

## Code de conduite relatif aux risques de corruption, de trafic d'influence et de collusion

### Définition et comportements à proscrire

Le Code de conduite constitue un des 8 piliers du plan anticorruption consacré par la Loi dite « Sapin 2 ».

Le recours à la corruption ne saurait constituer une pratique ayant cours dans les affaires de l'entreprise, dans ses **relations avec ses partenaires privés ou publics**, ou dans ses **relations avec les clients**.

Aucun salarié ne doit, dans l'exercice de ses fonctions, se livrer, à son initiative ou en y étant incité par un tiers, à des comportements susceptibles d'être qualifiés :

- de **corruption active**, consistant à proposer ou accorder un avantage quel qu'il soit (offre commerciale, promesse, cadeaux...) à une personne (bénéficiaire directe ou non) afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans le cadre de ses fonctions, ou dont les fonctions sont susceptibles d'en faciliter la réalisation, ou en récompense de l'accomplissement ou de l'absence d'accomplissement d'un tel acte ;
- de **corruption passive**, consistant à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte en échange d'une contrepartie ;
- de **trafic d'influence**, consistant à monnayer sa qualité de salarié ou l'influence, réelle ou supposée que celle-ci lui confère, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers ;
- de **collusion**, c'est-à-dire d'entente illicite avec une ou plusieurs autres personnes aux fins de nuire à un tiers en fraudant ses droits.

### Illustration des comportements à proscrire

Peuvent **notamment** constituer des **comportements illicites** de corruption et/ou de trafic d'influence et/ou de collusion :

- La **divulgaration d'informations confidentielles et privilégiées** (délit d'initié, délit de communication d'informations) ;
- L'**escroquerie**, le **détournement de fonds** (fraude interne ou collusion, vol de valeurs, crédit octroyé à des fins personnelles, etc.) ;
- Le **non-respect** volontaire d'une **délégation, limite ou habilitation** (conflit d'intérêt, abus de pouvoir) ;
- Le **défaut de respect des règles** en matière de **Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme** ;

# BDP

- Les situations de **conflits d'intérêts** (recrutements, stages, partenariats...) ;
- L'**octroi** ou la **réception d'avantages indus** en lien avec des clients publics ou privés ou des personnes exerçant une fonction publique / privée (partenariat commercial, achat conditionné par un engagement contractuel réciproque du fournisseur, accords de coopération, acquisition...) ;
- Les **paiements de facilitation** (petites sommes octroyées, directement ou indirectement, à un agent public pour que soit accomplie avec diligence une procédure administrative ou pour fluidifier un processus bureaucratique, par exemple accélérer une autorisation ou une décision, dont le principe est acquis) ;
- Les **cadeaux, invitations, donations, financements inappropriés** à un tiers, y compris aux partis politiques.

De telles **pratiques** sont **inappropriées et** par conséquent **interdites lorsqu'elles constituent une tentative d'influence et/ou** qu'elles interviennent, notamment :

- **dans le cadre d'un appel d'offres ou de négociations** contractuelles avec un **partenaire**, à venir ou en cours ;
- **en dehors de la relation commerciale habituelle.**

A titre d'**exemples**, il est interdit à un salarié :

- de communiquer à un **fournisseur** des renseignements techniques sur un projet de l'entreprise ou de renouveler un contrat en contrepartie de l'invitation qui lui est faite d'assister en famille à un évènement sportif tous frais payés ;
- d'**embaucher** un proche d'un partenaire commercial afin de sécuriser les contrats et d'assurer le maintien de bonnes relations d'affaires avec celui-ci ;
- de passer des commandes disproportionnées de fournitures, sans besoin justifié, auprès d'une entreprise que dirige un membre de sa famille.

Les salariés ne peuvent accepter de **cadeaux ou invitations de la part de tiers** (clients, fournisseurs, intermédiaires...), dans l'exercice de leurs fonctions, que dans le respect du cadre défini par l'entreprise en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Chaque salarié doit ainsi apprécier le caractère raisonnable de tout cadeau ou invitation qui lui est proposé, en tenant compte notamment de sa valeur, de sa nature (caractère illégal ou de nature à nuire à l'image ou à la réputation de la personne qui la reçoit ou à celle de son employeur, par exemple en raison du lieu dans lequel se tient l'évènement) ainsi que de la fréquence à laquelle il lui est proposé un avantage de la part d'une même personne.

En cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation, il se doit d'échanger avec son responsable hiérarchique et/ou avec le responsable de la conformité de sa structure.

Chaque salarié se doit de refuser systématiquement :

- Les cadeaux en numéraire quelle qu'en soit la forme (espèces, virements, chèques...) ;
- Les cadeaux ou invitations dispendieux et/ou susceptibles de l'influencer et/ou de le mettre dans l'embarras dans le cadre de la relation d'affaires, quelle qu'en soit la raison ;
- Les cadeaux ou invitations reçus en période d'appel d'offre ou de renouvellement de contrat.

