



DEIB

Diversity, Equity, Inclusion,
& Belonging

Politique de Diversité, d'Équité, d'Inclusion et d'Appartenance.

SIAPARTNERS

I. Objectif

L'objectif de cette politique est de présenter la position globale de Sia Partners sur la diversité, l'équité, l'inclusion et l'appartenance, ainsi que de renforcer nos engagements envers ces principes. Cette politique définit les pratiques qui visent à promouvoir au mieux la diversité et l'inclusion dans nos bureaux à travers le monde.

II. Champ D'application

Cette politique s'applique à tous les employés de tous les bureaux de Sia Partners à travers le monde, y compris les prestataires de services et les travailleurs intérimaires. Il convient à chaque pays de mettre cette politique en place localement et d'en développer les principes.

III. Fondement

Chacun a le droit aux mêmes opportunités de participation, d'acceptation et d'appartenance quels que soit son sexe, son genre, son âge, son milieu socio-économique, sa prétendue race, sa couleur de peau, ses origines ethniques, son langage, ses croyances, son orientation sexuelle, ses capacités ou conditions physiques ou mentales, son statut marital ou familial ou son mode de vie. Sia Partners a développé cette politique pour s'assurer que la diversité est reconnue, célébrée et valorisée parmi ses employés et que l'équité, l'inclusion et l'appartenance sont accessibles à tous.

IV. Notre Politique

Chez Sia Partners, nous nous engageons à favoriser une culture diversifiée, équitable et inclusive dans laquelle nos employés et partenaires sont valorisés, et qui positionne notre entreprise en tant que leader mondial dans notre secteur d'activité compétitif. Sia Partners est résolu à recruter, faire progresser et promouvoir des talents diversifiés, tout en offrant des opportunités et des parcours professionnels uniques à nos employés. Notre esprit d'inclusion génère l'innovation, la créativité et la collaboration pour aider nos clients à mettre en place des améliorations significatives et durables, ainsi qu'à convaincre et retenir des talents remarquables.

Chez Sia Partners, nous sommes guidés par notre désir de compréhension, non seulement de nos clients et de leurs besoins et défis uniques, mais également par la liberté d'être véritablement nous-mêmes dans notre milieu de travail. Notre but est d'écouter, d'observer, de comprendre et d'être compris.

Cette politique est davantage illustrée et précisée par les normes décrites dans la Section VIII, Normes de Politiques, ainsi que dans le reste de ce document.

V. Application

- A. Cette politique est présentée à tous les employés et prestataires de Sia Partners lors de leur journée d'intégration. Toute mise à jour est communiquée à tous les employés et prestataires par courriel.
- B. Cette politique sera revue annuellement ou autant que sera nécessaire.

VI. Responsabilités

- A. Auteurs: Cette politique a été rédigée par une équipe composée de RH et de recruteurs, de consultants de nos bureaux à travers le monde, et du chef de projet mondial RSE, en collaboration avec la direction, et avec l'approbation finale de la direction générale.
- B. Mises à jour: Les mises à jour sont gérées par le chef de projet mondial RSE en collaboration avec les RH et la direction.
- C. Communication: Cette politique et toute mise à jour ultérieure sont communiquées au niveau mondial par le PDG. Cette communication est renforcée localement par les sponsors DEIB ainsi que par tous les gestionnaires du personnel au niveau de leurs équipes.
- D. Gouvernance: Toute question relative à cette politique, suggestion de modification ou d'adaptation locale doivent être adressées au chef de projet mondial RSE.



VII. Lien Avec Les Autres Politiques

Cette politique doit être lue conjointement avec les politiques suivantes:

- A.Code de Conduite
- B.Rapport RSE

VIII. Normes De Politique

A. DÉFINITIONS

La Diversité, l'Équité, l'Inclusion et l'Appartenance (Belonging) seront communément appelées les **DEIB** tout au long de ce document.

La Diversité désigne les différences des membres d'une communauté et permet ainsi de reconnaître l'unicité de chacun. Cela inclut, sans que la liste ne soit exhaustive, les différences de prétendue race, de couleur de peau, d'origines ethniques, de langage, de sexe, de genre, d'orientation sexuelle, de nationalité, d'âge, de croyances religieuses, de conditions ou de capacités physiques ou mentales, de statut familial ou marital et de milieu socio-économique.

