vous êtes obligé de vous assurer que des contrôles appropriés sont en place pour gérer ce risque**. Dans cet exemple, si le fournisseur a été jugé à haut risque au regard de la lutte contre la corruption, alors les exigences énoncées par le service juridique ou le service éthique et conformité, notamment les dispositions contractuelles avec gestion des conséquences, y compris les droits de résiliation, doivent être respectées.

**Vous n'en demandez pas trop**

et vous ne devriez pas poursuivre avec le fournisseur sauf s'il accepte de se conformer.

### L'approbation du Manager suffit-elle ?

Un client a demandé si Cognizant aimerait devenir un sponsor Silver de son tournoi de golf annuel, à hauteur de 4 000 USD. Le parrainage comprend notre logo dans l'annonce/le programme de l'événement, la signalisation de l'entreprise tout au long de l'événement, deux quatuors et des cadeaux promotionnels. Si nous avons le financement, la décision de participer peut-elle être prise par mon responsable ?

**Non. En plus de l'approbation de votre responsable, d'autres revues sont obligatoires selon la nature de l'activité.** Si le tournoi de golf est un événement caritatif dont les bénéfices sont remis à un organisme de bienfaisance, vous devez suivre le processus décrit dans la [Politique mondiale en matière de dons de bienfaisance](#). Si le tournoi de golf n'est pas un événement caritatif, vous devez suivre la [Politique mondiale de demande d'événements](#). Pour plus d'informations sur les exigences et le processus de revue, consultez la [page Global Events](#).

De plus, si le parrainage a le feu vert pour aller de l'avant, gardez à l'esprit les exigences de la [Procédure relative aux cadeaux et divertissements](#) si des personnes en dehors de Cognizant sont invitées à jouer au golf (dans le cadre des deux quatuors) ou reçoivent une autre chose de valeur que seul un participant payant devrait recevoir.

## Éviter et gérer les conflits d'intérêts

**Nous conduisons nos activités uniquement dans l'intérêt supérieur de Cognizant.** Placer nos intérêts personnels au-dessus de ceux de Cognizant crée un conflit d'intérêts, ce qui est interdit. Nous ne conduisons jamais nos activités en fonction de nos relations personnelles ou de tout autre intérêt personnel ou financier que nous pourrions avoir dans l'issue d'une décision. De même, nous n'utilisons jamais notre relation avec Cognizant pour en tirer un profit personnel de quelque nature que ce soit. Des conflits potentiels peuvent survenir à l'égard des situations suivantes:

- Activités extérieures et participation à des conseils d'administration
- Placements et arrangements financiers
- Relations personnelles étroites
- Fonctions dans l'administration publique
- Opportunités d'affaires
- Cadeaux et divertissements

Cognizant exige que ses collaborateurs communiquent toute situation pouvant raisonnablement être considérée comme un conflit d'intérêts. Si vous pensez être dans une situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts, ou que d'autres pourraient raisonnablement considérer comme un conflit d'intérêts, vous devez le signaler à votre Manager ou au Chief Ethics & Compliance Officer de Cognizant, comme stipulé dans notre [Politique relative aux conflits d'intérêts](#).

Si vous êtes membre du comité exécutif, de la direction générale ou du conseil d'administration, vous devez signaler toute situation de ce type par écrit au directeur juridique de Cognizant qui discutera ensuite avec le président du comité d'audit du conseil d'administration, si nécessaire. Le Chief Ethics & Compliance Officer de Cognizant ou le General Counsel, selon le cas, déterminera avec vous si vous êtes dans une situation de conflit d'intérêts et, si tel est le cas, comment la traiter au mieux. Toutes les opérations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts impliquant un dirigeant ou un Administrateur doivent alors être rapportées au Comité d'audit et approuvées par lui.

**Nous offrons et recevons des cadeaux et des invitations seulement lorsque c'est approprié et dans certaines circonstances.** Tous les collaborateurs ont l'obligation de s'assurer qu'un cadeau ou une invitation sont offerts ou acceptés dans le strict respect des politiques d'entreprise en vigueur. En règle générale, il est interdit d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des divertissements influençant - ou susceptibles d'influencer - indûment des décisions commerciales. Bien que le don de cadeaux et de divertissements raisonnables (non somptueux) pour aider à l'établissement de relations avec un client de manière ouverte et transparente puisse être autorisé, il faut veiller à se conformer à la loi en vigueur et éviter toute apparence d'irrégularité. La [Procédure en matière de cadeaux et de divertissements](#) de l'entreprise donne des indications sur les cadeaux et les divertissements acceptables, et stipule des exigences spécifiques en termes d'approbation pour certains cadeaux et divertissements.

