CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

GROUPE COISNE ET LAMBERT

www.tdv-industries.fr
www.klopman.com
www.tad-danjoux.fr
www.4f.infinity-group.org
www.performance.infinity-group.org

SOMMAIRE

01 Communiqué de la Direction Exécutive P2

02 Rappel de la loi et des dispositions réglementaires P3

03 À qui s'applique ce code de conduite ? P4

04 Que signifie la corruption et le trafic d'influence ? P5

05 Quelles sont les sanctions en cas de non-respect de ce code de conduite ? P7

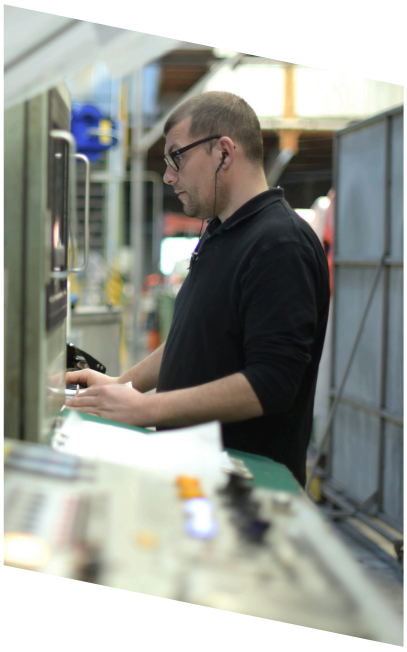
06 Règles de conduite en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence P8

- A Cadeaux et invitations P8
- B Conflits d'intérêts P13
- C Mécénat et sponsoring P16
- D Contributions politiques P19
- E Relations avec les autorités publiques P22
- F Recrutement P26

07 Comment remonter une alerte ? P28

08 Comment se former ? P29

01 COMMUNIQUÉ DE LA DIRECTION EXÉCUTIVE



Depuis sa création, le Groupe COISNE et LAMBERT a toujours eu pour objectif de protéger les salariés sur leur lieu de travail.

Le Groupe attache une importance particulière au respect des valeurs qui l'animent, telles que l'éthique et l'intégrité.

Ainsi, nous considérons le principe d'intégrité, et plus particulièrement la lutte contre la corruption, dans toutes les pratiques commerciales, comme un élément fondamental de la pérennité du Groupe.

Ce code de conduite anti-corruption s'appuie sur la réforme italienne de conformité couverte par le décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 et sur la loi française Sapin II, qui impose aux grandes entreprises françaises d'élaborer un code de conduite pour lutter contre la corruption et le trafic d'influence.

Ce code fonde le système qui accompagne nos collaborateurs au quotidien. Il fixe les règles à respecter en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence et prévoit la mise en place d'un système d'alerte au sein du Groupe COISNE et LAMBERT.

Distribué aux dirigeants et aux collaborateurs du Groupe, ce code poursuit un objectif : la tolérance zéro en matière de corruption.

Nous attendons un engagement fort de nos collaborateurs à travers nos entités TDV Industries, Klopman, TAD, 4F et Performance, en France et à l'étranger.

02 RAPPEL DE LA LOI ET DES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

La prévention et la détection des actes de corruption et, plus généralement, des atteintes à l'intégrité constituent une obligation légale.

Les actes de corruption constituent des infractions pénales généralement sanctionnées par les lois des pays où nous opérons.

Toute personne ayant commis des infractions est susceptible d'engager sa responsabilité personnelle, mais également, le cas échéant, celle du Groupe COISNE et LAMBERT.

Par ailleurs, de plus en plus de pays exigent des entreprises la mise en place d'un ensemble de procédures internes destinées à lutter efficacement contre la corruption.

Ainsi, en application de la **loi dite « Sapin II » adoptée en France en décembre 2016**, le Groupe COISNE et LAMBERT est tenu d'élaborer des mesures spécifiques destinées à prévenir et détecter les atteintes à la probité.

03 À QUI S'APPLIQUE CE CODE DE CONDUITE ?

Le présent code de conduite s'applique à tous les employés du Groupe COISNE et LAMBERT, c'est-à-dire à l'ensemble des employés - permanents et occasionnels - de TDV Industries, Klopman, TAD, 4F et Performance.

