CHARTE ÉTHIQUE ET ANTICORRUPTION

SAS UBIC — Engagements internes et vis-à-vis de nos partenaires

Version	2.0
Date de rédaction	23/07/2026
Date d'entrée en vigueur	Date de signature
Champ d'application	Collaborateurs de SAS UBIC et partenaires commerciaux
Approbation	Thierry BEAUVAIS, Président
Révision	Annuelle

Remplace et annule la version 1.0 de 2025.

Suivi des versions

Version	Date	Nature de la révision
1.0	2025	Création. Adoption par le comité de direction.
2.0	23/07/2026	Révision complète et actualisation de la charte : renforcement des règles relatives aux cadeaux et avantages, aux conflits d'intérêts, à la prévention de la fraude et de la corruption, au dispositif d'alerte et aux engagements applicables aux partenaires. Ajout des modalités de communication, de sensibilisation, de gouvernance et de suivi annuel.

Préambule

Depuis sa création en 2008, UBIC construit son développement sur des bases solides : la confiance de ses clients, la qualité de ses équipes et le respect de ses partenaires. L'éthique et l'intégrité ne sont pas des contraintes réglementaires pour UBIC — elles sont des valeurs fondatrices.

La présente charte formalise les engagements d'UBIC en matière d'éthique des affaires et de lutte contre la corruption. Elle s'applique à deux niveaux complémentaires :

- en interne, à l'ensemble des collaborateurs d'UBIC, quel que soit leur statut ou leur niveau de responsabilité ;
- en externe, à l'ensemble des partenaires commerciaux d'UBIC — fournisseurs, sous-traitants, clients et prestataires — qui sont invités à partager ces principes dans leurs échanges avec UBIC.

Tout manquement aux dispositions de la présente charte est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pour les collaborateurs, ou la rupture de la relation commerciale pour les partenaires.

PARTIE I — ENGAGEMENTS INTERNES (collaborateurs UBIC)

Article 1 — Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

La corruption — qu'elle soit active ou passive, directe ou indirecte — est formellement interdite au sein d'UBIC et dans toutes ses relations commerciales.

1.1 Définitions

Corruption active : proposer, offrir ou promettre un avantage indu à une personne pour qu'elle agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exercice de ses fonctions.

Corruption passive : solliciter ou accepter un avantage indu en échange d'un comportement favorable.

Trafic d'influence : user de son influence réelle ou supposée pour obtenir d'une autorité publique un avantage indu.

1.2 Engagements des collaborateurs

Chaque collaborateur d'UBIC s'engage à :

- ne jamais proposer, offrir, accepter ou solliciter un avantage de quelque nature que ce soit (financier, matériel, service) susceptible d'influencer une décision commerciale ou professionnelle ;
- refuser toute forme de paiement occulte, rétrocommission ou commission non prévue contractuellement ;
- signaler immédiatement à sa hiérarchie toute tentative de corruption dont il serait l'objet ;
- ne pas exercer de pression sur un partenaire, fournisseur ou client pour obtenir un avantage indu.

★	**Principe fondamental** *En cas de doute sur la licéité d'un avantage ou d'une pratique, le collaborateur doit s'abstenir et consulter sa hiérarchie avant d'agir.*

Article 2 — Politique des cadeaux et avantages

Les cadeaux et invitations peuvent faire partie des relations d'affaires courantes. Ils doivent cependant rester dans des limites raisonnables et ne jamais créer d'obligation implicite ou de conflit d'intérêts.

2.1 Règles applicables aux collaborateurs UBIC

- Les cadeaux à destination des clients sont autorisés uniquement à l'occasion des fêtes de fin d'année, sur la base d'une liste approuvée par la Direction.

- La valeur unitaire d'un cadeau offert ne doit pas excéder 100 €. Au-delà de ce montant, l'accord préalable de la Direction est requis et la dépense doit être justifiée par écrit. Quel que soit son montant, aucun cadeau ne peut être offert pendant un appel d'offres, une négociation sensible ou avant une décision d'achat s'il est susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, la décision.
- Il est interdit d'offrir des cadeaux en espèces ou équivalents (bons cadeaux, cartes prépayées) à des clients, prospects ou fournisseurs.
- Tout cadeau reçu d'un partenaire d'une valeur estimée inférieure ou égale à 100 € peut être conservé sans formalité s'il demeure occasionnel, raisonnable et non susceptible d'influencer une décision. Tout cadeau d'une valeur supérieure à 100 € doit être déclaré à la Direction, qui décide de sa destination : restitution au partenaire, partage collectif ou conservation par le bénéficiaire. Quel que soit son montant, un cadeau reçu pendant un appel d'offres, une sélection de fournisseur ou de sous-traitant, une négociation sensible ou avant une décision d'achat doit être refusé ou déclaré sans délai.
- Les invitations à des événements professionnels (salons, conférences) sont acceptables dans le cadre d'une relation commerciale normale.
- Les repas d'affaires occasionnels, d'une valeur raisonnable et directement liés à une relation professionnelle, peuvent être acceptés lorsqu'ils ne sont pas susceptibles d'influencer une décision. Toute invitation inhabituelle ou répétée, ou comprenant un déplacement ou un hébergement pris en charge par un tiers, doit faire l'objet d'un accord préalable de la Direction.

