

# Code de conduite Groupe Grandir Les Petits Chaperons Rouges

## TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS.....	4
DEFINITIONS.....	4
A QUI S'ADRESSE CE CODE DE CONDUITE ?.....	4
COMMENT UTILISER CE CODE DE CONDUITE ?.....	5
CE QU'IL FAUT RETENIR.....	5
ORGANISATION DU PRESENT CODE DE CONDUITE.....	5
NOS ENGAGEMENTS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION .....	6
CHOIX ET TRAITEMENT EQUITABLE DES FOURNISSEURS .....	6
RELATION AVEC LA CONCURRENCE .....	7
RELATION AVEC LES PARTENAIRES D'AFFAIRES .....	9
PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS .....	10
CADEAUX, INVITATION ET VOYAGES .....	12
PAIEMENTS DE FACILITATION .....	13
LES REPRESENTATIONS D'INTERETS ET ACTIVITE DE LOBBYING .....	14
LES PARTENARIATS ET OPERATIONS DE MECENAT .....	16
MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE PREVENTION ANTI-CORRUPTION.....	17
ENREGISTREMENTS COMPTABLES ET TRAÇABILITE.....	17
FORMATION DES COLLABORATEURS, EVALUATION DE L'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE .....	17
LES RISQUES ENCOURUS – LE REGIME DISCIPLINAIRE .....	17
SIGNALER UNE ALERTE .....	18

## **Message de Jean-Emmanuel RODOCANACHI, Président**

Au XXI<sup>ème</sup> siècle, seules les entreprises ayant intégré l'éthique dans leur culture, leur stratégie et leurs pratiques quotidiennes seront pérennes.

C'est pourquoi, dans le cadre du plan stratégique Chaperons 2024 et de notre démarche d'entreprise socialement responsable, nous avons déployé notre Charte Ethique, afin d'être exemplaires dans ce domaine et inspirer confiance à nos parties prenantes.

Elle se conforme à la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption, et à la modernisation de la vie économique (loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016), dite loi Sapin II. Cette loi vise à lutter, entre autres, contre les phénomènes de corruption et de trafic d'influence et impose la mise en place d'un programme de conformité anti-corruption. Le présent Code de conduite s'inscrit dans cette démarche (ci-après indifféremment le « Code » ou le « Code de conduite »).

Il décrit les valeurs et les principes fondamentaux que notre Groupe, tous dirigeants et collaborateurs confondus, s'engage à respecter en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Il insiste sur notre responsabilité individuelle et collective à se conformer aux obligations légales et éviter les pratiques non conformes aux principes définis ou qui pourraient avoir un impact négatif sur notre réputation.

Ce Code est notre texte de référence pour inspirer nos choix et pour guider nos actions au quotidien. Lisez attentivement ce Code. Vivez-le. Transmettez-le. Respectez-le et faites le respecter autour de vous.

Le Groupe a besoin de l'exemplarité de chacun.

Jean-Emmanuel RODOCANACHI,  
Président

# Avant-propos

---

## Définitions

### Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est traditionnellement définie par le fait d'employer des moyens condamnables dans l'optique d'influencer une personne dans ses décisions, ou de la faire contrevenir aux obligations auxquelles elle est soumise.

La corruption peut prendre deux formes :

- **Corruption active** : tout avantage indu **proposé ou promis** en vue d'obtenir d'un tiers, directement ou par un intermédiaire, qu'il accomplisse, retarde, accélère, améliore, ou s'abstienne d'accomplir, un acte qui relève de ses fonctions, ou qui est facilité par ses fonctions.
- **Corruption passive** : tout avantage indu **sollicité ou accepté** d'un tiers pour accomplir, retarder ou s'abstenir d'accomplir, un acte qui relève de ses fonctions, ou qui est facilité par ses fonctions.

### Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le fait d'accomplir tout acte (promesses, invitations, dons, cadeaux, promesses ou avantage quelconque) ayant pour objet de compromettre l'objectivité et la transparence d'un processus décisionnel au bénéfice, direct ou indirect, de la société et/ou de ses partenaires.

## A qui s'adresse ce Code de conduite ?

Il s'applique à **tous les collaborateurs**, permanents et occasionnels, quels que soient leur niveau hiérarchique et la nature de leur collaboration, dans tous les pays où le Groupe est présent, dans le respect des normes internationales et des législations et réglementations locales.

Il a pour but de guider et d'aider les collaborateurs à prendre des décisions conformes à l'éthique lors de situations courantes au cours desquelles il pourrait leur être utile d'avoir des lignes directrices en matière de lutte contre la corruption. Il rappelle également l'importance d'être en conformité avec la Charte Ethique que tous les collaborateurs du Groupe doivent respecter. Il doit aider chaque collaborateur à être vigilant face aux situations qu'il rencontre dans ses activités quotidiennes et à savoir faire face aux situations potentiellement à risque. Dans ce cadre et cette perspective, chaque collaborateur doit en outre s'efforcer de porter à la connaissance des partenaires du Groupe l'existence de ce Code de conduite et les règles fondamentales qu'il contient guidant notre comportement.