## Participation à des activités politiques et de lobbying

**Les collaborateurs peuvent participer à la vie politique, lorsqu'il est évident qu'une telle activité est menée à titre individuel et non pour le compte de notre entreprise ou pendant les heures de travail.**

L'utilisation des installations ou des ressources de l'entreprise pour des activités politiques peut être autorisée, mais uniquement avec l'autorisation préalable de notre service Government Affairs. De même, nous n'apportons pas de contributions politiques aux candidats et ne faisons pas de lobbying auprès du gouvernement au nom de Cognizant, sauf autorisation écrite explicite du service Government Affairs de Cognizant.

### Remarque

Un conflit d'intérêts ne constitue pas nécessairement une infraction au Code de Cognizant. Toutefois, ne pas signaler rapidement un conflit constitue toujours une violation. En réalité, beaucoup de conflits, une fois signalés, peuvent être clarifiés ou facilement résolus.

La déclaration et la demande d'autorisation d'une activité pouvant donner lieu à un conflit potentiel permet à l'entreprise de documenter son autorisation ainsi que tous les contrôles convenus, dans le but d'atténuer l'impact de ce conflit sur l'entreprise.







Principe 1 : Nous gagnons la confiance

## Questions et réponses

### Recommander un ami

**Je fais partie d'une équipe qui doit sélectionner un nouveau fournisseur et mon beau-frère travaille pour l'une des entreprises que nous envisageons. D'après les éléments factuels et données disponibles, son entreprise fait un excellent travail et je pense que c'est le bon choix. Est-ce que je peux recommander son entreprise puisque je pense que c'est ce qu'il y a de mieux pour Cognizant ?**

Vous pouvez recommander l'entreprise, mais vous devez **informer votre Manager** de votre relation de proximité et **vous abstenir de participer à la prise de décision**. C'est la meilleure façon de s'assurer qu'il n'y aura pas apparence de quelque chose de déloyal ou irrégulier.

### Exercer une activité complémentaire

**J'envisage de travailler à temps partiel pour une start-up qui n'est pas en concurrence avec Cognizant et n'a pas d'offres similaires à celles de Cognizant. Puisque l'activité que j'exercerai pour eux est différent de mon travail chez Cognizant, cela ne devrait pas poser de problème, n'est-ce pas ?**

#### **Déclarez, encore et toujours.**

À quelques exceptions près, tous les emplois et intérêts extérieurs doivent être déclarés sur le [Portail Ethics & Compliance](#) de Cognizant. Référez-vous à la [Politique en matière de conflits d'intérêts](#) de Cognizant pour plus d'informations sur les principes du conflit d'intérêts. Si vous avez des questions, contactez le [Centre d'assistance Ethics & Compliance](#) - cliquez sur Poser une question.

## Principe 1 : Nous gagnons la confiance

### Points clés à retenir

- Empêcher les opérations de corruption.
- Déclarer toujours tout signe de corruption ou de comportement contraire à l'éthique, même si vous n'en êtes pas absolument sûr.
- Placer nos intérêts personnels au-dessus de ceux de Cognizant crée un conflit d'intérêts, ce qui est interdit.
- Vous avez l'obligation de signaler immédiatement tout conflit d'intérêts potentiel.
- L'implication des collaborateurs dans la vie politique ne doit se faire qu'à titre personnel et non au nom de l'entreprise.

### En savoir plus

- [Politique anti-corruption](#)
- [Politique en matière de conflits d'intérêts](#)
- [Procédure en matière de cadeaux et de divertissements](#)
- [Politique mondiale en matière de dons de bienfaisance](#)
- [Procédure en matière de sélection et de fidélisation de tiers](#)
- [Politique de conformité des États-Unis en matière d'activités politiques et de cadeaux aux fonctionnaires](#)
- [Politique relative aux échanges commerciaux avec le secteur public aux États-Unis](#)

## L'avantage concurrentiel

J'ai accès à l'intranet d'un client dans le cadre de mon travail. Je sais que nous essayons d'augmenter notre volume d'activité avec le client et j'ai trouvé des informations sur leur intranet qui, je pense, pourraient être utiles à l'équipe en charge des appels d'offres. Étant donné que ces informations ne sont pas signalées comme étant confidentielles et que j'y ai accès, je peux les communiquer, n'est-ce pas ?