Les principes du présent code de conduite doivent s'appliquer à l'ensemble des partenaires du Groupe, notamment les clients, les fournisseurs et les intermédiaires commerciaux, dans le cadre de leurs relations contractuelles avec le Groupe.

Les dirigeants du Groupe ont un devoir d'exemplarité et sont chargés de promouvoir les valeurs et les engagements du présent code de conduite auprès de leurs collaborateurs et de veiller à sa mise en œuvre.

Le présent code de conduite, communiqué aux nouveaux collaborateurs lors de leur embauche, est disponible sur l'intranet du Groupe, afin que chacun puisse s'y référer. Il est également rendu public sur les sites des entreprises du Groupe (voir page de couverture).

Le présent code de conduite est régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution des activités du Groupe, des évolutions légales et réglementaires.

04 QUE SIGNIFIE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

La corruption est une infraction qui se développe dans les « zones grises » des affaires, notamment dans le cadre d'échanges avec les tiers (fournisseurs, prestataires de services, intermédiaires, partenaires, etc.).

La corruption proprement dite est le fait de solliciter ou d'accepter, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des cadeaux, des présents ou des avantages quelconques, pour soi-même ou pour autrui, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

Le trafic d'influence est le fait, pour toute personne, de solliciter ou de consentir, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des cadeaux, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, afin d'abuser ou d'avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des contrats ou toute autre décision favorable.

Les faits de corruption et de trafic d'influence ont en commun le dévoiement de la fonction exercée par le bénéficiaire de l'avantage indu (la personne corrompue) qui monnaye le pouvoir ou l'influence que lui confère sa fonction, dans son intérêt personnel, direct ou indirect.

04 QUE SIGNIFIE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

LA CORRUPTION PEUT ÊTRE ACTIVE OU PASSIVE :

La corruption est active lorsque la personne corrompt, prend l'initiative de la corruption « le corrupteur » en offrant ou en fournissant une somme d'argent ou toute autre contrepartie ou avantage en échange d'un service. La corruption est passive lorsque l'acte de corruption est initié par la personne corrompue « le corrompu », en exigeant ou en acceptant de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service.

LA CORRUPTION PEUT ÊTRE PUBLIQUE OU PRIVÉE :

La corruption est publique lorsqu'elle s'applique à une personne exerçant une fonction publique en France (autorité publique, service public, élu), à une personne exerçant une fonction publique à l'étranger, à un fonctionnaire d'une organisation internationale ou à une personne exerçant une fonction au sein du système judiciaire. La corruption est privée lorsqu'elle s'applique à une personne exerçant une fonction non publique ou un emploi dans le cadre professionnel ou social.

LA CORRUPTION PEUT ÊTRE DIRECTE OU INDIRECTE :

La corruption est directe via un salarié de l'entreprise ou d'une filiale ou indirecte via un intermédiaire.

05 QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE CE CODE DE CONDUITE ?

Le Groupe COISNE et LAMBERT a adopté une politique de « tolérance zéro » à l'égard de la corruption et du trafic d'influence.

Toute infraction ou violation des règles énoncées dans le présent code peut avoir de graves conséquences juridiques et financières, ainsi qu'atteindre durablement à la réputation du Groupe. Il est donc essentiel de les respecter.

SANCTIONS PUBLIQUES

Les sanctions s'appliquent aux personnes aussi bien physiques que morales. Les personnes physiques encourent des peines d'emprisonnement et des amendes (en France : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende pour corruption publique et jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 0,5 million d'euros d'amende pour corruption privée). Les personnes morales encourent des sanctions commerciales, financières et administratives (en France : amendes de 5 millions d'euros jusqu'à 30 % du chiffre d'affaires, affichage et diffusion de la condamnation, etc.).

SANCTIONS INTERNES

Un comportement non conforme aux engagements et principes de COISNE et LAMBERT en matière de prévention, de détection de la corruption et du trafic d'influence expose les auteurs à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du **règlement intérieur applicable** (ou de tout autre document de valeur équivalente).

06 RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

A CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux et invitations peuvent être divers : invitation au restaurant, invitation à un salon professionnel, à un événement sportif ou culturel, etc. Ils peuvent être donnés ou reçus par l'organisation elle-même ou par l'un de ses collaborateurs.

