

# CODE DE CONDUITE COMMERCIALE MONDIAL \*



SUNGARD®  
AVAILABILITY  
SERVICES™

« Le présent Code remplace l'ancien Programme de conduite commerciale et de conformité (« PCCC ») Contactez AskASCompliance pour des indications supplémentaires sur les sujets abordés dans le Code.

# Table des matières

<b>NOTRE CODE SE BASE SUR NOS VALEURS FONDAMENTALES</b> .....	3
<b>NOUS SOMMES RESPONSABLES DE LA PROTECTION DES INFORMATIONS SENSIBLES</b>	
Informations confidentielles et exclusives.....	4
Sécurité des données.....	4
Respect de la vie privée.....	4
<b>NOUS RESPECTONS LA LOI</b>	
Loi en matière d'import-export et sur le commerce.....	5
Loi anticorruption.....	5
Loi sur la concurrence.....	6
Loi contre le blanchiment de capitaux.....	6
<b>NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ DANS LA CONDUITE DES AFFAIRES</b>	
Collecte de renseignements sur la concurrence.....	7
Marketing responsable.....	7
Relations personnelles.....	7
Cadeaux et loisirs commerciaux.....	8
Emploi à l'extérieur.....	8
Opportunités commerciales.....	8
Activités politiques.....	8
<b>NOUS SOMMES RESPONSABLES DE NOS ACTIONS ET ENVERS NOS COMMUNAUTÉS</b>	
Gérance de l'environnement.....	9
Santé et sécurité au travail.....	9
Pratiques du travail et droits de l'homme.....	9
<b>NOUS PRENONS L'INITIATIVE DE GÉRER DE MANIÈRE RESPONSABLE LES ACTIFS D'ENTREPRISE</b>	
Protection des actifs de la Société.....	10
Propriété intellectuelle.....	10
Conservation des documents.....	10
Pouvoir délégué.....	10
<b>NOUS FAISONS PREUVE D'INTÉGRITÉ AU TRAVERS DE COMPTES-RENDUS PRÉCIS ET TRANSPARENTS ET DE COMMUNICATIONS HONNÊTES</b>	
Communication avec nos clients.....	11
Registres précis.....	11
Parler au nom de la Société.....	11
Médias sociaux.....	11
<b>NOUS ACCORDONS DE L'IMPORTANT AU TRAVAIL D'ÉQUIPE ET À NOS COLLÈGUES</b>	
Non-discrimination.....	12
Environnement de travail sans harcèlement.....	12
Non-représailles.....	12
<b>POSER DES QUESTIONS ET RÉPONDRE AUX INQUIÉTUDES</b>	
Demander conseil et signaler les violations.....	13
Canaux de signalisations confidentiels.....	13
Conséquences des violations du Code.....	13
Comment nous enquêtons sur les signalisations.....	13
Approbations et renoncements.....	14
Formation annuelle à la conformité.....	14
Reconnaissance de soutien annuel.....	14



# NOTRE CODE SE BASE SUR NOS VALEURS FONDAMENTALES

**Les Valeurs fondamentales de Sungard AS sont la base de notre Code de conduite commerciale mondial (le Code). Nous sommes RESPONSABLES de nos actions. Notre INTÉGRITÉ motive nos choix et notre comportement éthique. Nous RESPECTONS la loi. Nous prenons l'INITIATIVE d'être leaders, mais nous atteignons nos objectifs grâce au TRAVAIL D'ÉQUIPE.**

Le présent Code est une déclaration des attentes que la Société a envers le comportement personnel et d'entreprise. Le Code s'applique à tous les membres de l'équipe de Sungard AS, y compris à notre Conseil d'administration et à tous les employés, quelque soit l'endroit où ils peuvent se trouver. Chacun a la responsabilité de comprendre les exigences légales qui s'appliquent à ses unités commerciales et zones d'expertise et de responsabilité. Bien que le présent Code devrait vous fournir le cadre approprié pour prendre des décisions éthiques, davantage de procédures spécifiques quotidiennes sont présentées dans les politiques de Sungard AS, qui sont disponibles sur la zone de la Com-munauté Conformité et éthique commerciale.

Si vous n'êtes pas sûr de savoir si une façon de procéder est éthique, posez-vous les questions suivantes:

- ▶ L'action est-elle conforme aux Valeurs fondamentales de la Société?
- ▶ L'action est-elle légale?
- ▶ L'action est-elle conforme au Code et à nos politiques, procédures et lignes directrices?
- ▶ Mes collègues, responsables et la Société soutiendront-ils ma décision?
- ▶ L'action portera-t-elle préjudice à la réputation de Sungard AS en tant que société éthique?

Si vous n'êtes pas sûr de la manière de vous comporter, vous devriez discuter de la question avec votre superviseur dans les plus brefs délais. De manière générale cette discussion résoudra ou clarifiera la plupart des questions, vous pouvez cependant également utiliser l'une des autres options de signalisation à la fin du présent Code pour soulever des questions et obtenir des conseils.