L'Équité désigne la capacité à être juste et impartial. En d'autres termes, elle représente la justice et l'honnêteté avec laquelle les personnes sont traitées. L'Équité, c'est ce qui permet à chacun d'entre nous d'avoir accès à ce dont nous avons besoin pour réussir - accès aux opportunités, aux réseaux, aux

ressources et au soutien.

L'Inclusion décrit les pratiques d'intégration et d'accueil des autres, particulièrement les groupes qui ont été historiquement exclus. L'Inclusion transcende la simple acceptation ou tolérance: elle suggère que nous intégrions chaleureusement les autres, dans toute leur diversité, et créions un environnement qui les encourage à être eux-mêmes de la façon la plus authentique et complète qui soit.

L'Appartenance ("Belonging") désigne le sentiment de sécurité et de soutien qu'un membre d'un groupe ou d'une région ressent lorsqu'il y a de l'acceptation, de l'inclusion et qu'il possède une identité propre à lui-même dans ce groupe ou dans ce lieu. Lorsque les individus se sentent appartenir à un groupe, ils partagent leurs idées ouvertement, s'expriment avec confiance et contribuent pleinement au développement de l'entreprise.

Un membre d'un groupe devient un **allié** à travers le processus de soutien actif et d'emphase sur l'inclusion et les droits de l'Homme pour renforcer les intérêts d'un groupe diversifié et/ou marginalisé.

B. LES AVANTAGES DES DEIB

Accroître la diversité nous permet de bénéficier d'un éventail plus large d'idées et de perspectives. En promouvant une culture inclusive dans laquelle tous nos membres sont traités équitablement et se sentent en sécurité, soutenus et encouragés à être eux-mêmes et à exprimer divers points de vue, nous favorisons plus de créativité et d'innovation.

Les DEIB ne sont pas seulement bénéfiques pour le bien-être de nos employés. Elles sont également bénéfiques pour notre activité.

C. CONTEXTE

Les engagements DEIB de Sia Partners peuvent être répartis en trois piliers:

Attirer des talents diversifiés et soutenir nos communautés locales.

Former nos équipes par rapport aux principes DEIB.

Retenir et soutenir nos collaborateurs au sein d'une culture d'inclusion et d'appartenance.

Les DEIB sont des composantes essentielles de **Consulting for Good**, l'approche de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) de Sia Partners. Consulting for Good réunit tous les efforts de durabilité de Sia Partners, qu'ils soient internes ou externes, et qui s'étendent à travers quatre Laboratoires: la Responsabilité Sociale, l'Analyse du Climat, l'Éthique et la Conformité et l'Intelligence Artificielle Responsable. Les DEIB s'inscrivent dans le Laboratoire de la Responsabilité Sociale. Bien que la politique actuelle soit interne, nos efforts en DEIB dans ce Laboratoire comprennent le développement d'offres innovantes pour nos clients, dans le cadre d'une ambition de mettre à profit notre expertise pour un impact augmenté.

Notre engagement DEIB s'aligne avec nos six **valeurs** fondamentales: l'Excellence, l'Entrepreneuriat, l'Innovation, le Travail d'Équipe, la Bienveillance et le Bien-être.

Nos efforts DEIB favorisent nos engagements envers les Dix Principes énoncés par le **Pacte mondial des Nations Unies** dont Sia Partners est signataire, particulièrement dans les domaines des droits de l'Homme et du travail.

D. NOS ATTENTES

Tous les employés et les prestataires de services doivent se familiariser avec cette politique et se conduire d'une façon qui concorde avec les principes DEIB énoncés en dessous. Ils devraient également nous faire part de toutes leurs questions sur la politique ou sa mise en place. Cela concerne notamment la dénonciation des comportements discriminatoires s'ils en sont témoins. Ils pourront trouver plus d'informations sur la conduite à suivre des employés dans le Code de Conduite de Sia Partners.

En outre, les gestionnaires des employés devraient s'assurer que leurs équipes soient familières avec toutes les mises à jour de la politique.