**Non, vous ne pouvez pas les communiquer.**

Vous ne pouvez pas non plus consulter ces informations à moins que cela ne fasse partie de votre rôle. Nous ne pouvons pas utiliser notre accès aux systèmes des clients pour rechercher des informations concurrentielles ou autres informations potentiellement consultables sans autorisation appropriée. Lorsque nos clients nous donnent accès à leurs systèmes et à leurs informations internes, nous devons respecter cette confiance et agir toujours de manière éthique avec intégrité. Même si les informations disponibles ne sont pas restreintes, ou autrement protégées ou signalées comme confidentielles, nous devons tenir compte de leur sensibilité commerciale et ne pas les utiliser à notre avantage sans autorisation. Nous ne devons jamais compromettre notre intégrité, notre réputation ou nos normes. Il n'est pas question de prendre des raccourcis, d'arrondir les angles, d'utiliser des pratiques douteuses ou contraires à l'éthique. Ce n'est pas ainsi que nous voulons remporter des contrats. Cognizant doit prospérer en conduisant ses activités de la manière juste : avec intégrité et grâce à notre talent et notre éthique professionnelle.

Principe 2:

## Nous faisons ce qui est juste, de la bonne manière

Nos clients, nos actionnaires et nos communautés comptent sur notre engagement à mener nos activités avec la plus haute intégrité.

### Concourir de façon loyale et honnête

**Nous respectons les informations confidentielles de nos concurrents.** Pour garantir la concurrence loyale sur le marché, nous devons respecter les informations confidentielles de nos concurrents autant que les nôtres. Vous devez toujours collecter les informations concurrentielles de manière légale et éthique, et jamais par tromperie ou par de fausses déclarations. Par exemple, nous n'utilisons pas notre accès aux systèmes clients pour rechercher des présentations de nos concurrents ou toute autre information potentiellement consultable sans autorisation appropriée. De même, nous ne pouvons pas recourir aux services d'un tiers pour faire ce que nous ne pouvons pas faire nous-mêmes.

### Se conformer aux lois de la concurrence

**Nous nous conformons aux lois antitrust et aux lois sur la concurrence de chaque pays où nous menons nos activités.** Ne signez jamais d'accords, d'ententes ou de projets avec des concurrents en vue de limiter ou d'entraver la concurrence, notamment par fixation des prix et répartition des marchés. N'abordez pas le sujet des tarifs de nos services ou nos stratégies commerciales avec des concurrents.

### Conduire nos activités de vente, marketing et exécution de manière éthique

**Nous utilisons des techniques éthiques de vente et de marketing.** Ne cherchez jamais à prendre un avantage déloyal sur des clients, fournisseurs ou concurrents potentiels ou actuels en exploitant des informations confidentielles, en manipulant, dissimulant ou déformant des faits, ou en utilisant toute autre pratique déloyale. Nos communications sur nos services, par oral ou par le biais de documents promotionnels écrits, de présentations ou de diapositives, doivent toujours être exactes.

## Le dilemme de l'appel d'offres

Je travaille sur un appel d'offres pour un client qui voudrait que Cognizant fournisse une assistance sur site pour ses établissements dans le monde, dont certains sont, je crois, implantés dans des pays sous embargo. Le projet requiert aussi que Cognizant prenne des licences logicielles et envoie des copies du logiciel aux différents sites du client dans le monde ; il contient également une disposition de conformité en matière d'exportation qui oblige Cognizant à obtenir des licences d'exportation auprès des autorités compétentes. Puis-je continuer et répondre à l'appel d'offres ?

Avant de continuer, vous devez faire appel à l'équipe Global Trade Controls (« GTC ») de Cognizant et au service juridique.

Premièrement, Cognizant interdit de faire des affaires avec des pays sous embargo et avec des parties visées par des sanctions. Vous pensez avoir identifié certains de ces pays dans l'appel d'offres. GTC devra déterminer si Cognizant peut fournir une assistance sur site dans les pays concernés. Deuxièmement, l'appel d'offres semble exiger que Cognizant assume des obligations d'exportation et d'importation pour l'envoi du logiciel. Une telle activité nécessite l'assistance de GTC pour nous assurer que nous procédons conformément aux lois en vigueur.

## Respecter les principes du commerce international

**Nous observons toutes les réglementations commerciales internationales.** Où que vous travailliez, vous devez respecter les lois et règlements concernant les embargos, les sanctions économiques, les contrôles d'exportation, les exigences d'importation et les règlements anti-boycott. Cognizant interdit de faire des affaires avec certains pays et certaines parties, ou de les soutenir directement ou indirectement. De plus, ces lois et règlements s'appliquent à un certain nombre d'aspects de nos activités ; notamment les transferts de technologie, l'accès à des logiciels, les voyages à travers les frontières avec des documents de données techniques, le partage d'informations contrôlées avec des ressortissants étrangers en visite aux États-Unis ou même avec des ressortissants étrangers qui peuvent avoir accès à des données, des technologies ou des logiciels soumis au contrôle à l'exportation pendant qu'ils travaillent aux États-Unis.