Il est à disposition de tous les collaborateurs notamment sur l'intranet et en version papier auprès de la Direction des Ressources Humaines.

## Comment utiliser ce Code de conduite ?

Il doit être à portée de main et consulté régulièrement afin de mieux comprendre les attentes du Groupe en matière de lutte contre la corruption. Il doit aider chaque collaborateur à être vigilant face aux situations qu'il rencontre dans ses activités quotidiennes et à savoir faire face aux situations potentiellement à risque.

En cas de question ou d'incompréhension sur les principes du présent Code de conduite, ou de doute ou de demande de conseil face à une situation susceptible de constituer une violation au présent Code de conduite, tout collaborateur peut librement consulter les Référents Ethiques en la matière que sont : son supérieur hiérarchique, le Directeur Juridique, le Directeur des Ressources Humaines ou le Bureau (constitué à la date des présentes : du Président, du Directeur Général France, du Directeur Général délégué France et du Directeur Général Délégué Finance Groupe) pour en discuter.

## Ce qu'il faut retenir

Une **tolérance zéro** est appliquée envers toute forme de corruption et de trafic d'influence sous toutes leurs formes, actives ou passives, que ce soit par des collaborateurs ou bien des parties prenantes du Groupe.

Dans le cas de violation des principes du présent Code de conduite, des sanctions allant de la lettre de rappel au licenciement pour faute grave trouveront à s'appliquer. Il est rappelé que la corruption est sanctionnée pénalement (les sanctions pénales sont rappelées à la fin du document).

## Organisation du présent Code de conduite

Grâce à un exercice de cartographie des risques, le Groupe a identifié 8 situations qui pourraient présenter des risques de corruption et face auxquelles chacun doit rester vigilant dans ses agissements, à savoir :

- Le choix et traitement équitable de nos fournisseurs
- La relation avec la concurrence
- La relation avec les partenaires d'affaires
- La prévention des conflits d'intérêt
- Les cadeaux, invitations et voyages
- Les paiements de facilitation
- Les représentations d'intérêts et activités de lobbying
- Les partenariats et opérations de mécénat.

Ces situations sont ci-après décrites.

# Nos engagements en matière de lutte contre la corruption

## Choix et traitement équitable des fournisseurs

Nos relations avec les fournisseurs dépassent le simple achat et fourniture de biens et de services. Conformément à notre Charte Achats Responsables et Ethiques, ces relations sont basées sur les principes d'impartialité, d'équité, de loyauté, et nous respectons l'indépendance et l'identité propre de nos fournisseurs. Le Groupe n'abusera pas de sa position sur le marché pour obtenir un traitement privilégié.

### Nous devons :

- Sélectionner des fournisseurs conformément à nos procédures achats (équipement et travaux) sur la base d'appel d'offre ouverts et concurrentiels
- Faire preuve de transparence quant aux procédures d'appels d'offres et, pour les fournisseurs non sélectionnés, leur communiquer avec délicatesse un compte rendu honnête basé sur des éléments objectifs
- Nous assurer que nos attentes en termes d'éthique sont bien comprises et respectées par l'ensemble de nos fournisseurs quel que soit le pays où ils se trouvent ; faire signer notre Charte Achats Responsables et Ethiques à l'ensemble de nos fournisseurs
- Aider nos fournisseurs à répondre aux attentes du Groupe
- Nous assurer que nos fournisseurs ne sont pas dans une situation de dépendance économique excessive vis-à-vis du Groupe
- Protéger les informations confidentielles de nos fournisseurs comme s'il s'agissait des nôtres

### Nous ne devons pas :

- Imposer des conditions abusives à nos fournisseurs (délai intenable, travail non déclaré, etc.)
- Continuer à travailler avec un fournisseur qui, de façon répétée, ne satisfait pas à nos attentes ou qui ne respecterait pas notre Charte Achats, notamment en

matière de Droits de l'Homme et/ou de lutte contre la corruption

### Exemples de bonnes pratiques :

**Je cherche un nouveau distributeur de fournitures de bureau. Le premier que j'ai contacté propose des produits de qualité mais chers. Les produits du second ne sont pas d'aussi bonne qualité mais ils sont meilleur marché (essentiellement parce qu'il nous propose une remise importante afin de compter le Groupe parmi ses clients). Puis-je communiquer au premier les prix proposés par le second afin d'essayer de lui faire baisser ses prix ?**

Vous pouvez lui dire, de façon très générale, qu'un autre fournisseur vous propose des prix plus intéressants, mais sans révéler les prix ni l'identité de l'autre fournisseur. Sinon, vous lui communiqueriez des informations confidentielles concernant son concurrent, ce qui serait contraire à l'éthique et, dans de nombreux pays, contraire à la loi.