E. ÉGALITÉ DES OPPORTUNITÉS

Sia Partners est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Tous les aspects de l'emploi, tels que le recrutement, les promotions, la rémunération, ou les sanctions sont basés uniquement sur les performances, les compétences, et le comportement des employés ou les besoins de l'entreprise.

1. Communiquer le principe de l'Égalité de l'Accès à l'Emploi dans les annonces de recrutement

Le communiqué ci-dessus sur l'égalité de l'accès à l'emploi doit au minimum être inclus dans toutes les annonces d'emploi de Sia Partners à travers le monde. Tous nos bureaux sont fortement encouragés à développer ce communiqué pour répondre à, ou dépasser, leurs normes locales.

2. Des canaux de recrutement inclusifs

Dans le cadre de notre effort pour attirer des talents plus diversifiés et inclusifs, nous utilisons activement des flux de recrutement et des réseaux qui soutiennent les principes DEIB. Cela peut être des événements organisés par des tiers ou par Sia Partners, des partenariats, des réseaux et ainsi de suite.

Des canaux de recrutement inclusifs devront être intégrés dans les plans de recrutement pour tous nos bureaux, et nous l'exigeons particulièrement pour nos bureaux à forte activité¹.

F. ENVIRONNEMENT SÉCURISÉ

1. Définitions²

La Discrimination est définie comment étant le traitement différencié des individus, voulu ou effectué, sur la base de certains traits tels que le sexe, le genre, l'âge, le milieu socio-économique, la prétendue race, la couleur de peau, les origines ethniques, le langage, les croyances, l'orientation sexuelle, les conditions ou capacités physiques ou mentales, ou le statut marital ou familial.

¹50+ employés

²Définitions prises et adaptées du Département d'État des États-Unis

Le harcèlement et les intimidations discriminatoires

Le harcèlement discriminatoire se définit par un comportement physique ou verbal qui dénigre ou démontre de l'hostilité envers un individu à cause de sa prétendue race, sa couleur de peau, son origine ethnique, son genre, sa nationalité, sa religion, son âge, son handicap physique ou mental, son orientation sexuelle ou à cause de son opposition à la discrimination ou de sa participation dans le processus d'une plainte contre de la discrimination.

Quelques exemples de comportements qui constituent du harcèlement :

- Des épithètes racistes, des "blagues", des commentaires offensants ou désobligeants, ou d'autres comportements verbaux ou physiques basés sur la couleur de peau/la prétendue race/les origines ethniques d'un individu.
- Des insultes de nature ethnique, des graffitis dans le milieu du travail ou d'autres comportements offensifs contre le lieu de naissance, la couleur de la peau, la prétendue race, les origines ethniques, la culture ou l'accent étranger d'un individu.
- Des abus verbaux ou physiques, des "blagues" ou commentaires offensants sur l'âge, le genre, le handicap ou l'orientation sexuelle d'une personne.
- Créer, publier, envoyer par mail ou communiquer des photos, des caricatures ou autres formes de communication dénigrantes ou offensantes dans le milieu professionnel, qui touchent à la prétendue race, la couleur de peau, les origines ethniques, au genre ou une autre catégorie protégée listée ci-dessus.

Un harceleur ou un bully peut être un supérieur hiérarchique, un collègue ou quelqu'un qui n'est pas

employé par, mais possède une relation commerciale avec Sia Partners.

Harcèlement sexuel

Des avances sexuelles non désirées, des demandes de faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle constituent du harcèlement sexuel lorsque :

1. Le comportement non désiré crée un environnement intimidant, hostile ou abusif ;
2. Le comportement non désiré interfère de façon excessive avec la performance professionnelle ;
3. Des décisions professionnelles sont prises et affectent la personne car elle a été soumise à, ou a rejeté, un comportement non désiré.

Certaines conduites telles qu'imposer des conditions sur des promotions, des récompenses, des formations ou autres bénéfiques professionnels qui relèvent de l'acceptation de comportements de nature sexuelle non désirés sont répréhensibles.