## Interdire le blanchiment d'argent

**Nous ne faisons pas de blanchiment d'argent.** Nous nous engageons à faire des affaires uniquement avec des clients de bonne réputation engagés dans des activités commerciales légitimes, avec des fonds provenant de sources légitimes et légales. Ne participez jamais à l'acquisition, l'utilisation, la conversion, la dissimulation ou le recel de produits de la criminalité et n'aidez aucune partie à le faire.

### Points clés à retenir

- Faites concurrence de façon éthique.
- Respectez toutes les lois et réglementations régissant la concurrence et le commerce.
- Connaissez votre client et ne faites affaire qu'avec des clients de bonne réputation engagés dans des activités commerciales légitimes avec des fonds provenant de sources légales.

### En savoir plus

- [Politique de gestion financière](#)
- [Procédure de conformité concernant la lutte contre le blanchiment d'argent](#)
- [Politique de conformité en matière de commerce international](#)
- [Politique relative à la propriété intellectuelle](#)

Principe 3 :

## Nous respectons les personnes et l'environnement

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sûr et sain.

### Respecter les droits humains

**Nous respectons les droits humains dans toutes nos opérations dans le monde entier.** Toute personne employée par Cognizant a droit à un salaire et des horaires de travail équitables, conformes à la législation locale et a droit à un environnement exempt de discrimination, de harcèlement et de représailles.

**Nous ne cautionnons le trafic des êtres humains sous aucune forme.** Nous ne recourons pas au travail des enfants ou au travail forcé et nous ne travaillons pas avec des tiers impliqués dans de telles pratiques. Dans l'éventualité où nous aurions connaissance d'actes de traite d'êtres humains, nous le déclarerions immédiatement à la police.

### Assumer une responsabilité environnementale

**Nous nous engageons à opérer d'une manière respectueuse de l'environnement.** Nous avons recours à des pratiques durables pour réduire notre empreinte carbone et pour nous assurer que notre impact sur le monde est positif. Vous devez toujours respecter les lois, réglementations et normes environnementales en vigueur dans votre zone.

### Protéger la santé et la sécurité de tous

**Nous maintenons un environnement de travail sûr.** Toutes les activités professionnelles doivent être effectuées avec tous les permis, autorisations et contrôles nécessaires. Signalez tout problème potentiel de santé et de sécurité à votre Manager.

**Nous ne tolérons pas la violence, les menaces de violence, l'intimidation, la brutalité, les injures ou les représailles physiques sur le lieu de travail.** Si vous êtes victime ou témoin de tels actes, signalez-le immédiatement à un manager.

**Nous ne travaillons pas sous l'influence de drogues ou d'alcool.** Nous interdisons l'utilisation, la vente, l'achat ou la détention de drogues illégales, l'abus de médicaments prescrits par un médecin, et l'abus d'alcool dans nos locaux ou dans le cadre des activités professionnelles. Informez un manager si les performances d'un collaborateur semblent dégradées ou si quelqu'un consomme une substance interdite au travail.



### Remarque

Si vous êtes témoin ou victime d'un acte de violence, d'intimidation, d'une menace de violence, d'injures, de représailles physiques ou autre comportement menaçant, vous devez le signaler immédiatement à un manager.

## Environnement de travail hostile

Mon chef m'humilie verbalement, ainsi que plusieurs autres femmes de l'équipe au sujet de notre physique et de notre intelligence et nous offre très peu d'opportunités. En parallèle, elle complimente et récompense toujours d'autres membres masculins de l'équipe. Je veux en parler, mais j'ai peur que ma responsable ne le découvre. Dois-je simplement me taire ?

**Absolument pas ! Ce genre de comportement est inapproprié, et pourrait être considéré comme du harcèlement.** En aucune circonstance, il n'est autorisé à un collaborateur de Cognizant de faire des commentaires humiliants, injurieux, ou de nature sexuelle. Nous interdisons strictement toute forme de représailles à l'encontre d'un collaborateur qui aurait signalé des manquements éthiques présumés ou avérés, y compris le harcèlement au travail ; Cognizant vous protégera si un Manager agissait contre vous pour avoir signalé votre préoccupation.

