



CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Chers collègues, Chers collaborateurs,

Le Groupe LDC et ses dirigeants considèrent que l'intégrité est une valeur fondamentale et indispensable au développement pérenne de nos activités, laquelle doit se traduire quotidiennement en comportements éthiques dans la conduite de nos affaires.

Le renforcement des dispositifs anticorruption, en France et dans le monde, nous amènent aujourd'hui à formaliser notre engagement dans notre **Code de Conduite anticorruption** (ci-après désigné par « le Code de Conduite »).

Cette formalisation vise à systématiser la sensibilisation de chacun aux risques de corruption, à réduire ces risques par des dispositifs ciblés et à nous rendre tous acteurs de cette prévention.

Ce Code de Conduite, même s'il ne peut couvrir toutes les situations auxquelles nous pourrions être confrontés, doit nous aider à prendre les bonnes décisions, au bon moment et au bon endroit, quelle que soit la situation à laquelle nous sommes confrontés, en évitant tout risque de corruption.

Cette éthique nous permettra de renforcer l'image et la réputation que notre Groupe s'est forgé depuis sa création et de maintenir et d'étendre des relations de confiance avec nos partenaires commerciaux, et a fortiori, avec nos clients.

Le non-respect de ce Code de Conduite peut constituer une infraction aux dispositions légales susceptible de sanctions.

Nous comptons sur votre implication personnelle et votre vigilance aux fins de respecter et promouvoir avec conviction tous les principes contenus dans le Code de Conduite applicable à l'ensemble des mandataires sociaux, dirigeants et collaborateurs internes, extérieurs et occasionnels du Groupe.

Nous vous en remercions vivement.

Le Président du Directoire
M. Denis Lambert

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
A QUI S'ADRESSE LE CODE DE CONDUITE ?	4
I - QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?	5
II - PRINCIPES D' ACTIONS ET COMPORTEMENTS ATTENDUS	7
1. LES CADEAUX ET INVITATIONS	7
2. LES PAIEMENTS DE FACILITATION	9
3. LE CONFLIT D'INTÉRÊTS	10
4. LE RECRUTEMENT	11
5. LES INTERMÉDIAIRES	12
6. LES PARTENAIRES COMMERCIAUX	13
7. DONS, MÉCÉNAT ET SPONSORING	14
8. ACQUISITIONS, PRISES DE PARTICIPATION ET JOINT- VENTURES	16
9. TENUE ET EXACTITUDE DES LIVRES ET REGISTRES	16
III - LE RESPECT DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ET LES SANCTIONS APPLICABLES	18
1. LE COMITÉ ÉTHIQUE	18
2. LE DROIT D'ALERTE	18
3. LES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE	19
Que risque le Groupe ?	19
Que risque le Collaborateur ?	19
4. PUBLICITÉS ET ENTRÉE EN VIGUEUR	20

INTRODUCTION

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

Commettre un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave qui peut entraîner des conséquences juridiques et financières importantes tant pour le salarié que pour l'entreprise qui l'emploie, et porter durablement atteinte à la réputation de l'ensemble des filiales du groupe auquel elle appartient.

Dans ce contexte, le Groupe LDC, composé de la société LDC SA et des sociétés contrôlées par la société LDC SA (ci-après désignés par le « Groupe »), a mis en place pour ses filiales françaises et étrangères un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption ou de trafic d'influence dont le Code de Conduite fait partie intégrante.

Le Code de Conduite est applicable à toutes les filiales composant le Groupe ci-dessus défini.

Le Code de Conduite est consultable sur le site internet du Groupe LDC et sur le site intranet dédié du Groupe. Il peut être transmis sur simple demande à toute personne n'en ayant pas l'accès.

Le Code de Conduite a pour objet de rappeler à tous :

- les principes d'actions relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- les comportements à observer à cet égard.

A QUI S'ADRESSE LE CODE DE CONDUITE ?

Le Code de Conduite s'applique à l'ensemble des collaborateurs internes (c'est-à-dire toute personne titulaire d'un contrat de travail conclu avec une des sociétés du Groupe LDC) et des collaborateurs extérieurs et occasionnels (intérimaires, stagiaires, prestataires détachés au sein du Groupe LDC). Les collaborateurs internes et extérieurs sont ci-après désignés collectivement par les « Collaborateurs ».

