



Salesforce

CODE DE CONDUITE

UN MESSAGE DE MARC BENIOFF

Chers employés Salesforce,

Chez Salesforce, nous vivons et travaillons sur la base de valeurs fondamentales : gagner la confiance de notre *Ohana*, participer à la réussite de nos clients, innover constamment et défendre le principe d'égalité entre les êtres humains. En mettant quotidiennement nos valeurs en actions, nous continuons de renforcer notre position en tant qu'entreprise numéro un mondial du CRM et de transformer le monde des logiciels d'entreprise.

Notre Code de conduite garantit que nos valeurs fondamentales demeurent au cœur de chaque chose que nous entreprenons et impacte directement notre capacité à assurer le succès. En tant que membre de notre *Ohana*, chacun d'entre nous s'engage à agir avec intégrité et à traiter autrui avec compassion et respect et à toujours agir de façon correcte à l'égard des personnes qui dépendent de nous.

C'est la raison pour laquelle nous demandons à chacun d'entre vous, chez Salesforce, de vous engager personnellement à suivre notre Code de conduite. Le Code de conduite établit des principes fondés sur nos valeurs fondamentales afin de vous aider à prendre les bonnes décisions et à agir correctement dans toute situation. Vous trouverez également des conseils pratiques pour gérer les situations dans lesquelles il n'est pas toujours évident de savoir immédiatement quelle attitude correcte adopter.

Si vous avez un doute concernant la manière d'agir correctement ou êtes inquiet quant à une violation éventuelle du Code de conduite, n'hésitez pas à vous exprimer. Rapprochez-vous de votre manager ou de votre contact au sein du Service juridique ou adressez un message à legalcompliance@salesforce.com.

Vous pouvez également faire part de vos préoccupations de manière anonyme dans la plupart des régions et pays via notre ligne d'assistance EthicsPoint. Gardez à l'esprit que notre politique visant à interdire les représailles fait en sorte que vous ne devez pas vous inquiéter de poser des questions ou de signaler d'éventuels problèmes. En réalité, nous vous encourageons à le faire car il incombe à chacun d'entre nous de défendre nos valeurs.

Nous vous remercions de tout ce que vous accomplissez, chaque jour, pour contribuer au succès de Salesforce, de notre culture et de nos clients.

Merci,

Marc Benioff

Président directeur généraux

1ÈRE PARTIE : LE CODE DE CONDUITE

Le présent Code de conduite décrit de quelle manière Salesforce et ses filiales exercent leur activité et présente les valeurs partagées de la société les plus fondamentales. Il nous aide également à comprendre comment nos valeurs affectent la façon dont la société fait des affaires.

Il est toujours important de traiter autrui de manière juste et d'agir de façon correcte à l'égard des personnes qui dépendent de la société.

En vous reportant en toutes circonstances au présent Code et en respectant les politiques de la société et les lois, règles et réglementations applicables, vous serez en mesure de faire les bons choix. Si vous avez la moindre question ou préoccupation concernant une section du présent Code, une politique de la société, une loi, une règle ou une réglementation, contactez le Service juridique à l'adresse legalcompliance@salesforce.com.

Chaque personne peut faire une vraie différence, aussi est-il essentiel que tous les employés agissent avec intégrité et conformément aux politiques, lois, règles et réglementations en vigueur. C'est la raison pour laquelle ce Code s'applique à tout le monde chez Salesforce, y compris au sein de nos filiales. En particulier, ce Code aide les employés à préserver la confiance que Salesforce a forgée avec ses clients, ses employés, ses actionnaires et les autres personnes qui ont un intérêt au succès de la société. Cette confiance est ce qui aide tous les employés de Salesforce à réussir chaque jour.

Comment faire part de vos questions et signaler vos préoccupations

Pourquoi est-ce important de faire part d'une question ou préoccupation ?

Si vous n'êtes pas certain de la manière de gérer une situation ou si vous pensez qu'il y a un problème, exprimez-vous ! Peu importe la taille du problème, la société veut vous entendre. Elle ne peut pas régler des problèmes dont elle n'a pas connaissance.

Quoi dois-je contacter ?

Si vous avez des questions ou souhaitez faire part d'une préoccupation, vous pouvez contacter l'une des personnes suivantes :

- Votre manager, ou un autre manager en qui vous avez confiance
- Employee Success (« ES ») – en allant sur Concierge ou en appelant :
États-Unis et Canada – (855) DRMJOBS/ (855) 376-5627
Zone EMEA – 00.800.1DRMJOBS/00.800.1376.5627
- Le Service juridique à l'adresse legalcompliance@salesforce.com
- La ligne de signalement EthicsPoint (aux États-Unis, 1-866-294-3540, et de l'international par PCV au **+1-503-726-2414** ou sur le site <http://www.salesforce.ethicspoint.com/>)

Si vous faites un signalement via EthicsPoint, votre signalement pourra être anonyme en fonction de la législation locale applicable sur votre lieu de travail. Il convient que vous fournissiez autant d'informations que possible afin que le signalement puisse faire l'objet d'une enquête détaillée.