2.2 Ce qui est formellement interdit

- Offrir ou accepter des avantages sexuels de quelque nature que ce soit.
- Offrir ou accepter des voyages privés, vacances ou séjours non liés à une activité professionnelle identifiée.
- Recevoir des cadeaux de la part de candidats à un recrutement ou de sous-traitants en cours de sélection.

Article 3 — Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un intérêt personnel d'un collaborateur est susceptible d'influencer — ou d'être perçu comme influençant — l'exercice objectif de ses fonctions au sein d'UBIC.

3.1 Situations à déclarer

Tout collaborateur doit déclarer à la Direction toute situation dans laquelle :

- il entretient une relation personnelle, familiale ou financière avec un fournisseur, client ou concurrent d'UBIC ;
- il détient un intérêt financier (participation, actions) dans une entreprise en relation commerciale avec UBIC ;
- il exerce une activité professionnelle externe susceptible d'entrer en concurrence avec UBIC ;
- un membre de sa famille proche postule à un poste chez UBIC ou chez un partenaire.

3.2 Gestion des conflits déclarés

La Direction évaluera la situation déclarée et prendra les mesures appropriées : information, récusation du collaborateur concerné pour la décision en cause, ou autre dispositif adapté. La déclaration de bonne foi d'un conflit d'intérêts ne saurait être sanctionnée.

Article 4 — Blanchiment et fraude

4.1 Interdiction des paiements en espèces

UBIC applique une politique stricte d'interdiction des paiements en espèces dans ses transactions commerciales, qu'il s'agisse de règlements reçus ou effectués. Tous les règlements doivent s'effectuer par virement bancaire, chèque ou tout autre moyen de paiement traçable.

4.2 Vigilance sur les transactions

Tout collaborateur qui constaterait une transaction inhabituelle, une demande de paiement sur un compte non référencé, ou tout autre signe pouvant évoquer une tentative de fraude ou de blanchiment, doit en informer immédiatement la Responsable Administrative et Financière.

4.3 Contrôles en place

- Recours à un expert-comptable pour attestation annuelle de régularité des comptes.
- Formation annuelle de la Responsable Administrative et Financière sur la loi de finances.
- Demande systématique d'attestations de vigilance auprès de tous les sous-traitants.

Article 5 — Dispositif d'alerte

Tout collaborateur qui aurait connaissance d'un manquement aux dispositions de la présente charte, d'une pratique contraire à l'éthique ou d'une violation du droit, peut le signaler à l'un des interlocuteurs suivants ou à l'adresse dédiée alerte@ubic.fr :

- à sa hiérarchie directe ;
- à la Responsable RH ;
- à la Référente CSE.

Les signalements de bonne foi sont traités de manière confidentielle. Aucune sanction ni mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur ayant effectué de bonne foi un signalement entrant dans le champ de la réglementation applicable. Les signalements sont reçus et traités par les personnes habilitées par la Direction, dans le respect de la confidentialité, de la protection des données personnelles et de la réglementation applicable.

Ce dispositif est également ouvert aux partenaires commerciaux d'UBIC — clients, fournisseurs, sous-traitants et prestataires — qui peuvent adresser tout signalement à l'adresse dédiée alerte@ubic.fr. Cette adresse est relevée uniquement par les personnes habilitées par la Direction. Les garanties prévues par la réglementation applicable sont mises en œuvre selon la nature du signalement et la qualité de son auteur.

PARTIE II — ENGAGEMENTS VIS-À-VIS DE NOS PARTENAIRES

Article 6 — Notre engagement envers nos partenaires

UBIC s'engage, dans toutes ses relations commerciales avec ses clients, fournisseurs et sous-traitants, à :

- agir avec transparence, loyauté et bonne foi dans la négociation et l'exécution de ses contrats ;
- ne jamais exercer de pression indue, de chantage commercial ou de menace pour obtenir des conditions avantageuses ;
- respecter la confidentialité des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de relations commerciales ;
- ne pas utiliser sa position dominante pour imposer des pratiques contraires à l'éthique ;
- respecter les délais de paiement légaux et conventionnels envers ses fournisseurs.

