



CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Préambule

Le code de conduite anticorruption (le Code) se réfère à la Convention des Nations-Unies contre la corruption et s'attache à lutter contre toutes les formes de corruption.

Le présent code s'inscrit dans le cadre de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Toutefois, un document ne peut aborder tous les cas de corruption et de trafic d'influence pouvant se produire dans le cadre des activités quotidiennes ; chacun doit donc exercer son propre jugement et faire preuve de bon sens.

En cas de doute sur la conduite à tenir, chaque entreprise s'appuie sur les outils d'aide et de conseil qu'elle a mis en place ainsi que sur un système d'alerte interne.

1 - Objet et champ d'application

Le présent Code a pour objet de définir les types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Il est rappelé que le Code ne se substitue pas aux principes et règles émanant d'autres règlements et procédures internes en vigueur au sein de l'entreprise.

Le Code s'applique à tous les dirigeants et salariés (ci-après les « Collaborateurs ») de notre entreprise **CQFD**.

Chaque collaborateur se doit d'adopter un comportement exemplaire et ne rien faire qui soit contraire aux règles définies dans ce Code.

Toute question d'un collaborateur sur l'application du Code ou sur son interprétation doit être remontée à son supérieur hiérarchique ou au référent désigné par l'entreprise.

2 - Règles fondamentales et ses déclinaisons

- **Définitions**

* La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

On distingue deux types de corruption :

- La corruption est active lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- La corruption est passive lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.



La corruption peut prendre plusieurs formes sous couvert de pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, de cadeaux, de parrainages, de dons etc.

*Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

- **Principe et règles**

Les collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

Si une personne est confrontée à une proposition elle doit s'interroger :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code et à l'intérêt de l'entreprise ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

Chaque entreprise qui se réfère au Code a défini une procédure afin que chaque salarié puisse exprimer ses doutes, s'il est confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, et ce, en toute confidentialité.

2-1 Cadeaux et invitations

- **Définitions**

Sont visés dans ce paragraphe les cadeaux, promesses, dons, offres ou avantages divers qui, de par leur valeur, leur caractère inhabituel, pourraient être considérés comme étant en dessous de leur prix de marché et/ou disproportionnés dans le cadre de relations commerciales courantes. Par défaut, tout don, cadeau ou sortie d'une valeur supérieure à la limite fiscalement admissible en France, à savoir 69 euros TTC en 2017 (Arrêté du 10 juin 2016 portant incorporation à l'annexe IV au code général des impôts de divers textes modifiant et complétant certaines dispositions de cette annexe) entre dans cette catégorie. En d'autres termes, tant que la valeur unitaire des cadeaux ou sorties ne dépasse pas cette limite, aucune approbation n'est requise.

- **Principe et règles**

Les cadeaux et les invitations peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive, aussi, il convient d'être attentif en matière de cadeaux, de signes de courtoisie et d'hospitalité (reçus ou donnés), d'invitations à des divertissements qui contribuent à instaurer de bonnes relations mais peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.



2-3 Dons à des organisations caritatives ou politiques

- Définitions

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et /ou de contributions en nature ; ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires...

Les contributions politiques - monétaires ou non – sont destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques.

- Principe et règles

Les demandes de dons, de donations ou de contributions doivent être considérées avec soin, en particulier celles émanant de personnes en position d'influencer les activités de l'entreprise ou qui pourraient, si le don était accordé, en tirer un avantage personnel.

Les demandes de dons doivent être approuvées par un supérieur hiérarchique.

2-4 Mécénat, sponsoring

- Définition

Par le mécénat ou le sponsoring l'entreprise souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses valeurs.

- Principes et règles

Ils doivent être réalisés sans rechercher d'avantages spécifiques de la part du bénéficiaire autres que la promotion de l'image de l'entreprise.

2-5 Paiements de facilitation

- Définition

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer toutes formalités notamment administratives telles que les demandes de permis, visas ou les passages en douane...

- Principe et règles

L'entreprise n'accepte pas les « paiements de facilitation » sauf motifs impérieux (santé, sécurité d'un collaborateur...).

2-6 Surveillance des tiers (fournisseurs, prestataires, clients)

- Définition

La surveillance porte sur les tiers, personnes physiques ou morales, avec lesquelles l'entreprise interagit et qui peuvent présenter dans certains cas un niveau de risque particulier en matière de corruption.



Sont considérés comme tiers : les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, agents, clients, intermédiaires...

- [Principe et règles](#)

L'entreprise s'attache à ce que les tiers respectent ses principes et ses valeurs et à effectuer les diligences appropriées, le cas échéant.