Signalement de bonne foi et sans représailles

Agir de *bonne foi* veut dire que toutes les notifications de violations présumées dans les domaines spécifiés aux présentes sont faites de manière sincère et honnête. En d'autres termes, il n'est pas important que votre notification soit avérée ou qu'elle ne donne lieu à aucune suite, mais vous devez effectuer cette notification avec les meilleures intentions.

La société s'engage en contrepartie à n'exercer aucune représailles. Afin de travailler de manière efficace, il est essentiel que tous les employés de la société se fassent confiance et se respectent mutuellement. L'usage de représailles contre l'auteur d'une notification ou quiconque ayant participé à une enquête n'est pas toléré.

Enquêtes et discipline

Les signalements seront étudiés de façon respectueuse et professionnelle et de manière aussi rapide et confidentielle que possible. S'il vous est demandé de participer à une enquête, vous devez pleinement coopérer.

Les violations afférentes au présent Code et autres politiques de la société sont prises très au sérieux. Ces violations du Code et des autres politiques de la société peuvent avoir de graves conséquences, notamment des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Ce qui est attendu des Managers

Bien que ce Code s'applique à tous de manière équitable au sein de Salesforce, les employés exerçant des fonctions managériales ont des responsabilités supplémentaires. Si vous êtes manager, vous avez une formidable opportunité de montrer la voie à suivre à votre équipe, notamment :

- En montrant la voie par l'exemple, en choisissant toujours d'agir avec intégrité.
- En vous exprimant quand vous voyez un problème et en encourageant les autres à en faire autant.
- En vous assurant que vos subordonnés directs comprennent ce Code et ce qu'il est attendu d'eux.
- En étant toujours réceptif aux questions, préoccupations et commentaires, et en vous assurant que les problèmes sont transmis aux personnes qui peuvent aider.
- En faisant remonter les problèmes indiquant une violation du Code ou de toute autre politique de la société à votre manager, au Service juridique, à Employee Success, ou via [EthicsPoint](#).

[Aller à la FAQ sur le Signalement](#)

TRANSPARENCE

Reconnaître les conflits d'intérêts

La culture de Salesforce est en partie fondée sur un esprit de communication ouverte et de coopération pour le bien de la société. Lorsque les employés sont sensibilisés aux conflits potentiels, il est plus facile de trouver une manière de minimiser les problèmes.

Ce que sont les conflits et comment les divulguer

Un *conflit d'intérêts* est une situation où une opportunité de gain personnel est contraire aux meilleurs intérêts de la société.

Évitez même l'apparence d'un conflit d'intérêts potentiel. Si vous pensez avoir un conflit d'intérêts potentiel, discutez-en sans attendre avec votre manager. Votre manager peut vous aider à trouver un moyen de gérer le conflit. Souvenez-vous qu'il est de votre responsabilité d'agir de manière appropriée jusqu'à ce que la situation soit réglée.

Travailler avec des membres de sa famille

Il est naturel de vouloir le meilleur pour votre famille, mais lorsque des proches interagissent sur le lieu de travail, cela peut ressembler facilement à du favoritisme. Vous pouvez éviter des problèmes en vous préoccupant de ces situations de façon préventive.

Si deux membres d'une même famille travaillent pour Salesforce, ils ne doivent pas travailler dans la même chaîne de reporting sans l'approbation du Service juridique.

Si un membre de votre famille est propriétaire d'une société ou travaille pour une société qui fait des affaires avec Salesforce, vous devez rendre compte de cette situation. En l'absence d'une autorisation préalable du Service juridique, il se peut que vous ne puissiez pas gérer la relation avec l'autre société.

Un *membre de la famille* est défini comme un parent, un frère ou une sœur, un époux ou une épouse, un enfant, un beau-parent, un grand-parent, un petit-enfant, une demi-sœur ou un demi-frère, un concubin, ou toute autre personne qui réside de manière régulière dans votre foyer.

Travail externe

Il est attendu de vous que vous consacriez toute votre énergie professionnelle à votre travail chez Salesforce. Tous les emplois secondaires ou activités commerciales personnelles à but lucratif doivent être signalés au Service juridique. Salesforce vous encourage tous à participer à des activités à but non lucratif, conformément à notre engagement de rendre à nos communautés un peu de ce qu'elles nous ont donné.