Les cadeaux et invitations correspondent à des pratiques commerciales ordinaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption.

Le Groupe et ses collaborateurs peuvent uniquement accepter des cadeaux ou des services :

- s'ils résultent d'actes coutumiers (Noël, Nouvel An, etc.), de courtoisie ou d'hospitalité (repas d'affaires, invitation à un événement),
- s'ils sont conformes aux pratiques de notre profession,
- si leur montant est raisonnable.

Tout cadeau ou gratification de la part de clients ou de fournisseurs, indépendamment de sa forme (y compris les biens matériels, les services, les divertissements, les voyages), doit être refusé s'il est susceptible d'influencer votre comportement ou une décision commerciale (moment, répétition des cadeaux, valeur, etc.).

06

RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

CADEAUX ET INVITATIONS A

Avant d'accepter un cadeau ou une gratification, posez-vous les questions suivantes :

1. Ce cadeau pourrait-il influencer mon jugement et/ou modifier mon comportement à l'égard de l'expéditeur ?
2. Ce cadeau pourrait-il être considéré comme disproportionné ou déraisonnable ?
3. Dans quel contexte ce cadeau est-il offert ? Suis-je dans une situation qui pourrait être interprétée comme un pot-de-vin (évaluez le contexte dans lequel le cadeau est offert) ? Vais-je conserver mon indépendance de décision ?
4. Serais-je gêné ou inquiet si je devais signaler ce cadeau à ma direction ?

CADEAUX ET INVITATIONS RÈGLES

A

Ainsi, afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts, les salariés du Groupe sont tenus de respecter les règles de conduite suivantes :

1. Les salariés ne sont pas autorisés à solliciter des services, des cadeaux ou des invitations (à des événements sportifs, culturels ou sociaux, etc.) auprès de tiers ;
2. Il est interdit d'accepter des cadeaux ou des faveurs de la part d'un agent public ;
3. Les salariés doivent systématiquement refuser tout service, cadeau ou invitation dont le but serait d'obtenir un avantage indu de quelque nature que ce soit ou de nature à porter atteinte à leur indépendance, en les rendant redevables à l'égard de la personne offrant l'avantage.
4. Les invitations et cadeaux offerts ou reçus doivent toujours :
   - Se faire avec l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique à partir de 100 euros ;
   - Être faits dans un contexte professionnel et adaptés aux circonstances, ils ne doivent pas être réalisés pendant une période de négociation afin d'éviter toute influence de comportement ;
   - Être reçus ou offerts au nom du Groupe COISNE et LAMBERT;
   - Être payés par l'entreprise et non par les salariés.
   - La valeur de ces cadeaux doit toujours être raisonnable et ne pas dépasser un montant de 100 euros.

Les cadeaux et invitations reçus ou offerts à un tiers doivent rester occasionnels, et tous les salariés sont invités à contacter leur supérieur hiérarchique ou le président de l'organe de gouvernance dans le cas d'un mandataire social, ou le Comité anti-corruption, s'ils ont des questions ou des doutes quant à l'interprétation des règles internes encadrant l'offre et l'acceptation de cadeaux ou d'invitations.

CADEAUX ET INVITATIONS CAS PRATIQUES

A

Un fournisseur invite régulièrement un membre de la production à déjeuner pour qu'il commande de préférence ses produits.

Quels sont les risques encourus ?

Accepter un tel avantage pourrait nuire à l'indépendance de jugement vis-à-vis de la situation de ce fournisseur et même porter atteinte à la réputation de COISNE et LAMBERT.

Que dois-je faire ?

Si vous estimez que les invitations se répètent au-delà du raisonnable ou que vous vous sentez redevable, vous pouvez généreusement offrir le déjeuner et payer votre part.

CADEAUX ET INVITATIONS CAS PRATIQUES

A

Un fournisseur propose à un employé de l'atelier de maintenance d'effectuer des travaux à son domicile à des fins personnelles, et en échange être choisi pour une commande.

Quels sont les risques encourus ?

Une telle offre de la part du fournisseur constitue une corruption passive, illégale et contraire aux pratiques et au code de conduite du Groupe. Des sanctions sévères pourraient être prises à l'encontre de l'employé.