**J'ai trouvé un excellent fournisseur ; celui-ci, cependant, vient juste de débiter son activité et, pour le moment, le Groupe est son seul client. Puis-je recourir à ses services ?**

Oui. Il n'y a aucune raison de ne pas l'aider à démarrer son entreprise. Vous devriez cependant conclure un contrat temporaire et informer le fournisseur qu'il lui faudra trouver d'autres clients avant une certaine date. S'il est dynamique, cela ne devrait pas lui poser problème. Si à la fin du contrat le fournisseur n'a pas trouvé d'autres clients, il faudra que vous envisagiez de changer de fournisseur.

## Relation avec la concurrence

**Notre intérêt est de travailler dans un secteur où les pratiques commerciales jouissent d'une bonne réputation. Cela nous facilite la tâche et renforce la confiance de nos clients. C'est pourquoi, nous respectons toutes les parties prenantes de notre environnement professionnel, y compris nos concurrents. Au sein du Groupe, nous traitons nos concurrents comme nous aimerions qu'ils nous traitent.**

### Nous devons :

- Informer rapidement l'un des Référents Ethiques si nous avons reçu ou utilisé fortuitement des informations confidentielles ou exclusives concernant nos concurrents et dont, lui-même ou des tiers sont les propriétaires légitimes
- Nous abstenir de tout agissement privant un concurrent d'une source d'approvisionnement ou de débouchés commerciaux
- Ne jamais autoriser des nouveaux collaborateurs, embauchés par le Groupe, à nous communiquer des informations confidentielles sur des concurrents pour lesquels ils travaillaient précédemment
- Nous abstenir de dénigrer nos concurrents (y compris faire une fausse déclaration sur leurs produits ou leurs services)

### Nous ne devons pas :

- Être en contact avec nos concurrents sur toute question confidentielle
- Inciter nos clients ou nos fournisseurs à rompre des contrats qu'ils pourraient avoir avec nos concurrents
- Établir des contrats d'exclusivité (c'est-à-dire des contrats imposant à une entreprise de ne vendre ou de n'acheter qu'au Groupe) avant d'avoir consulté la Direction Juridique
- Collecter des informations sur la concurrence par des moyens illégaux et/ou en omettant de s'identifier toujours clairement comme collaborateur du Groupe
- Établir des contrats liant ou regroupant différents produits ou services (par exemple ceux contraignant un client souhaitant acquérir un certain produit à en acheter un second – dit « produit lié ») et

ne pas permettre les « ristournes de fidélité » avant d'avoir consulté la Direction Juridique

- Agir sur la politique de prix de nos clients

### Exemples de bonnes pratiques :

**À l'occasion d'un récent salon, j'ai retrouvé un représentant de l'un de nos concurrents. Nous avons bu un verre au bar et il m'a informé que sa société allait bientôt augmenter le prix de son offre grâce à un concept innovant. A qui dois-je en parler pour en tirer le meilleur profit ?**

Nous ne partageons pas et n'échangeons pas avec nos concurrents d'informations concernant les prix ou les offres. Si un concurrent vous communique spontanément de telles informations, mettez immédiatement, mais avec tact, un terme à cette conversation et alertez l'un des Référents Ethiques. Bien entendu, vous ne devez communiquer ces informations à personne. Même si l'échange n'a pas été délibéré, cela pourrait donner l'apparence d'une entente illicite ou d'une offre truquée, ce qui est contraire à l'éthique et, dans la plupart des pays, illégal.

**En passant chez un client, ce dernier me donne des informations sur les prix recommandés fournis par mes concurrents ainsi que sur leurs projets deancements. A qui dois-je en parler pour en tirer le meilleur profit ?**

Vous ne devez pas recueillir d'informations sensibles non-publiques (prix, lancement de concepts, parts de marché, etc...) sur nos concurrents que ce soit directement, auprès de nos concurrents ou indirectement notamment par nos clients.

**Il y a six mois, j'ai embauché une personne qui travaillait auparavant pour un de nos concurrents. Elle y avait acquis une expertise extrêmement pointue dans un domaine qui nous est essentiel.**

**En réalité, c'est d'ailleurs principalement pour cette raison que je l'ai recrutée. Bien évidemment, j'ai pris toute précaution pour qu'elle ne nous communique pas d'informations confidentielles mais il doit bien y avoir un délai au-delà duquel elle serait autorisée à le faire librement ? Sinon, ne serait-ce pas pousser la notion de confidentialité jusqu'à l'absurde ?**

Non. Il n'existe pas de délai en ce qui concerne la protection des informations confidentielles. Vous auriez dû embaucher cette personne seulement pour ses compétences et non en raison de ses précédentes réalisations chez notre concurrent. Il pourrait même être pertinent de la transférer dans un autre service, où elle ne se sentirait pas contrainte ou tentée de révéler des informations confidentielles.