- Pour toute **activité à but lucratif**, vous avez besoin de l'accord de votre manager et du Responsable juridique, même si vous n'êtes pas personnellement rémunéré pour cette activité externe. S'il vous a été demandé de siéger au conseil d'administration ou au comité consultatif d'une organisation à but lucratif (même si vous n'êtes pas rémunéré pour cette activité), vous avez besoin de l'accord de votre manager et du Responsable juridique. Cliquez [ici](#) pour accéder à un formulaire de demande.
- Pour toute activité **à but non lucratif** qui entrerait en conflit ou pourrait entrer en conflit avec les affaires de la société, vous devez en informer votre manager. S'il vous a été demandé de siéger au conseil d'administration d'une organisation à but non lucratif, vous

devez également obtenir l'autorisation de votre manager et du Responsable juridique. Cliquez [ici](#) pour accéder à un formulaire de demande.

Pour plus d'information, consultez la *Politique des activités commerciales externes* [en attente de publication].

Intérêts financiers

Le fait de détenir une participation importante ou une participation de contrôle dans l'un des concurrents, clients ou fournisseurs de Salesforce pourrait créer un conflit de loyautés ou au moins l'apparence d'un tel conflit. Cela concerne également les intérêts financiers détenus par un membre de votre foyer ou famille proche. Les intérêts financiers qui engendrent un conflit d'intérêts potentiel nécessitent l'approbation de votre manager et du Responsable juridique. Par ailleurs, le conseil d'administration a adopté des lignes directrices relatives aux éventuels conflits d'intérêt qui pourraient survenir dans le cadre d'investissements réalisés par des administrateurs dans des sociétés privées. Ces investissements nécessitent généralement une autorisation préalable du Service juridique. Cliquez [ici](#) pour accéder aux lignes directrices.

Opportunités via l'entreprise

Les employés ne peuvent pas personnellement tirer profit d'opportunités commerciales ou d'investissements qui seraient découverts grâce à l'utilisation de biens, de l'activité ou d'informations appartenant à la société. Ces actions sont considérées comme étant en concurrence avec Salesforce et elles doivent être évitées.

Cadeaux et invitations

On entend généralement par cadeau des produits ou des services, mais il peut s'agir de n'importe quelle chose de valeur, y compris des invitations. L'échange de cadeaux et d'invitations peut aider à construire une relation de travail solide avec des clients et d'autres partenaires commerciaux. Dans certains cas cependant, les cadeaux et invitations peuvent créer un conflit d'intérêts ou un préjugé déloyal pouvant influencer des décisions d'affaires ou être perçus comme des pots-de-vin. Étudiez les règles exposées dans les [Directives internationales concernant les cadeaux et les divertissements](#), [la Politique globale de lutte contre la corruption](#) ainsi que les règles relatives à la préparation des demandes de remboursement des notes de frais afin de vous assurer que vous connaissez les politiques de la société dans ce domaine. Si vous avez des questions, posez-les à votre manager. En général, si votre cadeau ne concerne pas un fonctionnaire du gouvernement, un cadeau arborant de préférence le logo de Salesforce d'une valeur inférieure à 150 dollars par personne est admissible. Les employés doivent obtenir l'autorisation préalable du Service juridique via l'application GEM pour des cadeaux ou invitations remis(es) à des fonctionnaires du gouvernement.

Lutte contre la corruption, les pots-de-vin et dessous de table

Ne vous livrez jamais au versement de pots-de-vin, de paiements de facilitation, de dessous de tables ou à des pratiques relevant de la corruption.

La *corruption* consiste à offrir ou donner quelque chose de valeur dans le but d'influencer de manière inappropriée les actes du destinataire. Les exemples peuvent inclure des espèces, quasi-

espèces, cadeaux, invitations, voyages, hébergements, contributions caritatives et offres d'emploi. La corruption est illégale dans chaque juridiction où Salesforce fait des affaires.

Un *paiement de facilitation* est un pourboire ou un petit paiement versé à un fonctionnaire afin d'accélérer une procédure gouvernementale usuelle, telle que la délivrance d'un permis ou la fourniture d'un service public. Cela est illégal dans la plupart des juridictions et non autorisé en vertu de la [Politique anti-corruption globale](#).

Un *dessous de table* est le retour d'une somme versée (ou devant être versée) comme récompense pour avoir favorisé un accord. L'acceptation ou l'offre d'un dessous de table constitue une violation du présent Code.

La corruption est illégale aux États-Unis et dans la plupart des autres pays, et ses conséquences sont graves, y compris des peines de prison.