De la même manière, nous attendons de nos partenaires commerciaux et fournisseurs qu'ils partagent notre engagement à agir de manière éthique. Par conséquent, notre travail avec nos partenaires commerciaux et fournisseurs devraient traduire les Valeurs fondamentales de Sungard AS et les principes du présent Code.

« Agir de manière éthique et suivre notre Code contribue à l'actif le plus important de la Société : une réputation d'intégrité. »

Patty Boujoukos,  
Chef de la conformité

## Valeurs fondamentales de Sungard AS

- ▶ Responsabilité
- ▶ Intégrité
- ▶ Respect
- ▶ Initiative
- ▶ Travail en équipe



# NOUS SOMMES RESPONSABLES DE LA PROTECTION DES INFORMATIONS SENSIBLES

**Nous respecterons les promesses que nous faisons à nos clients. Par conséquent, nous devons être responsables de la protection des informations de nos clients. Nous avons également la responsabilité envers nos collègues et la Société de protéger les informations confidentielles de Sungard AS.**

**Informations confidentielles et exclusives:** Les informations que la Société considère privées et qui ne sont pas de notoriété publique en dehors de Sungard AS sont considérées comme confidentielles. Les informations confidentielles peuvent comprendre les informations concernant nos clients, finances, fixation des prix, stratégie commerciale et employés. Les informations exclusives ou le secret commercial sont des informations que la Société détient, développe, paie pour développer, possède ou sur lesquelles elle a un droit de propriété exclusive.

Protégez toutes les informations confidentielles et exclusives et ne les utilisez jamais pour un gain personnel. Assurez-vous que les tiers avec qui vous travaillez signent des accords de confidentialité avant de leur divulguer des informations confidentielles et exclusives.

Il est crucial que nous protégeons les informations confidentielles qui nous sont données par des clients au cours de nos activités. Protégez les informations confidentielles du client et utilisez-les uniquement pour fournir des services à ce client et à aucune autre fin, y compris la négociation d'actions, obligations ou autres titres.

**Sécurité des données:** Garder les données de Sungard AS et de nos clients en sécurité renforce notre activité en instaurant la confiance parmi nos clients, nos employés et nos partenaires commerciaux. Nous devons protéger tous les mots de passe, identifiants d'utilisateur, cartes d'accès et clés de chiffrement ou d'authentification. Une faille dans nos systèmes pourrait causer un grave préjudice à la réputation et aux finances de Sungard AS et de ses clients.

**Respect de la vie privée:** Nous accordons de l'importance au respect de votre vie privée ainsi qu'à la vie privée de nos clients. À cette fin, la Société s'engage à se conformer à toutes les législations applicables en matière de respect de la vie privée. Par conséquent, il incombe à chacun de s'assurer que les données que la Société possède, stocke ou transfère pour le compte de ses employés ou de ses clients sont traitées avec le plus grand soin, conformément à nos accords et aux obligations légales de Sungard AS.

« Nous devons faire preuve de la même prudence et de la même diligence pour protéger nos propres informations confidentielles que nous le faisons pour protéger les données de nos clients. »

Josh Crowe,  
Chef de la technologie

« La sécurité des données est une question importante pour nos clients et est le cœur de nos produits et services. Nos clients et partenaires commerciaux font des affaires avec Sungard AS car ils ne doutent pas de la sûreté et sécurité de leurs données et informations les plus importantes. »

Shawn Burke,  
Chef de la sécurité mondiale





# NOUS RESPECTONS LA LOI

En exerçant notre activité dans le monde entier, nous sommes tenus d'adopter de bonnes pratiques d'entreprise et de respecter les cadres légaux, réglementaires et institutionnels des pays dans lesquels nous faisons des affaires. Par conséquent, les employés doivent se conformer aux lois et respecter les traditions dans tous les pays et juridictions dans lesquels ils se rendent et dans lesquels Sungard AS exerce son activité. Vous devez notamment avoir connaissance des lois suivantes qui ont une incidence sur notre activité:

**Loi en matière d'import-export et sur le commerce:** En tant que société multinationale, nous devons nous conformer à toutes les lois, règles et réglementations sur le commerce ayant une incidence sur nos activités dans les nombreux pays où nous sommes présents. Ces lois s'appliquent à différents aspects de notre activité, pas seulement à l'expédition physique de produits. Par exemple, ces lois peuvent s'appliquer aux transferts de technologies Internet et Intranet, aux déplacements transfrontaliers ayant des spécifications logicielles ou techniques ou lorsque les informations sont partagées par des citoyens étrangers pendant leur séjour aux États-Unis. Vous devez connaître ces lois, qui peuvent comprendre des règlements sur les embargos, les contrôles des exportations et anti-boycott qui s'appliquent aux employés basés aux États-Unis comme dans d'autres pays.