Que dois-je faire ?

Refusez poliment ces invitations, en expliquant que le code de conduite ne vous permet pas d'accepter un cadeau d'une telle valeur. Le cas échéant, proposez à la personne de lui fournir le code de conduite pour justifier votre propos.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

B

Un conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un employé (ou ceux d'une personne morale ou physique à laquelle il est lié ou proche) sont contraires aux intérêts du Groupe.

Par intérêt personnel, nous entendons les intérêts qui pourraient influencer ou sembler influencer la manière dont l'employé s'acquitte des tâches et responsabilités qui lui sont confiées par le Groupe.

Une telle situation pourrait se produire, par exemple, si un employé :

- Négocie un contrat au nom du Groupe, dont il tire un intérêt personnel présent ou futur ;
- Détient un intérêt financier dans une société contrôlée par des concurrents ou des clients du Groupe, etc.

Dans la mesure où un conflit d'intérêts peut dissimuler un acte de corruption, il est essentiel que les employés soient vigilants quant à la survenance de conflits d'intérêts.

EXEMPLES :

Il existe de nombreuses situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts :

- Un membre de la direction des entités du Groupe proposant lors d'une réunion la candidature d'une connaissance ou d'un proche pour occuper un poste au sein de cette entité ;
- Un employé, son conjoint ou un membre de sa famille fournissant des services de conseil rémunérés à un concurrent ou à un partenaire commercial du Groupe ;
- Un employé qui a un intérêt financier direct ou indirect dans une entreprise ;
- Un employé qui attribue un contrat à une entreprise dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille a un intérêt financier ;
- Un employé du Groupe « faisant pression » pour recruter un parent, sans suivre la procédure habituelle de recrutement.

CONFLITS D'INTÉRÊTS RÈGLES

B

1. La Société exige le respect le plus strict des dispositions légales et réglementaires en matière de conflits d'intérêts.

2. Les Bénéficiaires, dans l'exercice de leurs activités et/ou de leurs fonctions, doivent poursuivre les objectifs et les intérêts généraux de l'Entreprise, conformément à la réglementation en vigueur et au présent Code.

3. Les Bénéficiaires doivent informer sans délai leurs supérieurs ou contacts, dès qu'ils ont connaissance de circonstances, de situations ou activités susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts avec ceux de l'Entreprise (ou lorsqu'ils sont proches de codétenteurs de tels intérêts) et dans tout autre cas où il existe des raisons significatives d'en tirer profit. Les bénéficiaires doivent se conformer aux décisions prises en la matière par l'Entreprise et, dans chaque cas, renoncer à toute opération générant des conflits d'intérêts. Plus précisément, chaque directeur est tenu de faire connaître aux autres directeurs et au conseil des Commissaires aux comptes tout intérêt, propre ou de tiers, qu'il a dans une opération déterminée de l'Entreprise sur laquelle il est appelé à se prononcer. Cette communication doit être exacte et rapide, c'est-à-dire qu'elle doit préciser la nature, les modalités, l'origine et le support de l'intérêt. Il appartiendra ensuite au Conseil d'administration d'évaluer son conflit avec les intérêts de l'Entreprise.

4. Dans le cas d'un conflit d'intérêts concernant le directeur général, la personne occupant ce poste est tenue de s'abstenir de prendre une décision sur une telle opération ; le Conseil d'Administration doit évaluer et décider à ce sujet.

CONFLITS D'INTÉRÊTS CAS PRATIQUE

B

Collaborateur au Service des Achats, je suis chargé de sélectionner un nouveau fournisseur dans le cadre d'un appel d'offres. Or un ami est directeur commercial d'une des entreprises soumissionnaires.

Quels sont les risques encourus ?

Dans la situation décrite, il semble que mes intérêts personnels et professionnels puissent entrer en conflit. L'indépendance et l'impartialité de mon jugement peuvent être compromises.

Que dois-je faire ?

Vous devez immédiatement signaler cette situation à votre supérieur hiérarchique ou au président de l'organe de gouvernance s'il s'agit d'un mandataire social, ou au Comité de lutte anti-corruption et ne pas participer au processus d'appel d'offres et de sélection des fournisseurs. Indépendamment du choix final, la transparence et la traçabilité des informations sont essentielles pour éviter les risques potentiellement liés à de telles situations de conflit d'intérêts.