Relations avec les fonctionnaires du gouvernement

Si vous traitez avec des fonctionnaires du gouvernement pour le compte de Salesforce, soyez particulièrement prudent avec les cadeaux, repas et invitations. Les lois et réglementations régissant ce que les sociétés telles que Salesforce peuvent offrir à des fonctionnaires du gouvernement sont très strictes, notamment aux États-Unis. Assurez-vous de connaître les règles prévues par la [Politique globale de lutte contre la corruption](#). Contactez le Service juridique pour obtenir une autorisation préalable avant d'offrir ou de donner tout cadeau, repas ou invitation à des fonctionnaires du gouvernement. Toutes les interactions avec les fonctionnaires du gouvernement qui ne sont pas liées aux ventes requièrent la supervision de notre équipe des Affaires gouvernementales.

Un *fonctionnaire du gouvernement* peut être un employé du gouvernement national ou local, un candidat politique, un responsable d'un parti politique, un membre d'une famille royale, ou un employé d'une entité contrôlée par le gouvernement telle qu'un établissement public. Pour toute information complémentaire, merci de vous référer à la [Politique globale de lutte contre la corruption](#)

Salesforce entretient des liens d'affaire avec des entités gouvernementales aux États-Unis. et à travers le monde et ces contrats sont strictement réglementés. L'addendum au Code de conduite « Secteur public aux États-Unis. » couvre des exigences uniques sur le plan légal, éthique et autres qui s'appliquent aux contrats publics de Salesforce aux États-Unis. Tous les employés qui traitent avec les clients américains au niveau fédéral, étatique, et/ou local doivent comprendre et suivre les politiques énoncées dans cet Addendum.

Si vous n'êtes pas certain que vous entretenez des liens commerciaux avec une entité gouvernementale, veuillez contacter le Service juridique pour obtenir des conseils.

Tierces parties

La société peut entrer en relation avec des tierces parties telles que des agents, des consultants, des fournisseurs, des revendeurs ou des distributeurs, uniquement après que ces derniers aient passé une procédure de *due diligence* (diligence raisonnable) juridique. Contactez l'équipe Global Ethics & Integrity pour de plus amples informations à propos de la procédure de diligence raisonnable.

Intégrité financière, registres et comptabilité

Les livres, registres, comptes et déclarations financières de Salesforce doivent être maintenus à un niveau de détail approprié afin de refléter correctement les activités commerciales de la société. Cela est requis par la loi comme par le système de contrôles internes de la société. De plus, les rapports financiers publics de la société doivent contenir des déclarations complètes, justes, précises, actuelles et compréhensibles, ce qui contribue à garantir que les investisseurs aient accès à des informations exactes sur la société, et est requis par la loi. Les services financiers, comptables et juridiques de la société sont en charge des procédures conçues pour garantir des contrôles internes et de divulgation appropriés, et tout le monde doit coopérer dans le cadre de ces procédures. Pour des informations complémentaires sur vos responsabilités spécifiques en vue de garantir l'intégrité des livres, registres, comptes et déclarations financières de la société, reportez-vous à la [Politique de lutte contre la fraude](#).

Toutes les informations doivent être enregistrées avec précision, que ce soit pour le suivi des heures de travail, des dépenses (y compris vos notes de frais) ou des contrats de vente. Lorsqu'elles sont actuelles et précises, la société est à même de prendre des décisions informées sur la manière de gérer son activité et élaborer des projets pour l'avenir. Les registres de la société, y compris les publications et dépôts, doivent être précis, complets et actuels, afin que Salesforce puisse satisfaire à ses obligations vis-à-vis des parties prenantes externes, y compris ses actionnaires.

Gestion et conservation des documents

Au moment de déterminer quels documents enregistrer, archiver ou éliminer, lisez toujours la [Politique de gestion des registres](#), le [Manuel des procédures de gestion des registres](#) et le [Calendrier de conservation des registres](#) pour des informations détaillées sur la durée de conservation de divers documents. Cette politique s'applique à tous les types de documents, sur support papier et électronique.

Il peut arriver que vous soyez averti qu'une « instruction de conservation des données » (*legal hold*) a été placée sur des documents en votre possession. En pareil cas, veuillez examiner avec attention cette instruction. Si vous avez des questions sur cette instruction et sur ce que vous devez faire, veuillez contacter le Service juridique pour connaître parfaitement vos obligations. Le point clé à retenir est qu'il ne faut jamais altérer, cacher ou détruire aucun document faisant l'objet d'une telle instruction.

Audits et enquêtes externes

De temps à autre, il peut arriver que vous rencontriez des auditeurs, avocats ou enquêteurs internes ou externes vous demandant des informations pour le compte de la société et à la demande du Service juridique. Vous êtes tenu de fournir des informations actuelles et précises à ces individus. N'induisez jamais en erreur et ne tentez jamais d'influencer une enquête, un audit ou une demande de renseignements.