**EXEMPLE:** Un client international souhaiterait engager Sungard AS pour certains services de conseil. Ces services seraient fournis par vidéoconférence, correspondance e-mail et au cours de deux déplacements au siège international du client. Bien que Sungard AS ne fournisse pas de biens physiques au client, la transmission intangible de technologie peut provoquer des problèmes d'import-export.

**Loi anticorruption:** Nous avons une tolérance zéro pour la corruption. Indépendamment de la coutume locale, la pratique courante ou la pression pour emporter un marché, nous ne contreviendrons pas à nos normes. Nous commercialisons nos produits sur la base du prix, de la qualité et du service. Personne n'est autorisé à utiliser des cadeaux inappropriés, des loisirs excessifs ou tout moyen inapproprié pour influencer des clients ou des clients potentiels.

En outre, corrompre un fonctionnaire d'État est illégal dans tous les pays où nous faisons des affaires et le faire pourrait entraîner un préjudice à la réputation, d'importantes amendes et jusqu'à des sanctions pénales à votre encontre et/ou à l'encontre de la Société.

**EXEMPLE:** Dans l'espoir d'encourager les transactions de son nouveau client avant la fin de l'exercice fiscal, un représentant a acheté un certains nombres de billets pour la Coupe du monde et a fait une offre « dans la limite des stocks disponibles » à un certain nombre de clients qui, de son avis, ont juste besoin d'un tout petit peu plus de motivation pour clôturer des négociations en cours. Offrir un cadeau extravagant comme des billets pour la Coupe du monde en échange d'affaires n'est pas acceptable aux termes du Code.

## FAQs

Qu'est-ce que la corruption?

La corruption signifie donner de l'argent ou autre chose de valeur à une autre personne afin qu'elle fasse quelque chose pour vous. Un « pot-de-vin » est une forme de corruption lorsque de l'argent ou autre chose de valeur est donné en échange de services rendus.

**Viole-t-on le Code lorsqu'offrir des cadeaux est la coutume locale et que l'on s'y attendrait dans le cadre des affaires?**

**OUI.** Les politiques de Sungard AS concernant les cadeaux et les loisirs s'appliquent de la même manière dans tous les pays indépendamment des coutumes locales.



**Loi sur la concurrence:** Nous traitons la concurrence de manière loyale et respectons toutes les lois visant à la protection de la concurrence. Les lois sur la concurrence déloyale et anti-trust protègent la concurrence industrielle en interdisant de manière générale les accords formels ou informels entre des concurrents qui cherchent à manipuler les prix ou ont une répercussion injuste sur les concurrents. Les employés doivent éviter toute conduite qui pourrait être interprétée comme un accord illégal avec des concurrents (ou fournisseurs) pour restreindre ou diminuer la concurrence. Par exemple la fixation des prix, limiter la production ou attribuer des marchés ou des territoires entre concurrents.

**EXEMPLE:** Un contact commercial d'un Gestionnaire de comptes a commencé à travailler dans une nouvelle société. Ne connaissant pas le prestataire de services informatiques hébergés de sa nouvelle société, le contact commercial pose des questions à propos de la réputation du prestataire existant. Voyant une opportunité pour obtenir un nouveau compte, le Gestionnaire de comptes informe de façon trompeuse son contact commercial en lui disant que le prestataire existant a un certain nombre de problèmes avec la sécurité et la sûreté des données et à une mauvaise réputation quant à son service clients. Ceci n'est pas un comportement concurrentiel acceptable et ne démontre pas l'une des Valeurs fondamentales - Intégrité. Nous voulons toujours gagner et gagner honnêtement.

**Loi contre le blanchiment de capitaux:** Les employés ne doivent pas essayer de dissimuler ou de « blanchir » des fonds reçus de manière illégale ou de faire passer la source des fonds pour légitime. De plus, les employés doivent rester sur leurs gardes et signaler toute transaction suspecte, telle que des paiements en espèces inhabituels et des demandes pour accepter ou effectuer des paiements à un tiers, ou encore des demandes pour envoyer des fonds dans un pays autre que celui où l'acheteur ou le vendeur se trouvent.

**EXEMPLE:** Une Responsable principale des comptes a été approchée par le siège d'un nouveau client potentiel au Mexique. Si le marché est conclu, cela représenterait un « succès » important pour l'entreprise et pour la Responsable principale des comptes. Malheureusement, la société a été soumise à un processus de due diligence et une alerte a été émise. Toutefois, étant très désireuse de conclure le marché, la Responsable principale des comptes n'effectue pas suite à l'alerte. Six mois plus tard, Sungard AS reçoit une demande d'informations et de documents d'une agence gouvernementale américaine concernant sa relation avec la société mexicaine.



# NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ DANS LA CONDUITE DES AFFAIRES

Les relations avec nos clients sont fondées sur la qualité des produits et services que nous fournissons et sur le fait que nous servons nos clients avec honnêteté et intégrité. Faire preuve d'intégrité exige que nous adoptions les bonnes pratiques d'entreprise et que nous ne laissions jamais nos intérêts personnels nous influencer (ou sembler nous influencer) lorsque nous exerçons nos fonctions de représentation de Sungard AS. Vous devez toujours agir de manière honnête, être transparent et éviter les conflits d'intérêts.

**Collecte de renseignements sur la concurrence:** La Société ne permet pas que soient utilisés de manière illégale les secrets commerciaux de nos concurrents et personne ne doit essayer d'obtenir de manière inappropriée des informations exclusives ou confidentielles d'une autre société.

**Marketing responsable:** Sungard AS s'engage à respecter toutes les exigences légales et réglementaires relatives à la commercialisation de ses produits et services. Nous commercialiserons nos produits et services avec précision et ne tromperons pas nos clients en étant ambigus, en omettant des choses ou autrement en faisant des déclarations trompeuses et fausses. Nous obtiendrons les affaires de nos clients sur notre seul mérite et non en dénigrant nos concurrents ou en faisant de fausses allégations concernant leurs produits et services. Toutes les divulgations ou déclarations publiques faites aux Médias seront claires, comprendront des faits vérifiables et seront faites par des personnes autorisées et via des canaux autorisés.

**Relations personnelles:** Nous avons tous un devoir de loyauté envers la Société pour promouvoir ses objectifs, pour travailler au nom de ses meilleurs intérêts et pour éviter les conflits apparents et réels entre nos intérêts personnels et ceux de la Société. Les employés ne doivent pas prendre part à une décision commerciale qui pourrait avantager une personne avec laquelle ils entretiennent une étroite relation personnelle. Par exemple, Sungard AS ne doit pas permettre aux employés d'influencer les décisions relatives à l'emploi qui concernent un proche. Si vous pensez que votre participation à des activités commerciales ou une prise de décision peut donner lieu à un conflit d'intérêts, informez-en votre responsable.

«Des mots comme 'intégrité' sont souvent utilisés dans le monde des affaires. Toutefois, en fin de compte, ce ne sont pas nos mots qui ont de l'importance mais nos actions. En gardant cela à l'esprit, introduisez la lettre et l'esprit du présent Code et des Valeurs fondamentales de Sungard AS dans vos actions quotidiennes. »

Alfred Binford,  
EVP Global Sales and  
Solutions

## FAQ

**J'ai reçu un email contenant des informations de prix confidentielles d'un concurrent contre lequel nous soumettons une offre dans un appel d'offres important. Puis-je utiliser ces informations pour améliorer notre offre?**

Non. Compte tenu des circonstances, il semble que les informations ont été envoyées par erreur. Si vous recevez des informations confidentielles dans des circonstances inhabituelles, renvoyez les informations au propriétaire et supprimer toutes les copies que vous avez d'elles dans votre système. Ne partagez pas les informations avec d'autres employés.



**Cadeaux et divertissement commercial:** Offrir et recevoir des cadeaux modestes ou des loisirs peut ajouter de la valeur à vos relations commerciales dès lors qu'ils sont appropriés pour la situation, ne sont pas offerts afin d'influencer de manière irrégulière une décision commerciale et sont conformes aux politiques de Sungard AS. Tandis que la Société autorise des courtoisies, loisirs et cadeaux modestes ainsi que des repas occasionnels pour des clients potentiels et existants ou autres travaillant sur différents aspects de notre activité, ces dépenses doivent être raisonnables, autorisées, conformes à la législation applicable, de bon goût et ne pas être une pratique régulière. Les cadeaux ou loisirs somptueux ou excessifs sont interdits. Un soin supplémentaire sera apporté si le bénéficiaire du cadeau ou loisir est un fonctionnaire d'État. Il n'est pas rare que d'autres règles spéciales restreignent la réception de cadeaux et loisirs impliquant des fonctionnaires d'État.

**Emploi à l'extérieur:** Les employés doivent obtenir l'accord écrit préalable de leur superviseur et du Vice-président principal des Ressources humaines avant de fournir des services à une autre entreprise sans but lucratif. Les employés ne doivent jamais fournir des services à un concurrent pendant qu'ils sont employés par Sungard AS.

**Opportunités commerciales:** Les employés ne doivent pas tirer partie des opportunités commerciales dont ils ont connaissance via leur travail avec Sun-gard AS ou adresser ces opportunités à un tiers à moins que cette opportunité ait déjà été présentée à Sungard AS et qu'elle l'ait refusée.

**Activités politiques:** Nous respectons le droit de nos employés à participer individuellement au processus politique et à soutenir les candidats et les partis politiques de leur choix. Par exemple, les lois des États-Unis interdisent généralement l'utilisation des ressources d'entreprise pour soutenir directement ou indirectement ou s'opposer à des candidats ou des comités politiques. Par conséquent, les employés doivent séparer leurs activités politiques de leur travail pour Sungard AS et ne jamais utiliser le nom ou les ressources de la Société (y compris le temps, les biens ou les équipements) pour ces activités.