## Relation avec les partenaires d'affaires

**Le Groupe, dans ses relations avec ses partenaires d'affaires, peut être tenu responsable des fautes de tiers agissant pour son compte. Il est donc nécessaire d'exercer la plus grande vigilance avant de contractualiser avec ces partenaires et d'appliquer notre procédure d'évaluation avant de contracter avec un tiers. L'objectif est de s'assurer que nos partenaires agissent conformément aux lois et réglementations en vigueur, notamment en matière de lutte contre la corruption.**

### Principes directeurs

Le niveau d'évaluation à réaliser avant de contracter avec un partenaire dépend de son profil de risque. Cette évaluation vise à établir une connaissance suffisante du partenaire ou intermédiaire afin de permettre au Groupe d'évaluer le risque de corruption éventuellement représenté par ce partenaire ou intermédiaire proposé.

Dans tous les cas :

- Une procédure d'évaluation doit être mise en œuvre avant tout engagement avec des tiers.
- La relation d'affaire doit être formalisée par un contrat comportant des clauses appropriées relatives à la lutte contre la corruption. Ces clauses doivent informer le

contractant que l'entreprise s'est dotée d'une Charte Achats Responsables et Ethiques, d'une Charte Ethique ainsi que d'un Code de conduite.

- Les contrats doivent inclure un droit de résiliation en cas de manquement à la politique du Groupe en matière de lutte contre la corruption.
- La rémunération du partenaire doit être raisonnable et proportionnée aux services fournis.
- Les services rendus doivent être dûment documentés et approuvés avant tout paiement en faveur du partenaire.

## Prévention des conflits d'intérêts

**Nous devons tous éviter les situations où nos intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux du Groupe. La simple apparence de conflit d'intérêts pourrait nuire à la réputation du Groupe ainsi qu'à celle de ses collaborateurs. En matière de conflit d'intérêts, même potentiel, la règle d'or est de le révéler et de dévoiler l'ensemble des faits pour permettre une analyse approfondie de la situation.**

### Définition

Un conflit d'intérêts apparaît dès lors qu'un collaborateur se trouve (ou semble se trouver) en mesure d'influencer, par l'exercice de ses fonctions, une décision (par exemple une décision d'embauche, l'attribution d'un marché, etc...) dont il pourrait tirer un avantage personnel ou qui pourrait bénéficier à d'autres personnes avec qui il a un lien, tel que familial, ou amical.

Un conflit d'intérêts conduisant à une décision partielle peut constituer un acte de corruption.

### Quelques exemples pour mieux comprendre :

Voici quelques exemples de situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts. Lorsqu'un collaborateur :

- Détient directement ou par personne interposée des intérêts de nature à compromettre son indépendance, dans une entreprise concurrente ou qui est en relation d'affaires, ou susceptible de l'être en raison de son activité, avec une des entités du Groupe ;
- Accepte un cadeau, une invitation, un avantage, autre que symbolique, ce qui pourrait lui donner le sentiment d'être redevable vis-à-vis de celui qui le lui a offert ;
- A des relations personnelles proches avec un autre collaborateur du Groupe ou un candidat pour un recrutement, et participe à une évaluation, une sélection ou un contrôle concernant ce dernier ;
- Exerce une activité ou une mission extérieure pouvant influencer ses décisions ou son jugement dans le cadre de ses responsabilités professionnelles pour le Groupe ;
- Participe directement ou indirectement à une procédure d'achat dans laquelle est impliquée une société avec laquelle il a un lien personnel.

### Nous devons :

- Informer l'un des Référents Ethiques en cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel, qui pourrait influencer ou pouvant donner l'impression d'influer sur notre jugement et nos actes ou lorsque nous occupons un poste, une fonction ou détenons un intérêt financier au sein de toute organisation qui est un concurrent, un client, un fournisseur ou un partenaire commercial du Groupe, dès lors que nos fonctions au sein du Groupe nous permettent d'avoir une influence sur la relation

### Nous ne devons pas :

- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts

### Exemples de bonnes pratiques :

**Mon frère dirige une agence événementielle reconnue pour la qualité de ses prestations. En ma qualité de responsable chargée d'organiser un événement clients, puis-je lui proposer la réalisation de ce projet, étant donné que son entreprise représente l'offre la plus intéressante ?**

Vous pouvez faire cette proposition. Néanmoins, vous devez tout de même faire part à l'un des Référents Ethiques de votre lien de parenté avec ce potentiel partenaire professionnel afin que la décision soit prise de manière objective et éclairée et vous abstenir de participer au processus décisionnel.

**Je cherche un électricien pour mettre mon appartement aux nouvelles normes européennes. Puis-je avoir recours aux entreprises référencées par le Groupe ?**

Tout dépend de votre fonction et de vos missions au sein du Groupe. Si vous êtes susceptibles d'exercer une influence sur l'entreprise en question de part votre fonction ou dans le cadre de vos activités

professionnelles, alors vous ne devez pas avoir recours à cette même entreprise pour des prestations d'ordre privé. Dans l'exemple ci-dessus, les membres des équipes Travaux, Maintenance, Achats, l'ensemble du Comité de Direction et la Présidence ne doivent pas faire appel aux

électriciens référencés par le Groupe pour des prestations privées.