Article 7 — Ce que nous attendons de nos partenaires

En entrant en relation commerciale avec UBIC, nos partenaires s'engagent à :

7.1 Intégrité commerciale

- Ne jamais proposer à un collaborateur UBIC un avantage indu destiné à influencer une décision d'achat ou contractuelle.
- Ne pas avoir recours à des pratiques de corruption, de trafic d'influence ou de fraude dans leurs relations avec UBIC.
- Déclarer spontanément tout conflit d'intérêts potentiel dans la relation commerciale avec UBIC.

7.2 Respect du droit social et des droits humains

- Respecter les lois et conventions collectives applicables à leur activité en matière de droit du travail.
- S'interdire tout recours au travail forcé, au travail des enfants ou à toute forme d'exploitation.
- Garantir des conditions de travail dignes à leurs salariés intervenant dans le cadre de leur relation avec UBIC.

7.3 Transparence financière

- Accepter uniquement des modes de règlement traçables (virement, chèque) dans leurs transactions avec UBIC.

- Transmettre sur demande toute pièce justificative attestant de leur régularité fiscale et sociale.

★	**Notre engagement de réciprocité** *UBIC s'astreint aux mêmes exigences que celles qu'il demande à ses partenaires. Cette charte n'est pas un document à sens unique — elle engage UBIC en premier lieu.*

Article 8 — Sélection responsable des partenaires

UBIC intègre des critères éthiques dans la sélection de ses fournisseurs et sous-traitants, en cohérence avec sa politique RSE et sa Charte de Sous-traitance. Tout partenaire dont le comportement serait manifestement contraire aux principes de la présente charte pourra voir la relation commerciale suspendue ou rompue.

PARTIE III — MISE EN ŒUVRE ET GOUVERNANCE

Article 9 — Communication et formation

La présente charte est communiquée à l'ensemble des collaborateurs lors de leur intégration et fait l'objet d'un accusé de réception ou d'une signature électronique conservée par la Direction. Pour les collaborateurs déjà en poste, la remise et la sensibilisation peuvent être attestées par une feuille d'émargement ou tout autre moyen assurant leur traçabilité. Elle est également transmise à tout nouveau fournisseur, sous-traitant ou partenaire significatif.

UBIC s'engage à sensibiliser régulièrement ses équipes aux enjeux éthiques, notamment dans le cadre de ses actions de formation prévues dans sa politique RSE.

UBIC se fixe pour objectif que 100 % de ses collaborateurs aient reçu la présente charte et aient été sensibilisés à son contenu au 31 décembre 2026, que 100 % des nouveaux arrivants en soient destinataires lors de leur intégration, et qu'au moins une action de sensibilisation aux enjeux éthiques et à la lutte contre la corruption soit organisée chaque année. Les taux atteints sont présentés à la Direction lors de la revue annuelle prévue à l'article 10.

Article 10 — Révision et mise à jour

La présente charte est révisée annuellement par la Direction, en lien avec la Responsable RH et la Référente CSE. Toute mise à jour substantielle est communiquée aux collaborateurs et aux partenaires concernés.

Article 11 — Sanctions

11.1 Pour les collaborateurs

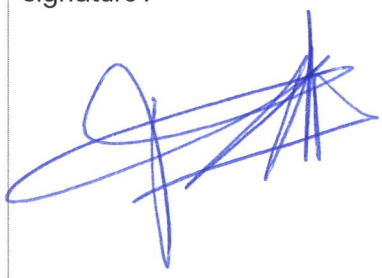
Tout manquement avéré aux dispositions de la présente charte est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire proportionnée à la nature et à la gravité des faits, dans le respect de la procédure disciplinaire applicable, pouvant aller jusqu'au licenciement lorsque les circonstances le justifient, sans préjudice des poursuites judiciaires applicables.

11.2 Pour les partenaires

Tout partenaire dont le comportement serait contraire aux principes de cette charte s'expose à la suspension immédiate de la relation commerciale avec UBIC, ainsi qu'au signalement aux autorités compétentes en cas d'infraction pénale caractérisée.

Approbation et entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur à compter de la date de sa signature par la Direction d'UBIC.

Le Président *SAS UBIC*	**La Responsable RH** *SAS UBIC* Laura VALAT	**La Référente CSE** *SAS UBIC*
Date : 23/7/2026	Date : 23107126	Date : 23/07/2026
Signature : 	Signature : 	Signature : 