## FAQs

### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Une situation dans laquelle une personne a un intérêt privé ou personnel qui semble influencer ses fonctions officielles.

### Que faire si je ne suis pas sûr(e) qu'un conflit d'intérêts existe?

Il est important de comprendre que c'est l'apparence de l'influence qui déclenche un conflit d'intérêts, et non pas le fait qu'une personne ait ou non été réellement influencée. Si vous avez le moindre doute concernant un conflit d'intérêts potentiel, demandez conseil à votre superviseur ou au service juridique.





# NOUS SOMMES RESPONSABLES DE NOS ACTIONS ET ENVERS NOS COMMUNAUTÉS

**Gérance de l'environnement:** Sungard AS prend à cœur la gérance de l'environnement et la protection des actifs environnementaux pour les générations futures. Les employés doivent faire de leur mieux pour utiliser des solutions positives et durables pour l'environnement. De plus, les employés doivent suivre toutes les règles et réglementations environnementales établies par les autorités locales, régionales ou nationales.

**Santé et sécurité au travail:** Tous les employés ont droit à un environnement de travail sûr, propre et sain qui respecte toutes les règles, réglementations et politiques applicables. Afin de favoriser ce type d'environnement, les employés doivent respecter toutes les politiques et procédures de sécurité et faire immédiatement part de toute inquiétude ou menace à la sécurité. En aucun cas une personne ne doit amener une arme au travail. De plus, toutes les activités commerciales doivent être menées avec tous les permis, accords et contrôles nécessaires.

Sungard AS ne tolérera aucune utilisation de drogue illégale ou intoxication dans les locaux de la Société ou lorsque les employés conduisent les affaires de la Société.

**Pratiques du travail et droits de l'homme:** Sungard AS et tout tiers qui travaille avec Sungard AS doivent se conformer à toutes les lois du travail dans les juridictions où ils opèrent. Nous cherchons à faire en sorte que les produits et les services fournis aux clients ou utilisés dans notre entreprise proviennent de fournisseurs, de sous-traitants et de partenaires commerciaux qui partagent notre engagement concernant le bien-être des travailleurs et éradiquent toutes les formes de traite des êtres humains dans leurs opérations et leurs chaînes d'approvisionnement.

**Veillez signaler toute condition dangereuse soit à votre équipe de direction soit au représentant des Ressources humaines, ou contactez le service Conformité.**



# NOUS PRENONS L'INITIATIVE DE GÉRER DE MANIÈRE RESPONSABLE LES ACTIFS D'ENTREPRISE

**Protection des actifs de la société:** Les employés doivent toujours faire preuve de discernement en utilisant les actifs de la Société. L'utilisation personnelle des actifs de la Société (telle que les téléphones, ordinateurs, imprimantes, fax, etc.) doit être minimale et ne pas interférer avec l'exécution du travail. Si vous avez connaissance d'un vol ou d'une utilisation abusive des biens ou services de la Société, signalez-le immédiatement à votre superviseur direct.

**Propriété intellectuelle:** La propriété intellectuelle (PI) est un actif précieux et inclut nos brevets, secrets commerciaux, marques de fabrique, droits d'auteur (y compris les droits moraux) et le savoir-faire et les informations exclusifs. Notre PI doit être protégée et ne peut pas être utilisée à votre profit ou au profit d'un tiers. De la même manière, nous respectons les droits de PI d'autrui et ne tolérons pas l'utilisation non autorisée de la PI de tiers. Avant de demander, d'accepter ou d'utiliser la PI d'une autre société, assurez-vous qu'un accord de licence approprié soit en vigueur ou demandez conseil au service Juridique ou Conformité.

**EXEMPLE:** Après des mois de travail intensif menant à une découverte en termes de fonctionnalité, un Ingénieur logiciel copie son travail sur un disque externe personnel et l'emmène chez elle afin de s'assurer qu'elle conserve son travail. Cette utilisation non autorisée de la PI de Sungard AS est une violation du Code.

**Conservation des documents:** Les travaux réalisés par les employés de Sungard AS et les informations collectées dans le cadre des activités de la Société sont d'importants actifs de la Société. Par conséquent, les employés doivent toujours se conformer aux politiques de gestion des dossiers applicables et aux notifications des raisons juridiques. Ces politiques s'appliquent à tous les dossiers créés par Sungard AS, y compris les dossiers sur papier, les fichiers électroniques, les emails, les messages instantanés, les vidéos et bandes magnétiques.

**EXEMPLE:** Un Consultant RH appliqué a l'habitude de conserver des copies de toutes les correspondances. Afin d'éviter de perdre des emails du fait d'un archivage ou d'une suppression automatique, le Consultant RH enregistre les emails relatifs au travail dans un dossier sur son disque dur. Le Spécialiste RH supprime rarement ces emails. Cette pratique viole les politiques en matière de conservation des documents de Sungard AS.