Salesforce reçoit parfois des demandes de renseignements émanant de fonctionnaires du gouvernement national ou local. S'ils vous contactent, avertissez le Service juridique pour qu'il vous aide à gérer la demande promptement et de manière précise et exhaustive.

Comprendre le délit d'initié

Il est strictement interdit et illégal de négocier des titres ou d'indiquer à d'autres personnes de négocier des titres alors qu'on est en possession d'informations stratégiques qui ne sont pas connues du public,

qu'il s'agisse d'informations sur Salesforce ou sur une autre société. Il s'agit en effet d'informations privilégiées et cela est susceptible de constituer un délit d'initié.

Les informations sont qualifiées de *stratégiques* si un investisseur raisonnable les considèrerait comme importantes pour décider d'acheter, de conserver ou de vendre les titres d'une société.

Les informations qui sont stratégiques et qui ne sont pas accessibles au public sont appelées *informations privilégiées*. Des exemples courants d'informations privilégiées incluent des changements fondamentaux dans la direction, des fusions et acquisitions, d'autres plans d'affaires majeurs, et des résultats financiers qui n'ont pas été publiés en dehors de Salesforce. Il est illégal de négocier des titres lorsqu'on est en possession d'informations privilégiées.

Vous ne devez pas non plus communiquer des informations privilégiées à toute autre personne, ou recommander à quiconque de négocier des titres alors que vous avez connaissance d'une information privilégiée. C'est ce que l'on appelle *tuyauter*, et c'est également illégal. Les conséquences des violations sont graves, et elles peuvent donner lieu à des peines de prison.

Voir la [Politique relative aux délits d'initié](#) pour plus d'informations.

Gestion des importations et des exportations

Lorsque vous livrez des produits ou services à l'international, ayez à l'esprit que des mesures supplémentaires peuvent être requises afin de respecter les législations et réglementations locales.

Vous êtes tenus de connaître et respecter les règles et procédures appropriées pour les importations et exportations. Si vous menez des transactions internationales, il est important de savoir ce qui est attendu de la société, y compris toute exigence liée aux taxes, vérifications, concessions de licences et permis.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter la page [Compliance](#) du site de Salesforce.

Pour des informations complémentaires sur le traitement des importations et exportations, voir la *Politique globale en matière de douanes et d'échanges commerciaux (Global Trade and Customs Policy)*.

[Aller au questionnaire sur la Transparence](#)

CONFIANCE

Utilisation des moyens technologiques et d'autres outils

Salesforce confie à ses employés une vaste gamme de moyens technologiques et d'autres outils qui leur permet de faire leur travail de manière efficace, et ces outils doivent être utilisés judicieusement.

Utiliser les moyens technologiques de la société de manière appropriée

Les ordinateurs, téléphones mobiles et autres appareils que fournit Salesforce sont sa propriété. Il en est de même pour le système de courrier électronique de la société et son accès Internet. Une certaine part d'utilisation personnelle est autorisée, mais les moyens technologiques de la société devraient principalement être utilisés à des fins professionnelles uniquement.

Parce que l'ensemble de ces outils et technologies appartiennent à la société, les employés ne doivent avoir aucune attente concernant le respect de leur vie privée lors de leur utilisation. Salesforce peut contrôler toute chose créée, stockée, envoyée ou reçue via ses moyens technologiques dans la mesure autorisée par la loi. N'utilisez pas les moyens technologiques de la société pour violer la loi ou les politiques de Salesforce ou pour créer, stocker ou envoyer des contenus que d'autres personnes peuvent trouver offensants.

Il est également important d'éviter soigneusement toute utilisation pouvant mener à la perte ou à la détérioration, comme une violation des protocoles de sécurité informatique de la société.

Utilisation des fonds et actifs physiques

Les biens de la société incluent également la marque et la réputation de Salesforce, ses fonds, ses installations et le temps de travail de ses employés.

Protection des informations sensibles

Informations sur la société

De nombreuses informations concernant la manière dont fonctionne la société doivent demeurer confidentielles afin que Salesforce reste compétitive et réussisse.

Il vous appartient de veiller à la protection des données confidentielles et sensibles telles que :

- Les plans d'affaires ou les stratégies
- Les résultats financiers
- Les modèles et concepts de produits
- Les objectifs de vente et les plans marketing
- Les conditions générales, les tarifs ou les redevances proposés à des clients spécifiques
- Les autres informations publiques qui pourraient être utilisées par des concurrents

Pour des informations détaillées sur la manière de protéger ces informations et sur vos responsabilités spécifiques en la matière, reportez-vous à la [Politique de protection des informations](#).