Il est également attendu de l'ensemble de nos partenaires commerciaux (fournisseurs, prestataires, intermédiaires, agents, clients, sous-traitants, cotraitants, partenaires ...) qu'ils se conforment aux principes du Code de Conduite ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci.

Ce Code de Conduite ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les Collaborateurs pourraient être confrontés. Il expose les règles qui doivent gouverner leur décision. Il appartient donc à chacun de lire attentivement ce Code de Conduite, de comprendre les règles qui y sont exposées, et de faire preuve de discernement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.

Tout Collaborateur du Groupe s'interrogeant sur la conformité de ses actes au Code de Conduite, à son interprétation, son étendue et son application est invité à se rapprocher de son supérieur hiérarchique afin d'obtenir des réponses à ses interrogations. Si nécessaire, il peut également s'adresser aux personnes compétentes dans le Groupe pour obtenir des clarifications et recommandations.

De même, en cas de constatation de manquement aux principes d'action énoncés dans le Code de Conduite, le Collaborateur est fortement encouragé à en discuter prioritairement avec son supérieur hiérarchique et dispose également d'un droit d'alerte (pour actionner le droit d'alerte, il convient de se référer au point III-2 du présent Code de Conduite, et d'adresser votre signalement conformément aux moyens indiqués).

I - QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

Sous le terme générique de « corruption » sont visés la corruption proprement dite et le trafic d'influence.

Un acte de **corruption** est commis lorsqu'un **don ou un avantage indu quelconque est offert ou consenti à une personne investie d'une fonction publique** (ci-après dénommée « Agent public ») **ou privée, pour obtenir de cette personne qu'elle accomplisse, retarde ou omette d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.**

La corruption est dite **publique** lorsqu'elle implique un Agent public, et dite **privée** lorsque l'infraction de corruption n'implique que des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé.

Un acte de **trafic d'influence** est commis lorsqu'un **don ou un avantage indu est offert ou consenti pour que le bénéficiaire use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir d'une autorité publique une décision favorable.**

Il implique **trois acteurs** :

- Celui qui fournit des avantages ou des dons ;
- Celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position ;
- Celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

Le point commun de la corruption et du trafic d'influence est le dévoiement de la fonction exercée par le bénéficiaire de l'avantage indu (l'agent corrompu) qui monnaie le pouvoir ou l'influence que lui procure sa fonction, dans son intérêt personnel, direct ou indirect.

Il existe deux types de corruption :

- **La corruption est active**, lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption en proposant ou fournissant quelque chose (une contrepartie) afin d'obtenir un avantage indu ;
- **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.

Ce « quelque chose » (la contrepartie) peut prendre **différentes formes** : **argent** (espèces, virements ou autres) dont le moyen de paiement peut être dissimulé (fausses factures, honoraires de consultants, dons, sponsoring, etc.) **ou avantages en nature** (participation à des événements, divertissements, voyages, cadeaux, embauche de membres de la famille ou d'amis, etc.).

« **L'avantage indu** » peut prendre différentes formes : traitement préférentiel, signature d'un contrat, divulgation d'informations confidentielles, une inaction « coupable » dans une situation où l'on ferme les yeux alors que l'on devrait intervenir, etc.

L'infraction de corruption est établie par la **simple promesse d'un avantage indu**, même si cet avantage n'est finalement pas attribué.

⇒ **À RETENIR :**

Le Collaborateur doit :

- S'interdire et refuser d'offrir, de promettre, de recevoir ou de verser tout cadeau, don ou avantage indu à toute personne privée ou publique ;
- Informer sa hiérarchie de toute sollicitation reçue ;
- Transmettre et défendre les principes d'actions rappelés dans le Code de Conduite auprès de ses différents interlocuteurs.

II - PRINCIPES D' ACTIONS ET COMPORTEMENTS ATTENDUS

1. LES CADEAUX ET INVITATIONS

Offrir des cadeaux et des invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales. La nature de ces pratiques varie considérablement selon le pays, ses coutumes, l'entreprise, la relation commerciale, etc.