MÉCÉNAT ET SPONSORING

C

Si le mécénat et le sponsoring conduisent tous deux à mettre à la disposition d'autrui des biens appartenant à l'entreprise, ils font l'objet d'un cadre législatif et réglementaire spécifique et se distinguent ainsi :

- Le mécénat vise à soutenir des œuvres d'intérêt général par des dons en numéraire ou en nature, l'acquisition d'œuvres artistiques etc. sans rechercher d'intérêt direct ;

- Le sponsoring apparaît essentiellement comme un mode de publicité dont le but est d'apporter un soutien matériel ou financier à une personnalité, un événement, un produit, un service ou une organisation, afin de promouvoir son activité ainsi que ses biens et services.

Si de telles actions et projets s'inscrivent pleinement dans notre ambition d'être un acteur socialement engagé, il convient de garder à l'esprit que de telles contributions faites au nom du Groupe COISNE et LAMBERT ou utilisant ses ressources financières pourraient être détournées de leur finalité première afin de dissimuler un avantage indu.

MÉCÉNAT ET SPONSORING RÈGLES

C

1. Aucune contribution ne peut être apportée en vue d'obtenir un avantage indu ou d'établir/maintenir une relation commerciale ou en contrepartie d'un avantage indu reçu ;

2. Aucune action de mécénat ne peut être menée au nom du Groupe COISNE et LAMBERT ou en utilisant ses ressources financières sans avoir été préalablement étudiée conformément aux procédures en vigueur au sein du Groupe ;

3. Les actions de sponsoring, qui peuvent concerner la communauté, l'environnement, le sport, le spectacle et l'art, sont destinées uniquement aux événements qui offrent une garantie de qualité, ont une portée locale, nationale ou internationale, renforcent le prestige et la visibilité de l'entreprise auprès des clients actuels et potentiels, ou impliquent un nombre significatif de citoyens, en particulier ceux pour lesquels l'entreprise peut participer à la conception, afin d'en garantir l'originalité et l'efficacité. Dans tous les cas, lors de la sélection des propositions soumises, l'entreprise doit prêter une attention particulière aux éventuels conflits d'intérêts personnels ou d'entreprise. Ainsi, des recherches (Internet, médias sociaux professionnels, etc.) doivent être effectuées afin de vérifier l'identité des interlocuteurs et les liens existants ;

4. L'Entreprise favorise les initiatives sociales et culturelles de nature à promouvoir la personne et à améliorer la qualité de la vie. Tout type de contribution doit être apporté dans le strict respect de la loi et de la réglementation en vigueur et être convenablement documenté.

MÉCENAT ET SPONSORING CAS PRATIQUE

Collaborateur à la fondation du Groupe, vous rencontrez lors d'un dîner non professionnel un élu local en charge de l'urbanisme dans une ville où le Groupe cherche à implanter une usine. Au cours de la conversation, vous lui présentez la fondation et lui faites part de sa volonté de subventionner de nouveaux projets dans les domaines du logement, de la santé, de la mobilité, de la finance solidaire et de la lutte contre l'isolement. Votre interlocuteur vous conseille de prendre contact avec le Président d'une association de son quartier qui lutte « formidablement bien » contre l'isolement des personnes âgées. Vous décidez de faire des recherches sur cette association. Vous découvrez d'une part, qu'elle a été créée très récemment et d'autre part que le Président de cette association n'est autre que le gendre de la personne que vous avez rencontrée lors de ce dîner.

Quels sont les risques encourus ?

Dans un tel contexte, l'octroi d'une subvention à cette association pourrait constituer un acte de trafic d'influence. En effet, en échange du versement de cette subvention, l'élu local pourrait user de son influence auprès du maire de sa commune pour permettre au groupe d'obtenir le permis de construire nécessaire à l'implantation de sa nouvelle usine.

Que dois-je faire ?

Les éléments que vous avez identifiés dans vos recherches peuvent constituer des « signaux d'alerte ». En effet, le fait d'apporter des fonds à l'association pour la soutenir pourrait être perçu comme un acte de corruption visant à faciliter l'obtention du permis de construire, grâce à l'influence de l'élu local.