## Cadeaux, invitation et voyages

**Nous pouvons occasionnellement offrir ou recevoir des invitations ou des cadeaux au titre de nos activités quotidiennes, visant à favoriser de bonnes relations professionnelles.**

**Cependant, ces pratiques pourraient constituer ou être considérées comme un canal de corruption si elles ne sont pas conformes aux règles et principes définis par le Groupe.**

**C'est pourquoi, lorsque vous recevez ou offrez des cadeaux ou des invitations, les « règles d'or » sont la transparence totale vis-à-vis de votre hiérarchie, de rester dans les limites du raisonnable et de toujours s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement.**

### Définition

Le terme « Cadeau » est utilisé ici pour désigner toute forme de paiement, de gratification, d'avantage, de présent ou de prestation offerte ou reçue.

Le terme « Invitation » est utilisé ici pour désigner toute forme d'événement social, divertissement (événements sportifs ou culturels, vacances, etc.), voyage, hébergement ou repas, offerts ou reçus.

### Nous devons :

- Veiller à ce que les cadeaux et invitations que nous offrons soient appropriés et conformes à la politique « cadeaux et invitations » du Groupe
- Nous assurer, au moment d'établir une nouvelle relation commerciale, que les parties soient informées de la politique du Groupe en matière de cadeaux et d'invitations. De la même manière, nous devons nous informer de la politique de notre nouveau partenaire en ce domaine. Cela devrait grandement contribuer à éviter tout malentendu
- Immédiatement informer l'un des Référents Ethiques de tout cadeau ou invitation reçu et, le cas échéant, respecter les procédures de déclaration interne
- Documenter et enregistrer précisément tous les cadeaux et invitations octroyés dans les comptes du Groupe

### Nous ne devons pas :

- Octroyer de cadeaux, services ou autres éléments de valeur à une personne, dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage, d'influencer une décision commerciale ou de récompenser la fourniture ou le maintien d'une activité ou d'un avantage commercial, ou dans le

cadre d'un échange explicite ou implicite de faveurs ou d'avantages ;

- Octroyer ou recevoir de cadeaux dans des circonstances susceptibles de faire naître des soupçons et d'être interprétées comme une tentative de corruption, en particulier lorsqu'un appel d'offres est en cours, pendant la période précédant la signature des contrats, en cours de renégociation de contrats ou lorsqu'une plainte a été déposée contre le Groupe ;
- Octroyer ou recevoir de cadeaux ou d'invitations ne correspondant pas aux critères définis par la procédure « cadeaux et invitations » du Groupe.
- Octroyer ou recevoir des cadeaux en espèces

### Exemples de bonnes pratiques :

**Comme tous les ans, le fournisseur de produits d'hygiène du Groupe m'invite à son événement client grand compte, qui aura lieu cette année au moment de l'appel d'offre de renouvellement de cette prestation. Puis-je accepter cette invitation ?**

Non. Votre présence à cet événement pourrait vous compromettre au moment de l'appel d'offre ou être perçu comme un manque d'impartialité par un tiers.

**En remerciement pour les quantités commandées auprès de son entreprise, un fournisseur de matériel pédagogique m'envoie des bons cadeaux. Puis-je les utiliser à des fins personnelles ?**

Non. Ces bons cadeaux viennent remercier l'effort du Groupe, ils doivent donc exclusivement être utilisés pour l'achat de matériel nécessaire au Groupe. Vous devez les transmettre à l'un des Référents Ethiques.

## Paiements de facilitation

**Les paiements de facilitation sont interdits au sein du Groupe, dans la mesure où ils sont considérés comme des actes de corruption par les principales lois en matière de lutte contre la corruption.**

### Définitions

Les paiements de facilitation consistent en des contributions de faibles montants à destination des agents de la fonction publique, afin de garantir ou d'accélérer l'exécution de procédures administratives courantes ou de formalités sous la responsabilité du fonctionnaire, alors que le Groupe doit suivre les procédures légales normales et sans compensation.

L'utilisation de paiements de facilitation peut également être interprétée comme un fait de corruption indirecte si ces paiements sont effectués par un partenaire au nom du Groupe.