**Pouvoir délégué:** Il vous incombe de connaître les limites de votre pouvoir à engager la Société. N'agissez jamais au-delà des limites de votre pouvoir délégué.

## TESTEZ VOS CONNAISSANCES

**L'époux d'une employée lance une nouvelle entreprise. Après ses heures de travail normales, l'employée et son époux utilisent les ordinateurs, téléphones, imprimantes et télécopieurs de la Société au bureau. Ce comportement est-il conforme au Code ?**

Non. Bien qu'assister son époux après les heures de travail peut ne pas interférer avec ses fonctions professionnelles normales, utiliser les ressources de Sungard AS de cette manière est plus qu'une utilisation accessoire des actifs de la société et n'est pas autorisé.



# NOUS FAISONS PREUVE D'INTÉGRITÉ AU TRAVERS DE COMPTES-RENDUS PRÉCIS ET TRANSPARENTS ET DE COMMUNICATIONS HONNÊTES

**Communication avec nos Clients:** Nous traitons nos clients comme nous nous attendons à être traités. Cela signifie que nous traitons nos clients de manière équitable. Toutes les communications avec les clients doivent être honnêtes, précises et ne pas contenir de fausse déclaration. Nous commercialisons et réparons nos produits avec équité, intégrité et transparence.

**Registres précis:** Nous tenons des livres et registres qui sont exacts et présentés fidèlement. Chaque transaction dans laquelle nous nous engageons doit être correctement enregistrée. Aucun fonds ou actif non enregistré ne peut être créé ou maintenu à aucune fin. Il est interdit de créer des registres faux ou trompeurs de quelque type que ce soit.

**Parler au nom de la Société:** Les employés ne peuvent pas parler au nom de Sungard AS à moins d'avoir été autorisés à le faire par la Haute direction. Les employés autorisés à parler au nom de Sungard AS doivent toujours être honnêtes, précis et respectueux dans leurs communications. Seuls les employés autorisés peuvent parler aux Médias au nom de la Société et uniquement après consultation avec les Relations publiques.

**EXEMPLE:** Il est demandé à un Développeur principal de faire une courte présentation de l'industrie lors d'une conférence. Les organisateurs de la conférence ont demandé au Développeur principal de fournir une courte biographie et description de son employeur et de ses fonctions. Avant de le faire, le Développeur principal doit consulter la Haute direction.

**Médias sociaux:** Bien que Sungard AS respecte votre vie privée, il est important de garder à l'esprit que ce que vous faites ou dites via les canaux des médias sociaux peut être attribué à la Société, même lorsque ce n'est pas votre intention. Faites attention lorsque vous publiez des opinions sur Internet et ne pensez jamais que vos publications seront anonymes. Agissez toujours avec intégrité, honnêteté et équité et ne suggérez jamais que vos publications sont faites au nom de la Société à moins d'en recevoir l'autorisation avant la publication.

« L'intégrité financière est la responsabilité de tous les employés et consultants de Sungard AS. Nous sommes tous responsables des actifs de la société et chacun d'entre nous devrait toujours agir avec intégrité en s'assurant que nous conservons des registres précis et respectons les contrôles internes de l'entreprise. Le maintien d'enregistrements fiables est bon pour vous, notre activité et nos clients. »

Susan Lynch,  
EVP and Chief Financial  
Officer



# NOUS ACCORDONS DE L'IMPORTANCE AU TRAVAIL D'ÉQUIPE ET À NOS COLLÈGUES

Nous accordons de l'importance à la culture du respect et sommes depuis longtemps engagés pour un environnement de travail qui respecte la dignité de chaque individu. Nous encouragerons le libre échange d'idées parmi nos employés et nous efforçons de créer un environnement dans lequel les employés sont à l'aise pour exprimer leurs idées et opinions. Nous respecterons le point de vue de chaque membre de notre équipe ou d'autres équipes sur la manière de développer notre activité et nous serons ouverts et honnêtes les uns envers les autres. Mettez-vous à la place d'un collègue qui peut défendre une position ou une stratégie différente de la vôtre. Même si vous n'êtes pas d'accord, examinez son point de vue, ses pressions concurrentes et ne pensez pas à ce qui est le mieux pour votre secteur d'activité ou service mais à ce qui est globalement dans le meilleur intérêt de Sungard AS.

**Non-discrimination:** La diversité de nos employés est un atout formidable. Nous basons les décisions d'embauche sur le mérite, les qualifications professionnelles et d'autres critères relatifs aux affaires et nous faisons des adaptations raisonnables pour les handicaps physiques ou mentaux connus d'un demandeur d'emploi ou d'un employé autrement qualifié. Sungard AS s'engage pour l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi et ne tolérera aucune discrimination quant à l'âge, la race, la couleur, l'origine nationale, la religion, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle ou toutes autres catégories protégées par la loi.