Des comportements non désirés tels que les suivants sont inappropriés et, suivant les circonstances, peuvent en eux-mêmes constituer la définition du harcèlement sexuel et contribuer à un environnement professionnel hostile :

- Des plaisanteries, blagues ou sous-entendus sexuels à répétition, en personne ou par mail ou via tout autre moyen de communication écrite;
- Abus verbal de nature sexuelle;
- Se tenir trop près ou frôler quelqu'un à répétition;
- Demander de façon répétée à une personne de se fréquenter en dehors des heures de travail alors qu'elle a refusé ou indiqué qu'elle n'est pas intéressée (les supérieurs en particulier doivent faire attention à ne pas pressuriser leurs

subordonnés à se fréquenter);

- Offrir des cadeaux ou des objets sexuellement suggestifs;
- Faire des gestes sexuellement suggestifs à répétition;
- Créer ou poster des photos, caricatures ou autres communications visuelles sexuellement dénigrantes ou offensantes dans le milieu professionnel;
- Un comportement de nature sexuelle non désiré en dehors des heures de travail qui a un impact sur le milieu professionnel.

Une victime de harcèlement sexuel peut être de tout sexe ou genre. La victime peut être de même sexe ou genre que le harceleur. Le harceleur peut être un supérieur, un collègue ou quelqu'un qui n'est pas employé par, mais possède une relation commerciale avec Sia Partners.

2. Traitement des cas de Discrimination ou de Harcèlement

Sia Partners ne tolère aucune forme de discrimination, de harcèlement sexuel ou autre, que ce soit au sein de Sia Partners ou auprès de ses clients ou d'autres tiers.

Droits & Responsabilités des Employés

Si un employé subit un comportement qui le met mal à l'aise, ou si un employé pense qu'il est la cible de discrimination ou de harcèlement de toute forme, il est encouragé à informer la personne en question, oralement ou par écrit, que tel comportement est problématique, malvenu et offensant, et qu'il doit cesser.

Si l'employé préfère ne pas communiquer directement avec la personne offensante, ou si cette

discussion s'est avérée inefficace, l'employé peut le signaler via le Dispositif d'Alerte expliqué dans le Code de Conduite de Sia Partners. Sinon, il devrait contacter son supérieur ou le responsable RH. Tout comportement jugé déplacé par un employé peut faire l'objet d'une remontée d'alerte.

Afin d'aider Sia Partners à maintenir un environnement de travail sécurisé, nous encourageons tous les employés à signaler ces incidents dans un délai convenable.

Les Responsabilités de Sia Partners

Si Sia Partners reçoit une plainte de discrimination ou de harcèlement, elle s'engage à procéder immédiatement à une enquête et à traiter la plainte.

Procédure à suivre pour traiter les plaintes de discrimination ou de harcèlement

Définitions

Plaignant : l'individu (ou les individus) qui avance la plainte

Défendeur : l'individu (ou les individus) nommé dans la plainte

Note sur les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires, y compris les procédures en cas de manquement répété, peuvent être préalablement définies dans le règlement intérieur de certains bureaux de Sia Partners.

a) Plaintes signalées via le Dispositif d'Alerte contre un employé de Sia Partners

Lorsqu'une plainte de discrimination ou de harcèlement est signalée via le Dispositif d'Alerte, les deux référents généraux nommés dans le Code

de Conduite de Sia Partners s'engagent à contacter le responsable RH en charge du pays dans lequel la plainte a été déposée.

Si ce responsable RH en question fait l'objet même de la plainte, les référents contacteront le responsable RH d'un pays différent pour enquêter.

Procédure pré-enquête

Dès la réception de l'alerte de la part des référents généraux et avant de contacter le plaignant, les RH doivent déterminer au mieux:

- Si la situation décrite dans la plainte s'est produite lors d'un programme ou d'une activité organisée par Sia Partners
- Si, tel que soutenu factuellement, le comportement en question enfreint une politique de Sia Partners
- Si, tel que soutenu factuellement, le comportement en question enfreint une loi locale ou internationale en vigueur

Procédure d'enquête

Dans les 3 jours ouvrés qui suivent la réception de l'alerte par les référents, les RH contacteront le plaignant afin d'expliquer la procédure ci-dessous. Si le plaignant souhaite suivre cette procédure, les RH contacteront le défendeur afin de l'informer de la plainte engagée contre lui et d'expliquer la procédure ci-dessous.