Propriété intellectuelle

Salesforce dépend de bonnes idées, aussi est-il important de protéger ces idées au moyen d'outils juridiques tels que les droits d'auteurs et brevets. Collectivement, l'ensemble de cette propriété intangible est appelé *propriété intellectuelle (PI)*, et elle inclut l'ensemble des droits d'auteur, brevets, marques, secrets commerciaux, droits de modèle, logos et marques. N'oubliez pas que, dans la mesure permise par la loi applicable, Salesforce est détenteur des droits sur toute la propriété intellectuelle créée au moyen des matériels de la société ou sur le temps de la société.

Informations appartenant à des tierces parties et des anciens employeurs

Dans certains cas, les employés peuvent être tenus de protéger des informations qui appartiennent à d'autres personnes ou sociétés. Pour plus d'informations sur la protection d'informations appartenant à des tierces parties, consultez le site web [Trust](#) de la société.

De qui s'agit-il exactement ?

- **Tierces parties.** Dans le cadre de leurs activités, les employés auront parfois connaissance d'informations confidentielles sur les clients, les fournisseurs et autres partenaires commerciaux. La protection des données de ces tierces parties représente l'une des valeurs les plus élevées de Salesforce.
- **Anciens employeurs.** Lorsqu'un nouveau membre d'équipe rejoint Salesforce, les employés doivent comprendre et respecter le fait que cette personne ne puisse pas partager des informations confidentielles sur ses précédents employeurs. Vous ne devez jamais partager des informations de votre ancien employeur ou demander à autrui de faire de même. De la même manière, vous serez tenu de protéger les informations de Salesforce si vous quittez la société.

Protection des données

Les données des clients, les données à caractère personnel et les systèmes qui traitent de telles données doivent être protégés et gérés de manière transparente. Tous les employés doivent respecter les législations internationales en matière de protection des données à caractère personnel et respecter les choix des clients afin que leurs données soient sécurisées et demeurent confidentielles. Salesforce transmet également aux employés des communications qui détaillent la manière dont les données des employés peuvent être recueillies, utilisées et partagées.

Salesforce protège les données confidentielles des clients ainsi que les données à caractère personnel et limite leur accès uniquement aux personnes qui ont besoin d'y avoir accès dans le cadre de leur travail.

- Les données des clients incluent des données telles que des coordonnées, des informations relatives aux comptes, des données marketing, des données relatives à la santé ou toutes autres informations qu'un client traite ou héberge sur les services de Salesforce.
- Les données à caractère personnel incluent des données telles que les adresses de domicile, les informations médicales, les numéros de sécurité sociale, les adresses IP, les

empreintes, les données de géolocalisation et les caractéristiques qui sont susceptibles d'établir un lien avec une personne.

Assurez-vous de connaître les règles prévues par la politique globale relative à la protection des données à caractère personnel ([Global Controller Privacy Policy](#)). Par ailleurs, Salesforce a mis en place des [Règles Internes d'Entreprise](#) (ou BCR pour Binding Corporate Rules) pour sous-traitants applicables au traitement des données à caractère personnel qui ont été approuvées par les autorités de contrôle européennes chargées de la protection des données à caractère personnel. Ces BCR doivent être respectées par tous les employés.

Exercer la concurrence de manière équitable

Il est attendu des employés qu'ils respectent partout dans le monde les lois sur la concurrence, ce qui permet à toutes les entreprises de se concurrencer sur un pied d'égalité.

Ces lois (également connues sous le nom de *lois antitrust* aux États-Unis) interdisent les ententes visant à limiter le commerce. Par exemple, quelques exemples courants — et illégaux — peuvent inclure :

- La fixation des prix, où des concurrents et partenaires s'entendent pour facturer un certain prix pour certains produits et services
- Le truquage des offres, où des concurrents s'entendent entre eux pour soumettre des offres permettant à un soumissionnaire prédéterminé de gagner
- La répartition ou l'attribution de marchés, où des concurrents s'entendent pour limiter leur présence commerciale pour que chaque société puisse être le seul choix disponible pour les acheteurs sur un marché donné
- Le boycott, où des concurrents s'entendent pour éviter un client ou un fournisseur particulier
- Les accords entre sociétés pour ne pas recruter leurs employés respectifs

Notez bien que ces ententes n'ont pas à être formalisées dans des contrats signés pour être illégales. Un accord tacite entre vous et un concurrent, ou même une conversation qui implique un accord peuvent être un problème. Si l'un de ces sujets est évoqué dans le cadre d'une discussion avec un concurrent, mettez fin immédiatement à la conversation et faites un signalement au Service juridique. Pour plus d'information sur l'exercice de la concurrence de manière équitable, reportez-vous à la [Politique globale antitrust](#).