### Nous devons :

- Informer immédiatement l'un des Référents Ethiques si nous avons connaissance d'agissements susceptibles d'être contraires à notre politique en matière de lutte contre la corruption et aux principes du présent Code de conduite
- Nous assurer que nos partenaires commerciaux et intermédiaires sont informés de notre Code de conduite et s'engagent à le respecter en particulier lorsqu'ils ont vocation à nous représenter dans des pays où le risque de corruption est élevé
- Si nous sommes invités à effectuer un paiement pour le compte de la Société, toujours être attentif aux motifs du paiement, vérifier si le montant demandé est proportionné aux produits ou aux services fournis, demander un reçu précisant le motif du paiement

### Nous ne devons pas :

- Offrir, promettre ou donner de l'argent dont un paiement de facilitation ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à un représentant des autorités publiques, à un parti politique ou acteur de la vie politique, à un syndicat ou un acteur de la vie syndicale

- Offrir, promettre ou donner de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à des organisations caritatives ou similaires, dans le but d'obtenir un quelconque avantage pour le Groupe de la part d'un représentant des autorités publiques ou d'un parti politique ou d'un syndicat
- Offrir, promettre ou donner de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à un salarié ou représentant d'une autre entreprise pouvant l'amener à manquer à son obligation de loyauté vis-à-vis de son entreprise
- Accepter ou solliciter de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) pouvant nous amener à manquer à notre obligation de loyauté vis-à-vis du Groupe ou être perçu comme influençant une relation commerciale
- Avoir recours à des intermédiaires pour faire ce que nous n'avons pas le droit de faire ou ce que nous nous interdisons de faire directement. Cela suppose que nous choisissons soigneusement et suivions étroitement nos consultants, sous-traitants, agents et autres partenaires commerciaux.

### Exemples de bonnes pratiques :

**On m'a conseillé d'embaucher une personne en local pour m'aider à obtenir les permis requis auprès d'autorités étrangères. Cette personne m'a réclamé une avance substantielle en m'assurant qu'elle l'utiliserait pour « accélérer les démarches ». Étant donné que nous ne savons pas où va vraiment l'argent, devons-nous nous en inquiéter ?**

Oui. Si vous soupçonnez qu'un intermédiaire agit de façon irrégulière, ne lui versez pas d'acompte ni aucune autre somme avant de vous être assuré qu'aucun paiement illicite n'ait été fait ou est envisagé.

## Les représentations d'intérêts et activité de lobbying

**Le Groupe ne verse aucune contribution aux partis politiques, hommes politiques et institutions connexes. Dans le cadre de ses activités, le Groupe et chacun de ses collaborateurs s'engagent à ne pas chercher à obtenir une décision favorable d'un organisme public ou privé, un avantage politique ou réglementaire indu et à faire preuve d'intégrité dans leurs relations avec les représentants et organismes publics ou privés. De même, le Groupe et chacun de ses collaborateurs s'engagent à ne pas verser directement ou indirectement une commission ou toute forme de rémunération pour service rendu dès lors que de tels versements visent à rémunérer un membre du gouvernement ou tout autre agent public ou privé en vue de susciter une décision favorable ou d'obtenir un avantage indu pour le Groupe.**

**Par contre, le Groupe, en tant que pionnier des crèches interentreprises et acteur de premier rang, considère comme son devoir d'être proactif et de participer au dialogue accompagnant l'élaboration des réglementations dans le secteur de la petite enfance.**

**Le Groupe respecte le droit de chaque collaborateur de participer, à titre personnel, à des activités politiques, dès lors qu'il est clair qu'en le faisant, il ne représente pas l'entreprise.**

### Définition

Le « lobbying » est généralement défini comme une activité destinée à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. La frontière entre lobbying et corruption est parfois mince.

Le lobbying devient de la corruption dans le cas où le lobbyiste paierait un agent public ou offrirait des privilèges à celui-ci afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités favorables aux affaires de son client.

### Nous devons :

- Si nous participons à des activités politiques personnelles, indiquer clairement que nous ne représentons en aucune façon le Groupe
- Informer l'un des Référents Ethiques si notre participation à des activités politiques pourrait nous empêcher de remplir nos fonctions au sein du Groupe ou créer une confusion entre nos positions politiques personnelles et celles du Groupe
- Informer l'un des Référents Ethiques si dans le cadre de l'attribution d'un marché, de l'obtention d'une subvention ou d'une autorisation, il est demandé la remise de fonds, dons ou avantages quelconques d'une valeur significative
- Respecter strictement les règles du Groupe en matière de cadeaux et invitations et de prévention de la corruption

### Nous ne devons pas :

- Utiliser les fonds et les ressources du Groupe (y compris notre temps de travail, le téléphone, le papier, le courrier électronique et tout autre bien de la Société) afin de mener ou de soutenir des activités politiques personnelles
- Utiliser les fonds du Groupe ou des fonds personnels à l'effet d'obtenir, au profit du Groupe, l'attribution de marché, une autorisation ou le versement de subvention
- Faire de la politique sur le lieu de travail
- Laisser penser que le Groupe soutient nos activités politiques personnelles
- Entrer en discussion avec les représentants des autorités publiques ou des partis politiques concernant la réglementation locale ou internationale sauf autorisation expresse du Bureau

### En particulier si nous sommes impliqués dans les fonctions de lobbying, nous ne devons pas :

- Détourner les activités de lobbying à des fins de corruption ou à des fins illégales, ou pour influencer indûment une quelconque décision publique