Si le comportement en question enfreint la loi locale ou internationale en vigueur, les RH confieront la plainte aux autorités judiciaires compétentes ou aux forces de l'ordre.

1. Les RH s'entretiennent individuellement avec le plaignant afin de rassembler toutes les informations pertinentes, et communiquent au plaignant tout besoin d'information supplémentaire.

2. Après réception de toutes les informations nécessaires de la part du plaignant, les RH s'entretiennent avec le défendeur afin de rassembler les informations sur la situation en question.

3. Si le plaignant et/ou le défendeur font valoir des témoignages, les RH s'entretiennent également individuellement avec ces témoins.

4. Des entretiens individuels de suivi sont conduits si besoin avec le plaignant, le défendeur, et/ou les témoins. Le plaignant et le défendeur sont libres d'apporter des personnes de confiance pour les soutenir et/ou des témoins à tous les entretiens RH.

5. Il peut être demandé à tous les participants de la procédure de documenter leurs déclarations. Si une personne refuse de fournir une déclaration écrite ou de signer une déclaration prise par le représentant RH qui documente sa version des faits, les RH enquêteront en fonction de l'information en leur possession.

Tout au long de la procédure, tous les participants recevront un compte-rendu juste, prompt et complet dont le résultat sera documenté par écrit.

6. Toute mesure correctionnelle, dont toute action disciplinaire, sont à la discrétion des RH.

7. Les conclusions de l'enquête seront communiquées par écrit aux participants concernés.

Les RH pourront se tourner vers les autorités judiciaires compétentes si nécessaire à toute étape de la procédure.

Les deux référents mentionnés ci-dessus sont tenus au courant des développements de la plainte tout au long de la procédure explicitée ci-dessus.

À l'exception des référents et, le cas échéant, des autorités judiciaires, toute information relative à la plainte est maintenue confidentielle au sein des RH. Les RH et les référents s'engagent à protéger l'identité de tous les participants concernés.

Dans les cas où plusieurs bureaux internationaux de Sia Partners sont impliqués, un représentant des RH de chaque pays suit la procédure ci-dessus de manière conjointe. Toute action disciplinaire prédéfinie dans les politiques locales du pays de la personne interrogée sera appliquée. En l'absence de telles politiques, les représentants des RH décideront ensemble de la sanction la plus adaptée.

Procédure post-enquête

Immédiatement après la résolution de la plainte, les RH s'assurent que des mesures adéquates sont prises pour soutenir le bien-être du plaignant. Ces mesures non-exhaustives peuvent être de fournir un accès à des services en santé mentale en plus du régime des avantages sociaux des employés déjà en place.

Les RH effectueront un entretien de suivi avec le plaignant un mois après la résolution de la plainte. L'objectif de cet entretien est de s'assurer que l'employé se sente en sécurité et soutenu. Si ce n'est pas le cas, les RH travaillent avec l'employé afin de décider de la meilleure manière de rectifier la situation.

b) Plaintes signalées via le Dispositif d'Alerte contre un tiers

Si un employé de Sia Partners dépose une plainte contre un tiers (un client, un fournisseur, par exemple) via le Dispositif d'Alerte, la procédure suivante sera suivie :

Plaintes signalées par un consultant contre un client:

1. La procédure soulignée dans la section a) sera mise en place. Le directeur chargé du projet avec le client sera informé.
2. Le consultant pourra être retiré du projet et remplacé si cela est jugé approprié par les RH et le directeur
3. Si cela est jugé approprié, soit au lieu de l'étape 2 ou en tant qu'étape supplémentaire, les RH et le directeur déposent une plainte contre le client, via les procédures de plaintes en place chez le client.
4. Dans la mesure du possible, Sia Partners suit la procédure décrite dans la section a) en collaboration avec le département des ressources humaines du client. Si cela n'est pas possible, ou comme étape supplémentaire, Sia Partners demande au client d'appliquer sa procédure de remontée d'alertes interne

Plaintes contre d'autres tiers (fournisseurs, par exemple)

1. La procédure soulignée dans la section a) est mise en place.
2. En parallèle, les RH déposent une plainte contre

le tiers via les procédures de plaintes en place chez le tiers.

c) Plaintes signalées en dehors du Dispositif d'Alerte contre un employé ou un tiers de Sia Partners

Bien que les employés soient encouragés à faire usage du Dispositif d'Alerte, ils sont libres d'y renoncer.