## Traiter les gens équitablement et interdire la discrimination et le harcèlement

**Nous prenons des décisions en matière d'emploi fondées sur le mérite.** Nous traitons les autres avec équité et respect, et nous apprécions les contributions individuelles des uns et des autres. Nous ne pratiquons jamais de discrimination fondée sur les caractéristiques protégées par la loi d'une personne, telles que la race, la couleur de peau, la religion, l'identité de genre, l'âge, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale, le statut de handicapé ou le statut d'ancien combattant lorsque nous prenons des décisions en matière d'emploi, notamment le recrutement, l'embauche, la formation, la promotion, le licenciement, ou toute autre condition générale d'emploi. Nous nous conformons également à toutes les lois sur l'égalité des chances en matière d'emploi, y compris celles relatives à la discrimination et au harcèlement.

**Nous ne tolérons jamais le comportement discriminatoire, l'abus d'autorité, ou le harcèlement de toute nature, y compris de nature sexuelle.** Nous nous abstenons aussi de faire des plaisanteries, de préférer des injures ou d'autres remarques concernant les caractéristiques légalement protégées d'une personne suivant la législation en vigueur dans un pays spécifique, ou celles qui sont de nature sexuelle. À aucun moment nous ne devons nous permettre, encourager ou créer un environnement offensant, violent, discriminatoire, injurieux ou hostile, que ce soit dans un endroit où nous menons nos affaires (par exemple un bureau de Cognizant ou le site d'un client) ou en d'autres endroits où on se rassemble pour une activité ou un événement lié(e) au travail (par exemple un restaurant, un hôtel ou encore un centre de conférence).

### En savoir plus

- [Politique mondiale de prévention du harcèlement, de la discrimination et de l'intimidation sur le lieu de travail](#)
- [Déclaration sur l'esclavage moderne](#)
- [Politique en matière de droits de la personne](#)
- [Politique sur l'environnement, la santé et la sécurité](#)
- [Site sur le développement durable et la responsabilité sociale](#)
- Voir le [Site Human Resources Policies](#) pour consulter les politiques de Ressources Humaines et informations spécifiques de chaque pays.

## L'appel de Londres

Je viens de recevoir un e-mail d'une personne prétendant être Kristina de notre bureau de Londres, mais son adresse e-mail appartient au domaine @gmail.com. Kristina m'a demandé de lui communiquer des informations personnelles telles que la date de naissance de certains de nos collaborateurs. Nous travaillons dans une très grande entreprise, donc je ne connais pas tout le monde, mais comme la demande vient d'un autre collaborateur, dois-je y répondre ?

Vous devez vérifier l'identité de la personne, le but de la demande et son « besoin de savoir ». Nous ne devons pas fournir d'informations personnelles à quiconque (interne ou externe à Cognizant) à moins de pouvoir vérifier son identité, son autorisation d'accéder aux informations et que celles-ci soient envoyées uniquement vers un compte de messagerie Cognizant. Si vous avez besoin d'aide pour répondre ou pour effectuer ces vérifications, contactez votre Manager. Si vous avez connaissance ou soupçonnez une perte ou une utilisation frauduleuse d'informations personnelles, signalez-le immédiatement. Il est très important de notifier CSIRT de tout incident lié aux données dès que vous en avez connaissance.

Principe 4 :

## Nous sommes à la hauteur de nos responsabilités

Notre engagement à conduire nos activités de manière éthique implique le respect de la vie privée, la protection des données et la protection des ressources

### Protéger la vie privée et les données à caractère personnel et sécuriser nos données

**Nous respectons et protégeons les données confidentielles et à caractère personnel que nous détenons au nom de nos clients, de nos collaborateurs et de tierces parties.** Nous collectons et traitons les données confidentielles et à caractère personnel conformément aux lois en vigueur et nous prenons les mesures nécessaires pour les conserver en toute sécurité selon nos politiques d'entreprise.

### Protéger les ressources de l'entreprise et des clients

**Nous utilisons les technologies de l'entreprise et des clients de façon appropriée.** Lorsque vous utilisez les systèmes et technologies des clients, vous devez connaître et respecter toutes les obligations contractuelles associées. Familiarisez-vous avec la [Politique d'utilisation acceptable](#).