- Proposer ou remettre à un élu ou à un agent public <sup>1</sup>, des fonds, dons, ressources du Groupe avantages quelconques d'une valeur significative
- Obtenir ou essayer d'obtenir des informations ou décisions en communiquant délibérément à un élu ou un agent public des informations erronées ou en recourant à des manœuvres destinées à les tromper
- Organiser des colloques, manifestations ou réunions, dans lesquels les modalités de prise de parole de ces élus ou agents public sont liées au versement d'une rémunération sous quelque forme que ce soit
- Utiliser, à des fins commerciales ou publicitaires, les informations obtenues auprès des élus et d'agents publics

## Exemples de bonnes pratiques :

**Je suis bénévole pour un candidat local dont les valeurs me semblent très similaires à celles du Groupe. Puis-je utiliser la photocopieuse pour imprimer quelques tracts ?**

Non. N'utilisez ni votre temps de travail, ni aucune autre ressource de la Société pour soutenir une quelconque activité politique.

**Je veux me présenter pour une fonction politique au niveau de ma ville. Sur mes affiches, je compte dire que je travaille au sein du Groupe.**

Ceci n'est pas approprié car cela pourrait être perçu comme un soutien implicite du Groupe à votre candidature.

---

<sup>1</sup> Ou bien : un membre du Gouvernement ou un membre de cabinet ministériel ; un député, un sénateur, un collaborateur du Président de l'Assemblée nationale ou du Président du Sénat, un groupe parlementaire, les agents des services des assemblées parlementaires ; un collaborateur du Président de la

République ; le directeur général, le secrétaire général, ou leur adjoint, ou un membre du collège ou d'une commission investie d'un pouvoir de sanction d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante;

## Les partenariats et opérations de mécénat

**Le Groupe peut être amené à participer à des initiatives impliquant un partenariat. Ces initiatives ne doivent pas être utilisées pour obtenir en contrepartie un avantage indu. Ce risque est accentué lorsque les événements ou les spectacles faisant l'objet d'un partenariat impliquent des personnalités politiques ou un agent de la fonction publique.**

### Définitions

Le partenariat est généralement défini comme un acte de mise à disposition d'une valeur (biens, services ou somme d'argent) afin de prendre en charge tout ou partie du coût des initiatives d'une organisation, d'une personne ou d'un événement, en échange d'avantages commerciaux tangibles liés à ces activités ou d'une image d'entreprise positive pour le parrain.

Tout partenariat est systématiquement contractualisé.

### Principes directeurs

Le financement direct ou indirect de projets, de fondations ou d'associations éducatives, sociales, environnementales, caritatives, humanitaires ou sportives, sous forme de partenariat ou de donations est autorisé à condition de respecter les conditions suivantes :

- Conformité à la législation locale
- Conformité à la procédure interne comprenant une évaluation appropriée au partenaire sélectionné et ce préalablement à la validation de l'engagement contractuel au bon niveau hiérarchique

- Transparence en ce qui concerne leur pertinence, leurs circonstances et leur comptabilisation
- Documentation de l'exécution du contrat de partenariat (par exemple, rapports d'activité)
- Document contractuel formalisé, comportant des clauses relatives à la lutte contre la corruption
- Montants raisonnables et appropriés compte tenu du bénéficiaire et du but de l'initiative

### Exemples de bonnes pratiques :

**L'hôpital dans lequel je suis bénévole chaque semaine, demande à ce que chacun aide à recruter de nouveaux volontaires et souhaiterait que j'implique davantage le Groupe. Je sais que plusieurs de mes collègues pourraient être intéressés. Puis-je leur en parler directement ?**

Si cet hôpital représente une opportunité cohérente avec la politique de mécénat du Groupe, en particulier du fonds de dotation Grandir – Fonds de solidarité pour l'enfance, vous devriez en parler à l'un des Référents Ethiques pour voir s'il serait possible de construire un partenariat entre l'entreprise et/ou le fonds de dotation et l'hôpital.



# Mise en œuvre du plan de prévention anti-corruption

---

## Enregistrements comptables et traçabilité

Le Groupe doit conserver les registres financiers et mettre en place des contrôles internes et/ou externes appropriés apportant la justification des paiements effectués à des partenaires.

Tous les collaborateurs doivent s'assurer que toutes leurs demandes de remboursement relatives aux invitations, aux cadeaux ou aux dépenses engagées à l'égard de partenaires sont conformes à nos politiques en matière de dépenses et comportent spécifiquement le motif de la dépense.

Tous les comptes, factures, mémorandums et autres documents et dossiers relatifs aux relations avec des partenaires, tels que les clients, les fournisseurs, les contacts commerciaux et partenaires institutionnels, doivent être classés et conservés avec une précision et une exhaustivité rigoureuses.

Aucun compte comptable ne doit être inscrit « en dehors des livres comptables » pour faciliter ou dissimuler des paiements illicites.