Si un employé dépose une plainte en dehors de cette procédure (en se tournant vers leur manager, par exemple), la personne qui réceptionne la plainte, avec la permission du plaignant, prévient les RH. Les RH suivent ensuite la procédure soulignée dans la section a).

d) Alertes remontées par un tiers contre un employé de Sia Partners

Dans le cas d'une alerte soulevée contre un employé de Sia Partners par un client ou un autre tiers, la procédure suivante s'applique :

1. La procédure décrite à la section a) est mise en œuvre. Le département des ressources humaines de la tierce partie est informé du lancement de la procédure et est tenu au courant tout au long de la procédure. Dans les cas impliquant des clients, le directeur chargé du projet est informé.
2. Sia Partners coopérera avec toute procédure de réclamation mise en place par la tierce partie.
3. Les mesures correctives seront convenues entre Sia Partners et la tierce partie. Sia Partners pourra également décider de mesures disciplinaires complémentaires. Selon le cadre légal local, des représentants des salariés peuvent être associés à

la démarche.

3. Clause anti-discrimination dans les contrats clients

Sia Partners s'engage à s'assurer que tous ses contrats clients possèdent une clause anti-discrimination. Cette clause sert à protéger les employés de Sia Partners et à exprimer, en plus de ce qui est déjà stipulé dans le Code de Conduite de Sia Partners, les engagements de nos employés envers la non-discrimination.

G. CULTURE D'INCLUSION

Afin de favoriser une culture d'inclusion et d'appartenance, nous requérons de notre communauté une mobilisation sur le plan mondial ainsi qu'un comportement exemplaire de la part du leadership. Par le biais des pratiques énoncées dans cette section, Sia Partners œuvre pour rassembler notre communauté à travers tous nos bureaux et rallier notre personnel à un même référentiel DEIB à travers le monde et encourage le partage des savoirs. Nous attendons de nos leaders qu'ils respectent un standard élevé : nous les tenons responsables du soutien qu'ils offrent à leurs équipes et attendons d'eux qu'ils soient des ambassadeurs de l'inclusion.

1. Formation³

Notre approche de la formation et au développement DEIB est ancrée dans l'ambition d'harmoniser nos convictions à travers le groupe et les 18 pays dans lesquels nous sommes présents. Dans ce but, nous proposons une formation via un sous-traitant externe à tout notre personnel. Cette formation obligatoire est destinée à établir un dénominateur

commun pour la conscience DEIB. Parallèlement, nous attendons de nos leaders qu'ils supervisent et dirigent des ateliers qui renforcent les principes de cette formation.

Nos employés à travers le monde

Nous demandons à tous nos employés de tous les niveaux et de toutes les fonctions de compléter les modules eLearning, qui ont été développés par un sous-traitant externe et déployés via Sia Institute, le Learning Management System (LMS, plateforme d'apprentissage) de Sia Partners. Un module de formation sur les Biais Inconscients doit être suivi par tous les employés dans les 6 mois qui suivent leur arrivée chez Sia Partners. Il relève de la responsabilité des managers de s'assurer que ces modules sont suivis et renforcés avec des ateliers. D'autres modules seront à compléter à partir de la deuxième année et incluent (mais pas uniquement) un module de formation sur la Culture Inclusive.

Nos leaders à travers le monde

En plus du eLearning présenté ci-dessus et obligatoire pour tous les collaborateurs, la direction de Sia Partners⁴ à travers le monde doit suivre des séances de formation dispensées par un organisme externe spécialisé. Ces séances adaptées permettent d'approfondir les sujets abordés dans les séances eLearning. Ces séances débutent par une formation sur les Biais Inconscients et se poursuivent, dans un second temps, avec une formation sur le Leadership Inclusif.