**Nous protégeons les ressources de l'entreprise et des clients contre l'usage frauduleux, la divulgation non autorisée et le vol.** Nous protégeons les ressources de l'entreprise et des clients, notamment les biens matériels, la propriété intellectuelle et les informations confidentielles (par ex. les plans stratégiques et commerciaux ; les informations financières, de vente ou tarifaires ; les listes de clients et les données ; les termes et conditions contractuels avec les fournisseurs ; les plans promotionnels) contre la mauvaise utilisation, l'abus et le vol. L'utilisation frauduleuse comprend le partage d'informations confidentielles avec des collaborateurs qui n'ont pas le besoin de les connaître dans le cadre de leur poste et la divulgation non autorisée d'informations confidentielles hors de l'entreprise.

**Nous respectons les droits de propriété intellectuelle des autres et n'utilisons pas leurs informations confidentielles de manière frauduleuse.** Nous obtenons les autorisations nécessaires avant d'accéder à des logiciels, données, informations, graphiques ou systèmes de tierces parties, ou avant de les utiliser. Nos collaborateurs n'utilisent pas les informations confidentielles de leurs anciens employeurs ou de nos concurrents.

## Dans l'actualité

**J'ai été contacté par un journaliste qui me pose des questions sur certaines rumeurs que j'ai entendues au bureau. Puisque tout le monde en parle, puis-je l'aider et partager ce que je sais ?**

**Seuls les porte-paroles habilités peuvent communiquer avec les médias au nom de l'entreprise.** Si vous êtes approché par un représentant des médias (par exemple, un journaliste, un blogueur, un rédacteur en chef), vous devez transmettre ces demandes à l'équipe Communication de l'entreprise. Ne divulguez jamais d'informations d'entreprise, y compris des e-mails, et soyez conscient du risque potentiel de partager accidentellement des informations confidentielles internes dont vous avez connaissance. Imaginez que vous fassiez partie en ce moment d'un groupe WhatsApp incluant des tiers tels que des organes de presse ou des concurrents. Si vous parliez de changements de personnel imminents n'ayant pas encore été annoncés, vous partageriez tout simplement des informations internes confidentielles. Soyez conscient des informations auxquelles vous avez accès et veillez à ne pas partager d'informations confidentielles à l'extérieur. Merci de jouer votre rôle en veillant à conserver toutes les informations confidentielles à l'intérieur de l'entreprise.

## Communiquer de manière professionnelle et exacte

**Nous communiquons de façon professionnelle et appropriée.** Ne menacez, diffamez ni ne calomniez jamais une autre personne ou société. Faites preuve de discernement lorsque vous communiquez, notamment sur les réseaux sociaux.

**Nous ne faisons pas de communication au nom de l'entreprise à la presse ou via les réseaux sociaux, sauf si nous y sommes autorisés.** Sauf autorisation écrite du responsable des relations investisseurs ou du responsable de la communication externe, ne communiquez avec aucun membre des médias ou de la communauté des investisseurs au nom de Cognizant, ses clients, ses concurrents ou de notre secteur industriel.

## Ne jamais commettre de délits d'initiés

**Nous avons la responsabilité de ne pas commettre de délits d'initiés, et d'aider à les prévenir.** Du fait de notre travail chez Cognizant, nous pouvons parfois avoir connaissance d'informations privilégiées concernant Cognizant ou une autre société (comme un client actuel ou potentiel, un partenaire ou la cible d'une fusion-acquisition). Nous, ainsi que nos Personnes affiliées (par exemple, des membres de notre famille), sommes tenus de ne réaliser aucune opération boursière sur la base de ces informations privilégiées et de ne communiquer (« tuyau ») aucune de ces informations à des tiers ou de leur y donner accès. Les collaborateurs de Cognizant doivent pleinement connaître et respecter la Politique sur le délit d'initiés de Cognizant et les procédures associées.

## Pratiquer une bonne gestion financière

**Chez Cognizant, nous sommes de bons gestionnaires des ressources de l'entreprise (le temps, l'argent, les personnes et les biens) et nous prenons les décisions qui servent au mieux ses intérêts.**

Utilisez toujours les ressources de l'entreprise à bon escient et assurez-vous que les dépenses sont conformes à toutes les politiques et procédures pertinentes de Cognizant.

**Nous enregistrons et tenons avec précision toutes les transactions dans nos livres, registres, comptes et états financiers.** Les collaborateurs doivent s'assurer que nous tenons des comptes et registres complets, exacts et à jour, et veiller à ce que nos comptes reflètent les transactions avec exactitude. Il s'agit d'une condition préalable à la préparation d'états financiers exacts pour les parties prenantes externes. Cognizant pratique également la tolérance zéro en cas d'envoi de déclarations fausses ou inexactes à ses clients ou à des tiers avec lesquels elle interagit, notamment les entités gouvernementales. Assurez-vous toujours d'enregistrer et d'imputer tous les coûts, notamment les feuilles de temps, les notes de frais (déplacements & frais) et autres dépenses facturables, dans les comptes et clients appropriés et de vérifier attentivement toute la documentation pour vous assurer de son exactitude.