2-7 Conflits d'intérêts

- [Définition](#)

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans laquelle les intérêts personnels des collaborateurs sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités.

- [Principe et règles](#)

Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les collaborateurs concernés doivent aussitôt en informer son supérieur hiérarchique.

2-8 Enregistrements comptables/Contrôles internes

- [Définition](#)

L'entreprise doit veiller à ce que ses services comptables et/ou ses auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption et de trafic d'influence dans les livres, les registres et les comptes.

- [Principe et règles](#)

Tous actifs, passifs, dépenses et autres transactions financières réalisés par le Groupe doivent être enregistrés dans les livres comptables appropriés, lesquels sont tenus régulièrement et en conformité avec les principes, règles et lois applicables.

Les personnes qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes quant à la fidélité et à la sincérité des comptes.

3 - Mise en application

3-1 Sensibilisation

Les collaborateurs seront tenus de prendre connaissance du présent Code et seront sensibilisés à la lutte contre la corruption et au trafic d'influence par leurs responsables.

3-2 Signalement de pratiques non conformes au Code et protection du lanceur d'alerte

Chaque collaborateur, en respectant la procédure définie par l'entreprise, peut faire part de ses doutes et/ou poser ses questions à sa hiérarchie et/ou au référent :



- S'il est confronté à un risque de corruption ou de trafic d'influence ;
- S'il estime de bonne foi qu'une violation du Code a été ou est en train d'être ou va peut-être être commise ;
- S'il découvre que quelqu'un subit des représailles pour avoir émis un signalement de bonne foi.

Tout collaborateur qui rendrait compte de bonne foi et de manière désintéressée, c'est-à-dire en étant sincèrement persuadé que sa déclaration est exacte, d'une violation ou d'un risque de violation du Code à sa hiérarchie ou au référent sera protégé contre toutes formes de représailles.

Son identité et les faits seront traités de façon confidentielle conformément à la réglementation applicable

Par ailleurs, une erreur de bonne foi n'entraînera aucune mesure disciplinaire, en revanche, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions.

3-3 Dispositif d'alerte professionnelle

Les collaborateurs sont informés de l'existence du dispositif d'alerte professionnelle destiné à recueillir des signalements émanant de Collaborateurs et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code.

Dans un souci de pouvoir répondre aux questions des salariés et de s'assurer du déploiement du dispositif général et de la confidentialité des informations éventuellement recueillies, notre entreprise a désigné un référent éthique : **Laurent BOSSENS**

Ce dernier peut être contacté directement à l'adresse email suivante : laurent.bossens@cqfd-sas.com

3-4 Sanctions en cas de violation du présent Code

Le non-respect des règles engage la responsabilité personnelle du collaborateur et l'expose à des sanctions notamment pénales .

L'entreprise s'engage à :

- Prendre toutes les déclarations en compte ;
- Enquêter sur les alertes avec diligence ;
- Évaluer les faits de manière objective et impartiale ;
- Prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates.

Ainsi, tout manquement à l'une des dispositions du présent Code pourra faire l'objet de l'une des sanctions disciplinaires mentionnées dans le Règlement Intérieur.

3-5 Mise en œuvre : responsabilité et surveillance

Il incombe à chaque collaborateur de mettre en œuvre le Code dans le cadre des responsabilités relatives à sa fonction.

L'entreprise effectue des contrôles via les entretiens individuels annuels sur les salariés concernés afin de vérifier le respect de la conformité des pratiques.



Les organes de gouvernance de l'entreprise et/ou du groupe font un point sur le suivi de la mise en œuvre et des suites données aux alertes lors des réunions RSE trimestrielles.

4 - Règles de publicité, entrée en vigueur, modifications du Code de conduite anticorruption

4-1 Publicité

Un exemplaire du Code de conduite anticorruption sera remis à chaque nouvel embauché CDI de la société.

En tout état de cause, le Code de conduite anticorruption sera affiché au sein de l'entreprise.

4-2 Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur du Code de conduite anticorruption est fixée au 01/09/2023.

4-3 Modifications

Les modifications et adjonctions apportées au Code de conduite anticorruption feront l'objet des mêmes procédures de communication et de publicité et de dépôt.

Toute clause devenue contraire aux dispositions légales et réglementaires ou conventionnelles, du fait de l'évolution de ces dernières, sera nulle de plein droit.

Ce document a été présenté lors de réunions de services et est disponible à l'affichage et par le logiciel Eurecia.

Saint Laurent D'Agny, le 22/06/2023.