³La formation n'est pas requise pour les sous-traitants

⁴Managing directors et plus



Formations locales et initiatives de sensibilisation

En parallèle des modules de formation mondiaux décrits ci-dessus, chaque bureau est fortement encouragé à proposer des sessions de formations internes et des initiatives pour sensibiliser les employés locaux aux sujets DEIB. Ces séances ou initiatives devraient développer plus en profondeur les principes étudiés durant les séances de formation mondiales et/ou se concentrer sur des domaines complémentaires jugés pertinents pour les localisations. Une action locale dédiée est essentielle puisque sur les plans juridiques et culturels, certains besoins et sujets liés aux DEIB varient d'un pays à l'autre.

Des formations locales peuvent être développées et administrées en interne ou, si besoin, fournies par des sous-traitants externes. Les localisations intéressées par des formations supplémentaires provenant de sous-traitants externes devront se référer au chef de projet mondial RSE.

2. Sponsors & Role Model

Afin de promouvoir une culture d'inclusion, il est essentiel que nos leaders incarnent les principes DEIB au niveau international et local.

Les Sponsors DEIB sont des leaders (managers et +) désignés qui s'engagent à s'assurer que les initiatives et politiques DEIB soient prioritaires pour leurs équipes. Les sponsors soutiennent les activités et réseaux DEIB locaux et peuvent servir de point d'entrée local pour les communications internationales relatives aux projets DEIB.

Ils doivent promouvoir et renforcer les efforts DEIB mondiaux de Sia Partners auprès des employés locaux (par exemple, en faisant un suivi des

communications mail internationales et en s'assurant qu'elles soient remarquées et lues).

Si besoin, les régions avec peu d'employés peuvent être regroupées sous la nomination d'un seul Sponsor DEIB pour le groupe. Dans la même veine, les régions avec un personnel nombreux peuvent nommer plus d'un Sponsor DEIB.

Les Sponsors DEIB sont choisis au niveau local et assurent ensuite le lien avec le chef de projet mondial RSE.

Les Role Model sont des employés chez Sia Partners qui, de par leur succès, leur impact et leurs engagements internes et externes, motivent les professionnels plus jeunes. Les Role Model ont deux objectifs principaux:

1. Responsabiliser et dynamiser les employés qui font partie de diverses communautés (par exemple, LGBTQ+, personnes porteuses de handicap ; et
2. Représenter et promouvoir la culture d'inclusion de Sia Partners auprès d'intervenants (par exemple, des clients, des candidats potentiels).

Un Role Model peut être un **représentant** de communautés diverses ou un **allié**.

Un Role Model est choisi au niveau local et relève d'une des deux catégories suivantes:

- Au niveau Senior Management⁵ : représentant ou allié
- Au niveau Management⁶ : représentant

Un Role Model possède un rôle hautement visible. Il doit participer à des événements (internes et

externes, locaux ou globaux), échanger avec des réseaux externes au nom de Sia Partners et être un des sujets principaux des campagnes de communication corporate (ce qui implique, par exemple, d'avoir son profil sur le site corporate de Sia Partners, dans les campagnes de réseaux sociaux).

Le Role Model participe aux événements listés ci-dessus avec le soutien des Sponsors DEIB et les réseaux DEIB locaux, et travaille en lien avec le chef de projet mondial RSE.

3. DEIB@Sia Partners

DEIB@Sia Partners est un réseau mondial d'employés qui rassemble notre communauté à travers le monde. Les pays membres de ce réseau organisent différentes initiatives et définissent des objectifs au niveau local en harmonie avec les objectifs DEIB mondiaux. Suivant la localisation géographique et le niveau de maturité, les groupes locaux DEIB@Sia Partners peuvent se subdiviser en filières (par exemple, LGBTQIA+, Genre, Parentalité). Les Sponsors DEIB doivent être sensibilisés à soutenir et questionner l'activité locale de DEIB@Sia Partners.