Loyauté des pratiques commerciales

Salesforce s'engage à être honnête et sincère envers tous ses clients, vendeurs et autres partenaires commerciaux. Ne faites jamais de fausses déclarations quant à la qualité, les caractéristiques ou la disponibilité des produits de la société, et ne commettez jamais aucun acte illégal ou dont l'intégrité fait défaut pour remporter des marchés. Pour plus d'informations sur l'engagement de la société envers des pratiques commerciales loyales et sur vos responsabilités spécifiques pour prévenir la fraude, voir la [Politique sur la lutte contre la fraude](#).

Essayer d'obtenir des informations en mentant ou en se faisant passer pour une autre personne est contraire à l'éthique, et peut être illégal. Ne le faites pas. Et si vous recevez par erreur des informations confidentielles ou d'autres types d'informations appartenant à une autre société, retournez-les ou détruisez-les. Vous pouvez également contacter le Service juridique en cas de questions.

[Aller au questionnaire sur la Confiance](#)

RESPECT

Diversité et non-discrimination

Il est important d'avoir une équipe diversifiée et un lieu de travail ouvert. La diversité des opinions, des expériences et des cultures fait de Salesforce une société plus créative et plus innovante. En conséquence, les décisions relatives à l'emploi telles que notamment le recrutement, le licenciement et la promotion ne sont jamais basées sur des caractéristiques personnelles légalement protégées.

Bien que ces caractéristiques puissent varier en fonction de la législation locale, elles incluent généralement :

- L'origine raciale
- La couleur
- La religion
- Le sexe
- La nationalité ou l'ascendance
- L'âge
- L'état de santé ou le handicap
- Le statut de vétéran
- La situation de famille
- L'état de grossesse
- L'orientation sexuelle
- L'identité ou l'expression de genre

Au contraire, Salesforce offre à tous les mêmes opportunités sur la base des compétences et des aptitudes.

Dignité personnelle

Salesforce est convaincue que chaque vie humaine a une valeur égale et doit être traitée avec dignité et respect. Notre approche est décrite dans nos [principes de conduite professionnelle](#).

Le harcèlement et l'intimidation ne sont pas tolérés chez Salesforce.

Le *harcèlement* vise toute conduite relative aux caractéristiques légalement protégées d'une personne qui crée un environnement de travail inhospitalier, intimidant, hostile ou offensant pour cette personne. Cela peut aller des blagues ou commentaires offensants aux insultes et injures, en passant par tout acte d'intimidation ou d'exclusion. Cela inclut également le harcèlement sexuel, y compris les avances sexuelles non sollicitées, les commentaires suggestifs et les contacts inappropriés. Vous trouverez la *Politique sur le harcèlement* [ici](#), ou sur Policyforce, l'outil des politiques de la société.

Santé et sécurité sur le lieu de travail

Salesforce s'engage à fournir un lieu de travail sain et sécurisé à ses employés, sous-traitants et visiteurs. Nos systèmes de gestion de la santé et de la sécurité assure une communication ouverte, une identification et une gestion proactives des risques liés à la santé et à la sécurité ainsi que la conformité avec les lois et réglementations applicables.

Toute violence, toute menace, tout harcèlement ou toute intimidation vécus ou ressentis devraient être immédiatement notifiées au Centre des opérations mondiales (GO), le représentant régional de la sécurité ou à un membre de l'équipe de sécurité locale via l'application *See Something, Say Something*.

Respectez toutes les règles sur la sécurité et la sûreté et signalez les situations dangereuses. Pour plus d'informations, référez-vous à la *Politique en matière de santé et de sûreté*.

Violence et armes

Toute personne qui pénètre dans nos locaux mérite de savoir que Salesforce est un endroit sûr. Nous nous engageons à ce que vous le ressentiez. C'est la raison pour laquelle la possession d'armes n'est pas autorisée dans les locaux de Salesforce. Et nous ne tolérons aucune conduite, action, déclaration ou tout autre comportement pouvant être considéré comme violent, menaçant ou harcelant – que ce soit fait de façon délibérée, irréfléchie ou négligente.

Salesforce a mis en place un Programme de prévention de la violence complet prévoyant des formations, des notifications sécurisées et une politique d'identification et de réponse proactives.

La violence et les menaces de violence ne sont pas acceptables au sein de Salesforce. Si vous estimez que quelqu'un court un danger immédiat, contactez immédiatement les autorités locales.

Toxicomanie

La prise de drogues illégales et la consommation inappropriée ou excessive d'alcool ne sont pas autorisées sur le lieu de travail.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la politique relative à l'*Abus d'alcool, de drogues et de substances illicites*.

[Aller au questionnaire sur le Respect](#)

Si vous voyez quelque chose, dites-le !