Chaque salarié doit en outre :

- informer son responsable hiérarchique direct avant d'accepter une invitation à une formation ou à un séminaire ;
- déclarer à son responsable hiérarchique direct certains cadeaux matériels d'un montant limité et refuser systématiquement des cadeaux dont la valeur dépasse le seuil fixé par les procédures internes ;
- solliciter l'accord de son responsable hiérarchique direct avant d'accepter une invitation à un événement récréatif (par exemple : événement sportif ou culturel) ou mixte (événement associant par exemple une formation et un événement à caractère récréatif ou de divertissement).

Ces démarches doivent être réalisées par les salariés au moyen des formulaires dédiés mis à leur disposition et qui sont adressés systématiquement en copie au Responsable de la Conformité.

Tout salarié doit appliquer le même discernement dans la délivrance de cadeaux et invitations à des partenaires externes (clients, fournisseurs, intermédiaires...) que celui auquel il est lui-même tenu en tant que bénéficiaire (le cadeau ne doit pas être dispendieux, ostentatoire, illégal, ne doit pas être susceptible de mettre dans l'embarras ou d'influencer...). Il doit en outre respecter les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Les salariés doivent porter à la **connaissance du Responsable de la Conformité** au moyen du formulaire dédié mis à leur disposition, **toute situation avérée ou simplement potentielle de conflit d'intérêts**, ou pouvant être perçue comme telle, à laquelle ils seraient susceptibles d'être exposés dans le cadre de leur activité.

Par conflit d'intérêts, on entend toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'un salarié, peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Le conflit d'intérêt peut également se définir comme une situation qui naît quand l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'un salarié est susceptible d'être influencé par un autre intérêt public ou privé distinct de celui qu'il doit défendre dans ses fonctions.

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts d'un salarié entrent, sont susceptibles d'entrer ou semblent entrer en conflit d'une façon ou d'une autre avec les intérêts de l'entreprise, et/ou de la clientèle et/ou de ses partenaires.

Par exemple, il peut y avoir conflits d'intérêts dans les situations suivantes (non exhaustives) :

- Lorsqu'un salarié participant au processus de sélection des tiers partenaires (intermédiaire, fournisseur, prestataire de services) auxquels l'entreprise soumet un appel d'offre, a un proche qui est employé par l'un des tiers soumissionnant, ou si ce salarié a un intérêt financier chez ledit tiers ;
- Lorsqu'un salarié reçoit régulièrement des cadeaux par un partenaire tiers dans le cadre de la relation commerciale de ce dernier avec l'entreprise ;
- Lorsqu'un salarié exerce des activités personnelles, hors de son cadre professionnel qui sont susceptibles de porter atteinte à son indépendance ou de permettre la communication à des tiers d'informations privilégiées auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

## Sanctions

---

La violation des prescriptions détaillées ci-dessus peut entraîner à l'égard du salarié, au-delà d'éventuelles **sanctions disciplinaires** prévues par le Règlement Intérieur, les **sanctions** suivantes :

- Mise en cause de sa responsabilité civile ;
- Paiement de dommages et intérêts ;
- Sanctions pénales.

## Signalement

---

### Dispositif d'alerte interne

Les salariés peuvent signaler les conduites ou situations contraires à la réglementation et/ou au présent Code de conduite, dont ils constateraient l'existence au sein de l'entreprise, au moyen du dispositif d'alerte professionnelle mis à leur disposition.

En complément des canaux habituels de remontée des dysfonctionnements (hiérarchie, contrôle interne, institutions représentatives du personnel), le dispositif d'alerte professionnelle permet aux salariés de concourir à la maîtrise du risque de non-conformité et de lutter contre la corruption au sein de l'entreprise.

Les salariés sont libres d'exercer ou non leur droit d'alerte dans le cadre de leur activité professionnelle.

Le droit d'alerte peut être exercé, notamment de manière anonyme, dans le cadre de l'activité professionnelle sur des faits dont les salariés ont eu connaissance, directement ou indirectement.

Peuvent notamment faire l'objet d'un signalement ou d'une divulgation, les agissements portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international ou du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Les salariés exercent ce droit **sans contrepartie financière directe et de bonne foi**.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir réalisé un signalement ou une divulgation conformément aux dispositions ci-dessus.

De même, **aucun salarié ne peut être sanctionné s'il décide de ne pas utiliser son droit d'alerte**.

L'alerte professionnelle peut être portée à la connaissance du Responsable de la Conformité au moyen du formulaire dédié mis à la disposition des salariés.

La confidentialité des informations communiquées dans le cadre d'une alerte, en particulier l'identité de l'auteur de l'alerte, des éventuels facilitateurs, des personnes physiques ou morales en lien avec le lanceur d'alerte et de toute personne mise en cause, doit être respectée.

Tout salarié mis en cause dans le cadre d'une alerte est présumé innocent jusqu'à ce que les allégations portées contre lui soient établies.

# BDP