**Nous protégeons les données financières sensibles contre toute divulgation à des tiers.** Ne communiquez des données financières sensibles qu'à ceux qui ont un besoin de les connaître. Avant de transmettre des données financières sensibles de Cognizant à un tiers, prenez toutes les précautions nécessaires pour faire en sorte que les informations restent confidentielles et sécurisées.





## Gérer les dossiers de façon responsable

**Nous conservons et éliminons les dossiers professionnels de manière légale et responsable.**

Vous devez toujours respecter la [Politique de conservation des dossiers](#) et les calendriers de conservation associés qui s'appliquent à nos sites et projets ; vous ne devez jamais détruire de dossiers, sauf pour obéir aux exigences d'un calendrier de conservation des documents et/ou d'une obligation légale de conservation.

### Points clés à retenir

- Assurez-vous de protéger les informations et ressources de notre entreprise et de nos clients.
- Communiquez de façon professionnelle et appropriée.
- Vous suspectez une utilisation frauduleuse des ressources de Cognizant ou d'un client ? Faites un signalement à [CSIRT@cognizant.com](mailto:CSIRT@cognizant.com).

### En savoir plus

- [Politique Mondiale de Protection des Données Personnelles](#)
- [Politique de protection des données personnelles des collaborateurs](#)
- [Politique relative à la propriété intellectuelle](#)
- [Politique d'utilisation acceptable](#)
- [Politique de conservation des données](#)
- [Politique en matière de communication externe et de réseaux sociaux](#)
- [Politique sur le délit d'initié](#)
- [Politique de gestion financière](#)



# Éléments complémentaires

## Bon jugement

Notre Code ne se substitue pas au bon jugement dont tous les collaborateurs de Cognizant doivent faire preuve au quotidien. Si vous avez le sentiment que vous-même ou un autre collaborateur de Cognizant êtes confronté à un problème d'éthique, posez-vous les questions suivantes avant de prendre une décision :

- Cela pourrait-il être contraire à la loi ?
- Cela pourrait-il nuire à la marque, la réputation, la performance financière ou aux relations commerciales de Cognizant ?
- Sous quel jour la décision apparaîtrait-elle aux yeux d'autres collaborateurs de Cognizant ou d'une personne extérieure ?
- Exigeant prêt à assumer la responsabilité de cette décision ?
- Est-elle conforme au Code de Cognizant ?

## Enquêtes gouvernementales

Rien dans notre Code ne doit être interprété comme vous empêchant de dénoncer une violation de la loi à un organisme public, ni de coopérer à une enquête gouvernementale. Si vous avez des questions sur les enquêtes gouvernementales, veuillez les adresser au service juridique.

## Dérogations au présent Code

Si les politiques incluses dans le présent Code doivent être strictement respectées, certaines exceptions peuvent être autorisées dans des circonstances particulières et limitées. Si vous estimez qu'une exception est appropriée, vous devez contacter votre supérieur immédiat pour obtenir son approbation ; en cas d'accord de sa part, vous devrez obtenir l'autorisation de notre Chief Ethics & Compliance Officer.

Le Chief Ethics & Compliance Officer tient un registre de toutes les demandes de dérogation, ainsi que des mesures prises à l'égard de ces demandes, qu'il transmet au Comité d'audit de l'entreprise.

Tout dirigeant ou Administrateur souhaitant une exception à l'une des dispositions du Code doit contacter le General Counsel de l'entreprise. Seul le Conseil d'administration de l'entreprise peut décider d'une dérogation à ce Code pour les dirigeants ou Administrateurs, ou bien d'une modification de ce Code s'appliquant aux dirigeants ou Administrateurs. La dérogation ou la modification sera alors divulguée tel que requis par la loi ou la réglementation des marchés boursiers.

# Obtenir de l'aide ou signaler une préoccupation

Les collaborateurs de Cognizant ont la responsabilité de signaler toute violation présumée au présent Code. Cognizant s'engage à faire en sorte que nul ne fasse l'objet de représailles pour avoir signalé une telle préoccupation.