Vous êtes la première ligne de défense de la société. Si vous voyez quelque chose qui éveille vos soupçons, dites-le en faisant remonter vos inquiétudes concernant la sûreté et la sécurité au Centre des opérations globales (GO), au représentant régional de la sécurité ou à un membre de l'équipe de sécurité locale via l'application *See Something, Say Something* ou en cas de danger immédiat mettant la vie en péril, aux autorités locales. Le signalement permet à Salesforce d'assurer la sécurité de son personnel et de sa marque.

Badges / Sécurité physique

La sécurité des locaux et des biens de la société est une responsabilité partagée par l'ensemble des employés. Les autorisations d'accès (badges) des employés, sous-traitants et visiteurs doivent être portés de manière visible à tout moment lors de la présence dans les locaux de la société.

COMMUNICATION

Communications externes

Salesforce repose sur une culture ouverte et transparente, et la [Politique en matière de communications](#) régit la manière dont la société communique de manière responsable avec le public.

Investisseurs et médias

Toutes les demandes de renseignements formulées par les médias doivent être transmises à l'équipe des Relations publiques. Pour toute question, envoyez un courriel à l'adresse pr@salesforce.com.

De même, les demandes de renseignements formulées par des investisseurs ou la communauté des investisseurs doivent toujours être transmises à l'équipe des Relations avec les investisseurs à l'adresse investor@salesforce.com

Médias sociaux

Souvenez-vous qu'Internet est un lieu public, et comportez-vous toujours en conséquence.

- Protégez les informations appartenant à Salesforce.
- Ne faites aucun commentaire sur des sujets juridiques, les secrets commerciaux, et ne divulguez aucune information confidentielle.
- Si vous discutez de la société ou des produits Salesforce, ne dissimulez pas le fait que vous travaillez pour la société.
- Indiquez clairement que vos déclarations reflètent vos propres opinions, et non celles de la société.
- Souvenez-vous que les publications sur Internet ne peuvent être effacées.
- Pour plus d'informations, veuillez consulter la [Politique sur les médias sociaux](#).

Conférences

Si vous êtes invité à prendre la parole ou à faire une présentation lors d'un événement, informez en l'équipe des Relations publiques avant d'accepter et demandez-leur de revoir et d'approuver tout contenu que vous allez présenter ou dont vous allez discuter. Avant d'accepter un voyage ou un logement gratuit, vérifiez que le cadeau proposé est conforme aux règles sur les cadeaux ou demandez l'accord du Service juridique.

Communications internes

Chez Salesforce, nous nous sommes engagés à créer un espace de travail où les employés peuvent accomplir leurs tâches au meilleur de leurs capacités. Soyez responsable et respectueux envers vos collègues dans vos communications internes, que ce soit au téléphone, par e-mail, via Chatter, dans les services de messagerie ou dans tout contenu que vous créez ou produisez. Consultez la [Politique de communication](#), [Politique de médias sociaux](#) et le guide [Étiquette Chatter](#) pour plus de détails.

Activités politiques

Nous vous encourageons à participer aux activités politiques de votre choix. Indiquez clairement au cours de ces activités que votre participation résulte de votre propre choix et ne constitue en rien un soutien de la société. Salesforce ne vous remboursera pas pour vos contributions politiques personnelles.

- N'utilisez pas votre temps de travail ou les ressources de la société pour vos activités politiques personnelles.
- Si vous êtes impliqué(e) dans une activité de lobbying, assurez-vous de connaître quelles en sont les règles.
- Assurez-vous de connaître toutes les lois concernant les contributions politiques effectuées à titre individuel ou par des sociétés afin de garantir le respect des lois sur la divulgation d'informations relatives à une société ainsi que celle concernant l'utilisateur-payeur (*pay-to-play*) s'appliquant à une société. Toutes contributions politiques de la société sont soumises à la [Politique anti-corruption globale](#). Les contributions américaines sont soumises à la [Politique américaines en matière de contributions politiques](#).

[Aller au questionnaire sur la Communication](#)

DISPENSES

Il est exceptionnel qu'une personne soit exemptée d'une quelconque partie de ce Code, quelle que soit son ancienneté ou sa position. Des dispenses ne peuvent être accordées que conformément à la loi, après vérification et accord du Responsable juridique et, si requis en vertu des réglementations en vigueur, après vérification et accord du conseil d'administration ou d'un comité du conseil, toute dispense étant communiquée au public dans la mesure requise par les réglementations en vigueur.

MAHALO !

Merci d'avoir lu et de respecter le présent Code.

2ÈME PARTIE : QUESTIONS & REPONSES

Pour plus d'informations sur le code de conduite, veuillez consulter le [Q&A](#).