**Environnement de travail sans harcèlement:** Sungard AS ne tolérera aucun harcèlement. Nous attendons de nos employés qu'ils se comportent de manière respectueuse et professionnelle à tout moment et qu'ils ne se comportent pas de manière irrespectueuse, hostile, violente, intimidante, menaçante ou harcelante les uns envers les autres.

**Non-représailles:** Sungard AS ne tolérera aucune représailles à l'encontre de tout employé qui signale de bonne foi une violation ou éventuelle violation de la législation applicable ou du Code, ou qui participe à une enquête menée en interne ou par un organisme gouvernemental d'exécution. Les employés qui pensent avoir fait l'objet de représailles doivent immédiatement le signaler en utilisant les canaux de signalisation appropriés indiqués ci-après. La politique de non-représailles s'applique à:

- ▶ Toutes les plaintes reçues par la Société relatives à la comptabilité, aux contrôles internes ou aux questions d'audit ; et
- ▶ La signalisation d'informations concernant une éventuelle violation de la législation applicable ou du Code dont l'auteur de la signalisation pense raisonnablement qu'elle s'est produite, être en cours ou être sur le point de se produire.

## FAQ

Que signifie non-représailles?

Toute personne qui signale de bonne foi une éventuelle violation du Code ou participe à l'enquête sur une éventuelle violation sera protégée par la Société. De la même manière, toute personne qui signale raisonnablement une éventuelle violation des lois ou réglementations d'État ou fédérales sera protégée par la Société. La protection continue même si la signalisation s'avère incorrecte.





# POSER DES QUESTIONS ET RÉPONDRE AUX INQUIÉTUDES

**Demander conseil et déclarer les violations:** Les employés peuvent demander des conseils sur la manière de se conformer à la législation applicable ou au Code ou de signaler des violations via l'un des canaux indiqués cidessous.

**Canaux de signalisation confidentiels:** Vous pouvez poser des questions sur ce Code, informer AS d'une éventuelle violation du présent Code ou discuter de toute préoccupation que vous pouvez avoir en suivant les étapes suivantes:

- ▶ Contactez votre superviseur, our tout autre responsable ou manager, les Ressources humaines ou un représentant de la Société y compris le Chief Compliance Officer, le General Counsel, le Vice-président principal des Ressources Humaines (SVP of Human Resources) ou le Directeur financier (Chief Financial Officer). Vous pouvez contacter tout dirigeant de la société par nom ou fonction en appelant le siège de la Société au 484 582 2000 ou par email;
- ▶ Vous pouvez aussi rapporter vos préoccupations de manière complètement confidentielle et anonyme si vous le souhaitez en appelant la ligne AlertLine gratuite aux numéros ci-dessous ou en visitant l'AlertLine de Sungard AS à l'adresse [www.sungardasalertline.ethicspoint.com](http://www.sungardasalertline.ethicspoint.com) ou en envoyant un email au Département Compliance à l'adresse [AskASCompliance@sungardas.com](mailto:AskASCompliance@sungardas.com)

Belgium	0800-7-4524	Poland	00-800-151-0075
France	0800-91-0169	United Kingdom	0808-234-7291
India	000-800-100-1660	Canada	855-229-9415
Ireland	1-800-552-085	US	855-229-9415
Luxembourg	800-2-9718		

\* Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire de composer le « 353 » pour passer cet appel. Veuillez simplement composer le numéro nécessaire pour obtenir un numéro à l'extérieur, suivi de 1 800 552 085.

- ▶ Pour contacter le Sungard AS AlertLine extérieur de l'Amérique du Nord ou d'atteindre les canaux de communication en ligne, visitez visit [www.sungardasalertline.ethicspoint.com](http://www.sungardasalertline.ethicspoint.com)

**Conséquences des violations du Code:** La violation d'une loi applicable ou du présent Code est grave. Un employé qui enfreint ou viole une loi applicable ou le Code peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'à : la cessation de la relation de travail ; la perte de certains avantages relatifs à l'emploi ; et, le cas échéant, des poursuites pénales ou civiles.

Tous les régimes incitatifs de la Société nécessitent le respect de la législation applicable et du Code comme condition pour recevoir tout avantage aux termes du régime. Toute violation, quelle qu'en soit l'importance, peut entraîner une perte de la rémunération incitative, des stocks options, des primes ou autres récompenses.

« Le respect de nos Valeurs fondamentales n'est pas seulement un concept juridique mais la pierre angulaire sur laquelle repose la manière dont nous exerçons notre métier. La bonne mise en oeuvre de ces Valeurs est le gage de nos engagements et obligations vis-à-vis nos collègues et clients. Le respect des Valeurs fondamentales est une condition essentielle dans la bonne conduite des affaires. »

Bill Price,  
Avocat général et  
Chef de l'administration

Nous coopérons pleinement à toute enquête gouvernementale - si vous êtes contacté par un organisme gouvernemental ou une autorité de réglementation pour toute raison liée à votre travail, demandez des conseils et instructions au Service Juridique.