## Les représailles suite à un signalement sont interdites

Cognizant s'engage à faire en sorte que nul ne fasse l'objet de représailles pour avoir signalé de bonne foi des préoccupations liées à l'éthique et la conformité. Les actes de représailles interdits incluent le licenciement, la rétrogradation, la suspension, le harcèlement, les menaces ou toute autre action de discrimination contre un collaborateur ayant déclaré une non-conformité présumée. Les personnes se livrant à des actes de représailles feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, dans la mesure permise par la législation locale. Si vous savez ou pensez que vous ou quelqu'un que vous connaissez a fait l'objet de représailles, vous devez contacter immédiatement notre Chief Ethics & Compliance Officer ou le Centre d'assistance Ethics & Compliance.

Pour plus d'informations sur nos mesures d'interdiction des représailles en cas de signalement, veuillez consulter notre [Politique relative aux lanceurs d'alerte et à l'absence de représailles](#).



## Pour signaler une violation avérée ou présumée de notre Code, les personnes et ressources suivantes sont à votre disposition :

- Tout membre du Service juridique de Cognizant
- Notre Chief Ethics & Compliance Officer  
**e-mail :** [chiefcomplianceofficer@cognizant.com](mailto:chiefcomplianceofficer@cognizant.com)  
**courrier :** Cognizant Technology Solutions  
Attn: Chief Ethics & Compliance Officer, Glenpointe Centre West,  
300 Frank W. Burr Boulevard, Suite 36, 6th Floor, Teaneck, New Jersey 07666 États-Unis
- Notre Centre d'assistance Ethics & Compliance (voir [page 20](#) du présent document.)

## Remarque

- Si vous suspectez une violation de notre Code, signalez-la.
- Vous ne subirez pas de représailles pour avoir fait un signalement, même si aucune violation n'est constatée.
- Les collaborateurs doivent coopérer pleinement aux enquêtes sur les problèmes d'éthique ou de conformité.

# Accéder au Centre d'assistance Ethics & Compliance de Cognizant

Pour accéder au Centre d'assistance Ethics & Compliance via Internet, rendez-vous sur [www.Cognizant.Com/compliance-helpline](http://www.Cognizant.Com/compliance-helpline) et suivez les instructions pour déclarer un signalement.

Pour un signalement par téléphone, veuillez composer le numéro propre à votre pays et suivre les indications :



Tous les autres sites : Indicatif du pays + 866 824 4897

D'autres codes d'accès direct AT&T sont disponibles à l'adresse <https://www.business.att.com/collateral/access.html>

Le Centre d'assistance Ethics & Compliance de Cognizant est géré par un prestataire tiers, et est disponible par téléphone ou en ligne 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Lorsque la législation locale le permet, les signalements peuvent être soumis anonymement. Toutefois les collaborateurs sont invités à dévoiler leur identité afin que nous puissions obtenir des informations complémentaires si nécessaire. Chaque fois que cela est possible et autorisé par la loi, votre identité sera tenue strictement confidentielle. Le Centre d'assistance Ethics & Compliance met également à disposition un outil permettant aux collaborateurs de poser des questions et d'obtenir des conseils.



Cognizant (Nasdaq-100: CTSI) aide à développer des entreprises modernes. Nous aidons nos clients à moderniser leurs technologies, à réimaginer les processus et à transformer les expériences pour qu'ils puissent garder une longueur d'avance dans un monde en constante évolution. Ensemble, nous améliorons la vie de tous les jours. Découvrez comment sur [www.cognizant.com](http://www.cognizant.com) ou [@cognizant](https://twitter.com/cognizant).

### **Siège mondial**

300 Frank W. Burr Blvd.  
Suite 36, 6th Floor  
Teaneck, NJ 07666 États-Unis  
Téléphone : +1 201 801 0233  
Fax : +1 201 801 0243  
Numéro gratuit : +1 888 937 3277

### **Siège européen**

1 Kingdom Street  
Paddington Central  
London W2 6BD Angleterre  
Téléphone : +44 (0) 20 7297 7600  
Fax : +44 (0) 20 7121 0102

### **Siège en Inde**

#5/535 Old Mahabalipuram Road  
Okkiyam Pettai, Thoraipakkam  
Chennai, 600 096 Inde  
Téléphone : +91 (0) 44 4209 6000  
Fax : +91 (0) 44 4209 6060

### **Siège APAC**

1 Changi Business Park Crescent  
Plaza 8@CBP # 07-04/05/06  
Tower A, Singapour 486025  
Téléphone : +65 6812 4051  
Fax : +65 6324 4051

© Copyright 2022, Cognizant. Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche automatique et transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, que ce soit par voie électronique, mécanique, par photocopie, enregistrement ou autre, sans l'autorisation écrite expresse de Cognizant. Les informations contenues dans le présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Toutes les autres marques mentionnées sans la présente sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.