## Formation des collaborateurs, évaluation de l'application du code de conduite

Le présent Code est diffusé auprès de l'ensemble des collaborateurs, et leur est accessible sur l'intranet du Groupe et sur le site internet [www.lpcr.fr](http://www.lpcr.fr). Chaque collaborateur doit suivre au minimum une formation au Code. Dans le cadre du programme de conformité anti-corruption du Groupe, il est demandé chaque année à tous les collaborateurs de réaffirmer formellement leur engagement individuel à agir conformément aux principes et règles du Code. Cet engagement prend la forme du document figurant en annexe des présentes.

Le Groupe contrôlera l'adhésion au Code de conduite et enquêtera sur les manquements présumés. Lors de ces enquêtes, chaque employé sera invité à apporter toutes les explications et à informer l'un des Référents Ethiques des faits pertinents qui lui sont connus.

## Les risques encourus – le régime disciplinaire

**Toute violation des principes de ce Code expose le collaborateur à une sanction disciplinaire pouvant aller notamment du blâme jusqu'au licenciement. La nature et l'échelle des sanctions sont précisées dans le Règlement intérieur, dont le Code fait partie intégrante.**

**Par ailleurs, des sanctions importantes sont prévues par la loi Sapin II mais aussi par des lois étrangères à portée extraterritoriale.**

***Pour vous, à titre individuel,*** les sanctions peuvent aller jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende, privation de droits civiques, interdiction d'exercer l'activité en cause pendant 5 ans ou plus ;

***Pour le Groupe,*** les sanctions pourront être une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 30% de son chiffre d'affaires et jusqu'à dix fois le montant des avantages tirés de l'infraction, des exclusions de marché ou l'interdiction pour le Groupe de lever des fonds (emprunt...), et enfin un impact réputationnel lourd.

## Signaler une alerte

Il est impératif que tous les collaborateurs puissent :

- **Reconnaître les actions qui constituent, ou peuvent être perçues comme un manquement à la loi et au présent Code de conduite ;**
- **Eviter d'enfreindre la loi et le présent Code de conduite ;**
- **Signaler des violations possibles afin que le Groupe puisse enquêter et, si nécessaire, corriger ces actions.**

Si un **collaborateur** du Groupe, y compris extérieur ou occasionnel de longue durée (par exemple : un salarié de prestataires de services travaillant au sein de l'entreprise), est témoin ou soupçonne un acte sur le point d'être commis ou ayant été commis transgressant les lois, réglementations ou principes définis dans les Chartes du Groupe ou le présent Code de conduite, il **doit se rapprocher de l'un des Référents Ethiques pour en discuter**. Il **peut également utiliser son droit d'alerte** en contactant le Directeur Juridique du Groupe à l'**adresse email dédiée** suivante : **ethique@lpcr.fr**.

Les termes et conditions d'exercice de ce droit d'alerte figure dans la procédure, accessible sur l'intranet et/ou via une demande adressée à l'un des Référents Ethiques.

Ce droit d'alerte permet à chacun des collaborateurs du Groupe de signaler :

- toute **conduite ou situation contraire aux principes définis** dans le présent **Code de Conduite** ou dans les **Chartes du Groupe** (notamment Ethique, Bienveillance et Achats)
- tout **crime ou délit**
- toute **violation grave et manifeste de la loi ou du règlement**, d'un **engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France**, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France
- toute **menace** ou tout **préjudice graves pour l'intérêt général**.

Ce dispositif d'alerte est sécurisé et vise à garantir la **confidentialité du signalement** du collaborateur qui intervient en tant que lanceur d'alerte.

Le Groupe enquêtera sur toutes les infractions présumées et prendra les mesures correctives et disciplinaires jugées raisonnablement nécessaires afin de protéger le Groupe, ses collaborateurs et ses représentants.

### Protection des lanceurs d'alertes

Si un lanceur d'alerte agit de manière désintéressée et de bonne foi, sans intention de nuire, le Groupe lui garantit l'absence de sanction disciplinaire, ou représailles de quelque nature qu'elles soient. Cette garantie est applicable même si l'alerte porte sur des faits qui se révèlent inexacts par la suite ou si aucune action n'est menée à la suite du lancement d'alerte.

En cas de signalement d'une alerte de mauvaise foi ou d'accusations malveillantes, des mesures disciplinaires ou judiciaires pourront être engagées.

**Jean-Emmanuel RODOCANACHI**  
Président

**Annexe**  
**Adhésion au Code de conduite**

Je soussigné(e) :

---

occupant la fonction de : \_\_\_\_\_

- reconnaît avoir pris connaissance du Code de conduite et s'engage à en respecter les termes
- déclare sur l'honneur n'être affecté par aucune situation de conflit d'intérêts personnel susceptible d'être incompatible avec l'exercice de mes responsabilités professionnelles au sein du groupe Grandir – Les Petits Chaperons Rouges.

Fait à

Le

Signature :