**Comment nous enquêtons sur les signalisations:** Sungard AS enquête sur toutes les signalisations de violations du présent Code ou de toute loi ou réglementation. Les employés doivent coopérer entièrement avec toutes les enquêtes internes, audits et demandes gouvernementales. Sungard AS sera toujours honnête dans ses réponses à une enquête ou un audit. Nous conservons les éléments de preuve et les dossiers en réponse à un litige, des enquêtes et audits qu'ils soient en cours ou à venir. De plus, nous protégeons la confidentialité des enquêtes internes à moins de recevoir des instructions contraires par le service juridique de la Société. La Société ne tolérera aucune représaille contre un employé participant à une enquête.

**Approbations et renonciations:** Lorsque certaines situations nécessitent la permission de la direction ou d'un superviseur, vous devez rapidement le signaler afin de laisser un délai suffisant pour l'examen nécessaire et l'approbation. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être approprié de renoncer à une disposition du Code. Pour demander une renonciation, parlez avec votre superviseur, qui consultera le personnel approprié pour examiner la demande.

Les membres du Conseil d'administration et les membres de la direction qui demandent une renonciation doivent adresser cette demande au Conseil d'administration ou à un comité désigné du Conseil. Nous divulguons les renonciations pour les administrateurs et les membres de la direction dans la mesure et de la manière requises par la législation applicable, la réglementation ou les normes d'inscription de la Bourse.

**Formation annuelle à la conformité:** Nous vous invitons de réitérer annuellement votre engagement à respecter le Code. Le suivi de cette formation est requis et ne pas suivre la formation obligatoire dans les délais peut entraîner des mesures disciplinaires.

**Reconnaissance annuelle de soutien:** Après avoir assisté à la formation annuelle, tous les employés ont demandé de reconnaître leur engagement au Code. De plus, les employés seront tenus de confirmer qu'ils n'ont connaissance d'aucune violation du Code ou de conflits d'intérêts personnels.

Le Code établit des principes directeurs pour tous les employés. Les employés doivent être conscients que des règles et politiques spécifiques, tels que les politiques de lanceur d'alerte, s'appliquent dans leur pays.

## Le Code de conduite commerciale mondial

**Le Code de conduite commerciale mondial n'est pas un contrat et peut subir des modifications à tout moment, sans préavis, à l'entière discrétion de la Société.**

**Sauf en ce qui concerne la promesse de protection contre les représailles, aucun des avantages, polices, programmes, procédures ou déclarations dans le Code de conduite commerciale mondial ne vise à conférer des droits ou privilèges à tout employé ou autre représentant de la Société ou à donner droit à un employé ou représentant de la Société de rester un employé ou un représentant de la Société.**



# Sungard Availability Services Around the World

**North America  
Corporate Headquarters**  
680 E. Swedesford Road  
Wayne, PA 19087  
800-468-7483

**Belgium**  
Pegasus Park  
De Kleetlaan 12b  
1831 Diegem  
Belgium  
+ 32 (0)2 513 36 18

**Ireland**  
Unit 5 Beckett Way  
Park West Business  
Park  
Nangor Road  
Dublin 12  
Ireland  
1 800 36 59 65  
+ 353 (0)1 46 73 650

**Sungard IT Availability  
(India) Private Limited**  
2nd Floor, Wing 4, Cluster D  
MIDC Kharadi Knowledge Park  
Pune – 411014  
India  
+ 91 20 673 10 400  
[info.asindia@sungardas.com](mailto:info.asindia@sungardas.com)

**France**  
93, Cours des Petites  
Ecuries 77185 Logne  
France  
+ 33 (0)1 64 80 61 61

**Luxembourg**  
6, Parc Syrdall  
L-5365 Münsbach  
Luxembourg  
+ 352 35 73 05 30

**Sungard Availability  
Services UK Limited**  
United Kingdom  
& European Head Office  
Unit B Heathrow  
Corporate Park  
Green Lane  
Hounslow  
Middlesex  
TW4 6ER  
+ 44 20 8080 8002  
0800 143 413  
[infoavail@sungardas.com](mailto:infoavail@sungardas.com)

## About Sungard Availability Services

Sungard Availability Services is a leading provider of critical production and recovery services to global enterprise companies. Sungard AS partners with customers across the globe to understand their business needs and provide production and recovery services tailored to help them achieve their desired business outcomes. To learn more, visit [www.sungardas.com](http://www.sungardas.com) or call 1-888-270-3657.

## Trademark information

Sungard Availability Services is a trademark or registered trademark of SunGard Data Systems or its affiliate, used under license. The Sungard Availability Services logo by itself is a trademark or registered trademark of Sungard Availability Services Capital, Inc. or its affiliate. All other trademarks used herein are the property of their respective owners.

## Connect with Us