C'est pourquoi vous devez documenter vos recherches et en discuter avec votre supérieur hiérarchique ou le président de l'organe de gouvernance dans le cas d'un mandataire social, ou encore le Comité anti-corruption.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES D

Bien que nous respections le droit de nos collaborateurs à s'impliquer dans la vie politique et civique locale à titre individuel, le Groupe interdit strictement le financement d'activités politiques par ou au nom de l'une de ses entités.

Une contribution politique se définit comme toute contribution directe ou indirecte destinée à soutenir un parti politique, un candidat ou un élu. Cette contribution peut prendre la forme d'un versement d'argent ou d'un tout autre avantage (don, réduction de frais ou application de tarifs réduits pour des produits ou services, sponsoring d'une réunion de campagne ou d'un dîner de collecte de fonds, cadeaux, mise à disposition d'installations ou de services gratuits ou à prix réduit tels que des bureaux, des photocopies, etc.).

CONTRIBUTIONS POLITIQUES RÈGLES

D

1. Il est interdit de fournir des fonds aux partis politiques, aux comités, aux organisations publiques ou aux candidats à une fonction.

2. Il est interdit de parler au nom ou pour le compte du Groupe COISNE et LAMBERT et de ses sociétés dans le cadre d'activités politiques. Si un journaliste vous sollicite, par exemple, il est nécessaire d'en informer votre responsable ou le service communication.

3. L'entreprise doit s'abstenir de toute influence directe ou indirecte sur les hommes politiques (par exemple en offrant les services de l'entreprise, en acceptant des recommandations pour des emplois, des contrats de conseil, etc.).

CONTRIBUTIONS POLITIQUES CAS PRATIQUES

D

Le Groupe a souhaité être présent lors d'un Forum consacré aux enjeux de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS). Responsable de l'organisation de cet événement, vous souhaitez accroître notre visibilité en faisant intervenir une personnalité sur notre stand. M. X, auteur à succès de nombreuses publications sur l'ESS, vous semble être la personne idéale. Cependant, M. X étant également député, vous vous interrogez sur la compatibilité de cette intervention avec les règles du Groupe COISNE et LAMBERT en matière de contributions politiques.

Quels sont les risques encourus ?

L'intervention de cet élu sur le stand du Groupe pourrait être perçue comme une forme de soutien à sa personne ou au parti dont il est membre.

Que dois-je faire ?

Le fait de demander à un candidat ou à un élu de participer à un événement organisé par le Groupe COISNE et LAMBERT contre rémunération peut être considéré comme une contribution politique. C'est pourquoi vous devez immédiatement contacter votre supérieur hiérarchique ou le président de l'organe de gouvernance dans le cas d'un mandataire social, ou le Comité anti-corruption, qui pourront vous conseiller sur la « bonne » conduite à adopter.

RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES

E

Dans le cadre de ses activités, le Groupe COISNE et LAMBERT et/ou ses représentants sont amenés à rencontrer des agents et autorités publics dans différents pays, dont les habitudes et les règles de conduite peuvent être différentes.

La définition d'un agent public varie d'un pays à l'autre. Si vous avez un doute sur le fait que vous travaillez avec un « agent public » dans le pays concerné, supposez que c'est le cas ou parlez-en à votre supérieur hiérarchique ou à l'un des contacts désignés.

Les relations avec les agents publics, en raison de leurs fonctions, requièrent une extrême vigilance. Cela inclut, mais sans s'y limiter, la pratique des « paiements de facilitation », qui constituent des actes de corruption en France et dans la plupart des pays où le Groupe opère et qui sont en tout état de cause formellement interdits par le Groupe.

Tout cadeau, offre ou promesse à un agent public est interdit.

DÉFINITION :

Le terme « paiements de facilitation » est utilisé pour désigner des paiements de faible montant censés faciliter ou accélérer l'exécution par les agents publics de procédures ou d'actes « de routine ».

RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES RÈGLES

E

1. Les relations de l'Entreprise et des Bénéficiaires avec les institutions publiques nationales, les institutions de la Communauté européenne et internationales (« Institutions »), ainsi qu'avec les agents publics ou les personnes nommées pour exercer des fonctions étatiques, c'est-à-dire les organismes, représentants, titulaires de mandats, membres, employés, consultants, personnes physiques nommées pour exercer des rôles ou services étatiques, d'institutions publiques, d'autorités publiques, d'entités publiques, y compris des entités ou sociétés publiques financières, locales, nationales ou internationales (« Agents publics ») sont conclues par chaque Directeur et chaque employé, quelle que soit sa fonction ou son rôle, ou le cas échéant, par chaque collaborateur, selon la réglementation en vigueur et sur la base des principes généraux de probité et de légalité, en adaptant leur conduite à l'exigence d'impartialité et au résultat satisfaisant que l'Autorité publique exige.

2. Seules les personnes expressément et explicitement désignées par l'entreprise sont habilitées à entrer en contact avec les autorités, les agents publics, les entités, les organisations et/ou les institutions.

3. Les paiements illicites sont interdits pour toute activité en relation avec les institutions ou les agents publics. Tous les bénéficiaires sont tenus de s'abstenir de tout paiement, quel qu'en soit le montant, en vue d'obtenir des avantages illicites dans le cadre de la représentation des intérêts de la Société auprès des autorités publiques.

4. La Société interdit expressément la corruption, le favoritisme, la collusion, la sollicitation directe et/ou indirecte, y compris par le biais de promesses d'avantages personnels, auprès des agents publics et de toute personne appartenant à l'Autorité publique en général.

RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES RÈGLES

E

1. Les marques de courtoisie, telles que les cadeaux, les contributions aux frais de représentation sont autorisées lorsqu'elles sont de valeur modeste (inférieure à 100 euros) et en tout état de cause de nature à ne pas compromettre la probité ou la réputation de l'une des parties et ne peuvent être interprétées par un observateur impartial comme destinées à acquérir un avantage indu.

2. L'Entreprise interdit également la corruption, le favoritisme, la collusion, la sollicitation directe et/ou indirecte, notamment en promettant des avantages personnels.

3. L'Entreprise ne doit jamais chercher à être représentée par des Directeurs, des employés ou des collaborateurs dans des relations avec des institutions ou des agents publics susceptibles de créer un conflit d'intérêts.

4. Lorsque l'Entreprise participe à un appel d'offres ou à une autre procédure similaire avec l'autorité publique, l'entreprise et les bénéficiaires doivent agir conformément à la loi et aux bonnes pratiques commerciales.

5. L'Entreprise condamne tout comportement destiné à obtenir de l'État, de l'Union européenne ou d'une autre entité publique, tout type de subvention, prêt, prêt à taux réduit ou autre mise à disposition de fonds au moyen de déclarations et/ou documents modifiés ou falsifiés, ou en omettant les informations requises ou, plus généralement, au moyen d'artifices ou de tromperies, y compris au moyen d'un système informatique ou de télécommunications, visant à introduire des erreurs de la part de l'entité prestataire.

RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES CAS PRATIQUE

E

Dans le cadre des procédures d'importation ou d'exportation des produits du groupe vers certains pays étrangers, ces produits peuvent faire l'objet d'opérations de vérification douanière plus ou moins longues.

Dans ce contexte, un employé des douanes pourrait demander le paiement de petites sommes d'argent pour accélérer le processus douanier habituel (par exemple, la mainlevée plus rapide des marchandises).

Quels sont les risques encourus ?

De tels comportements sont interdits en vertu des lois en vigueur dans la plupart des pays. Ils sont, dans tous les cas, formellement interdits et constitueraient un acte de corruption passible de sanctions.

Que dois-je faire ?

Refusez poliment toute sollicitation et alertez immédiatement votre supérieur hiérarchique ou le président de l'organe de gouvernance s'il s'agit d'un mandataire social, ou le Comité anti-corruption, afin de définir ensemble la « bonne conduite » à adopter.

RECRUTEMENT F

Toute sélection basée sur des critères non professionnels (tels que la religion, l'âge, le genre, l'orientation sexuelle, le handicap, les opinions politiques, l'origine ethnique, l'appartenance à un syndicat, etc....) est interdite.

Il est essentiel de mieux sensibiliser pour lutter contre les stéréotypes, qui sont à l'origine des discriminations. L'environnement, nos expériences passées et nos attentes inconscientes peuvent influencer la manière dont nous considérons un candidat et les questions que nous posons.