L'objectif de DEIB@Sia Partners est de faciliter le progrès local et de cultiver une visibilité internationale et un partage des connaissances afin que nous puissions travailler ensemble, apprendre les uns des autres et nous tirer mutuellement vers le haut. Dans ce but, des appels réguliers internationaux sont organisés au cours de l'année durant lesquels

⁵Directeur général et plus

⁶Managers et Senior Manager

les meneurs⁷ des groupes actifs DEIB@Sia Partners se rassemblent avec le chef de projet mondial RSE pour partager les mises à jour locales. Un résumé écrit est ensuite mis à la disposition de tous les meneurs DEIB. Au moins une fois par an, à la suite de la publication du rapport global RSE de Sia Partners, les meneurs fournissent une mise à jour internationale qui peut prendre la forme d'une newsletter, d'un webinar, d'un appel téléphonique ou autre.

4. Sondage DEIB Global

Sia Partners communique un sondage DEIB optionnel, anonyme et semi-annuel à tout son personnel via un formulaire Google.

L'objectif de ce questionnaire est de mesurer la perception et l'expérience DEIB des employés de Sia Partners afin que nous puissions estimer et améliorer l'impact de nos pratiques, de nos politiques et de nos actions dans le temps.

Les questions du sondage sont divisées en trois catégories: Culture d'entreprise, Appartenance et Discrimination & Harcèlement. Les questions dans ces sections sont identiques pour toutes les régions.

Afin d'identifier les tendances importantes, un autre formulaire Google est envoyé par région. Pour s'assurer que l'anonymat de nos employés est protégé, les régions plus petites sont groupées ensembles pour former un groupe d'au moins 50 employés. Tout indicateur supplémentaire (par exemple, localisation du bureau, business unit) est inclus seulement s'il représente un groupe d'au moins 50 employés.

Sia Partners utilise également ce questionnaire

pour suivre, dans une certaine mesure, une sélection de données démographiques qui, à ce jour, ne peuvent pas être suivies au niveau RH. Ces données démographiques varient suivant les pays ou les régions et les questions liées à ces données sont optionnelles pour les répondants. Il peut s'agir par exemple de questions sur la prétendue race, la couleur de peau, les origines ethniques, l'orientation sexuelle et le handicap.

IX. Rapports

Les indicateurs DEIB de Sia Partners sont publiés annuellement dans les rapports ci-dessous qui sont tous internationaux.

- **Rapport RSE:** disponible publiquement sur notre site corporate
- **La Communication sur le Progrès (COP) du Pacte mondiale des Nations Unies:** disponible publiquement sur le site Pacte mondiale des Nations Unies
- **La plateforme d'évaluation des performances RSE Ecovadis:** disponible sur la plateforme en ligne Ecovadis ou sur demande auprès de Sia Partners.

Des indicateurs supplémentaires peuvent être mesurés et rapportés au niveau local.

X. Conformité

Tous les employés Sia Partners et prestataires de services doivent se conformer à cette politique et toute exigence qui s'y rattache. La non-conformité à cette politique constitue un motif pour une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les exigences DEIB sont gouvernées par des lois et des réglementations en vigueur dans beaucoup de pays dans lesquels Sia Partners mène ses activités. Ne pas se conformer à ces exigences peut placer Sia Partners, l'employé, ou le sous-traitant qui ne se conforme pas à ces exigences, dans une situation problématique. Il est de la responsabilité des leaders locaux d'assurer que la mise en place de cette politique se conforme avec toutes les lois et réglementations locales en vigueur.

⁷Les meneurs DEIB sont tout simplement des membres actifs du réseau qui ont accepté de fournir des mises à jour régulières au nom de leurs régions. Ce rôle se distingue de celui des Sponsors DEIB; un meneur DEIB pourrait cependant également être un Sponsor.

- **Abou Dabi**
- **Amsterdam**
- **Baltimore**
- **Bruxelles**
- **Casablanca**
- **Charlotte**
- **Chicago**
- **Denver**
- **Doha**
- **Dubaï**
- **Dublin**
- **Édimbourg**
- **Francfort**
- **Hambourg**
- **Hong Kong**
- **Houston**
- **Londres**
- **Luxembourg**
- **Lyon**
- **Milan**
- **Montréal**
- **New York**
- **Panama***
- **Paris**
- **Riyad**
- **Rome**
- **San Francisco**
- **Seattle**
- **Singapour**
- **Tokyo**
- **Toronto**

SIAPARTNERS

*Sia Partners Panama, membre du réseau Sia Partners

www.sia-partners.com