RECRUTEMENT RÈGLES

F

Tous les recrutements doivent suivre le processus défini par le Groupe.

1. Un cabinet de recrutement (agence d'intérim, chasseur de têtes, etc., selon le niveau du poste) sélectionne les candidats et propose une liste restreinte au groupe de Management COISNE & LAMBERT et/ou au service des ressources humaines.
   - Pour les postes d'employés, le responsable fonctionnel du poste et le représentant du service RH font passer les entretiens aux candidats ;
   - Pour les postes de direction, les membres du groupe de management en fonction du poste et un représentant du service RH font passer les entretiens aux candidats.

2. L'évaluation des candidats à un poste se fait en fonction des compétences de chacun et des exigences de l'entreprise, dans le respect de l'égalité des chances entre tous les candidats concernés.

3. Les informations exigées sont strictement nécessaires à la vérification des exigences du poste, dans le respect de la vie privée et des croyances du candidat.

4. Les responsables de la sélection, qu'il s'agisse de responsables internes de l'entreprise ou de prestataires de services externes, prennent les mesures nécessaires pour éviter le favoritisme, le népotisme ou les formes de clientélisme dans les phases de sélection et d'emploi, dans les limites des informations disponibles (par exemple, en évitant que le recruteur ne soit contraint par ses liens familiaux avec le candidat).

07 COMMENT REMONTER UNE ALERTE ?

Le dispositif d'alerte interne a été mis en place au sein du Groupe COISNE et LAMBERT pour permettre à l'ensemble de ses collaborateurs :

- D'obtenir des informations et des conseils se rapportant à l'interprétation des règles de conduite énoncées dans le code de conduite ou à la « bonne » conduite à adopter dans une situation qu'ils jugent délicate ;
- De signaler de manière désintéressée et de bonne foi l'existence de comportements ou de situations dont ils ont personnellement connaissance et qui leur paraissent contraires au présent code de conduite. S'il est toujours possible de solliciter directement ou indirectement la hiérarchie, le système d'alerte offre aux salariés une protection renforcée en cas de signalement.
- Chaque collaborateur peut envoyer son alerte sur la plateforme dédiée à l'adresse suivante :

> https://whistleblowersoftware.com/secure/coisneetlambert-whistleblowing

Le système d'alerte mis en place garantit la confidentialité de l'identité de la personne qui fait le signalement, des faits qui font l'objet de l'alerte et des personnes visées par le signalement. À cette fin, tous les employés du Groupe COISNE et LAMBERT sont invités à signaler, dans les plus brefs délais, toute conduite ou toute situation qu'ils considèrent comme incorrecte ou incompatible avec les dispositions du présent Code.

L'alerte doit contenir des informations aussi précises que possible, afin de permettre une évaluation correcte de la nature, de l'étendue et de l'urgence de la situation. Dans la mesure du possible, elle doit être étayée par des preuves écrites.

La **procédure détaillée du rapport d'alerte** est disponible pour plus d'informations.

08 COMMENT SE FORMER ?

Un programme de formation dédié a été mis en place pour permettre aux salariés de mieux comprendre les enjeux de la lutte contre la corruption, de s'approprier le dispositif anti-corruption déployé au sein du Groupe et de contribuer à la prévention et à la détection de la corruption dans le cadre de leurs activités. Ce système de formation est basé sur l'exposition au risque de corruption :

- Les employés les plus exposés au risque de corruption reçoivent une formation spécifique. En fonction du poste occupé par l'employé, le système de formation met l'accent sur des cas pratiques et une évaluation adaptés.

- Tous les salariés reçoivent une formation de sensibilisation à la corruption en fonction des activités du groupe. Les nouveaux salariés sont également concernés.

La fin de la formation inclue un test d'évaluation que l'employé doit réussir en obtenant un score d'au moins 80 % de réponses correctes. Si le résultat est inférieur, il doit repasser la formation d'évaluation.

La **formation de lutte contre la corruption** est disponible sur la plateforme de formation dédiée de l'Entreprise.

MERCI !

www.tdv-industries.fr
www.klopman.com
www.tad-danjoux.fr
www.4f.infinity-group.org
www.performance.infinity-group.org