Cependant, les règles en matière de lutte contre la corruption **interdisent la fourniture de cadeaux, invitations et autre chose de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.**

Ainsi, l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou d'invitations peut être considérée comme l'une des formes manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une demande d'autorisation et/ou de permis auprès d'un Agent public.

Les cadeaux, invitations ou avantages quelconques :

- ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de quiconque ;
- ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par la loi locale ;
- doivent rester exceptionnels ; ils doivent être adaptés à la situation, aux usages de la profession, à l'occasion qui les motive, et être d'une valeur raisonnable ;
- doivent rester strictement professionnels. Ils ne peuvent concerner que le Collaborateur ou le partenaire commercial, à l'exclusion de la famille ou autres relations de ceux-ci ;
- offerts à ou reçus de la part d'un Agent public sont interdits ;
- doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (par exemple toute procédure de mise en concurrence) ;
- en espèces ou équivalents tels que les bons cadeaux sont interdits.

Le Collaborateur ne peut accepter une invitation à un événement que si le partenaire d'affaires qui invite est présent lors de l'évènement.

Les cadeaux et invitations d'une valeur raisonnable offerts ou acceptés doivent l'être de manière ouverte et transparente.

⇒ **À RETENIR :**

Le Collaborateur doit :

- Refuser les cadeaux et invitations dont l'acceptation pourrait avoir pour effet que le Collaborateur se sente redevable et/ou risquerait d'influencer son processus décisionnel de manière non naturelle ;
- Respecter en toutes circonstances la politique générale du Groupe en matière de cadeaux et d'invitations décrite ci-dessus.

⇒ **ILLUSTRATIONS :**

Puis-je accepter de recevoir de la part d'un fournisseur une boîte de chocolats pour les fêtes de fin d'année ?

Il s'agit d'un cadeau de faible valeur offert pendant une période au cours de laquelle les cadeaux de ce type sont traditionnellement échangés : les fêtes de Noël. Cette situation n'est donc, a priori, pas assimilable à un acte de corruption, surtout si le cadeau est fait dans le cadre d'une pratique traditionnelle.

Néanmoins il est rappelé que la politique cadeaux du Groupe interdit de recevoir les cadeaux et invitations dont l'acceptation pourrait avoir pour effet que le Collaborateur se sente redevable, et/ou risquerait d'influencer son processus décisionnel de manière non naturelle.

Un Collaborateur peut-il accepter l'invitation d'un client à la finale de la Coupe de France de football ? Peut-il aussi inviter un partenaire commercial à ce genre d'évènements ?

Concernant ce genre d'invitations, il convient de rester très prudent. Ces invitations pouvant représenter un certain montant, il est nécessaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour être capable de justifier la cohérence de chaque invitation (conservation de l'invitation, de la facture, importance du partenaire, absence de favoritisme d'un fournisseur au détriment des autres, absence de proximité temporelle entre l'invitation et la conclusion/renouvellement du contrat avec l'invité, etc.).

Pour autant, et compte tenu du caractère exceptionnel de ces évènements, le Collaborateur pourra inviter ses partenaires commerciaux (en étant présent) et pourra aussi accepter l'invitation qui lui serait faite par son partenaire commercial (si celui-ci est présent).

Gardez à l'esprit que le montant de ces invitations doit rester raisonnable et proportionné à l'importance du client (dans le cas où c'est le collaborateur qui est à l'initiative de l'invitation).

Dans certaines hypothèses, il conviendra ainsi de refuser l'invitation qui pourrait vous être faite. Sachez qu'il vaut mieux risquer de contrarier votre interlocuteur, lui-même certainement soumis à des règles éthiques, que d'accepter un cadeau ou une invitation de nature à inspirer des soupçons de corruption.

2. LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation constituent des **sommes d'argent, souvent modestes, sollicitées par des Agents publics** afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes administratifs (traitement de documents étatiques, délivrance d'autorisations ou de permis, etc.).

Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays.

⇒ À RETENIR :

Le Groupe interdit par principe les paiements de facilitation et ce, même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent.

Il est toutefois admis que dans certaines régions du monde, le Collaborateur peut être exceptionnellement contraint de réaliser ce type de paiement afin d'éviter que lui-même ou un membre de sa famille subisse un préjudice physique ou moral imminent ou fasse l'objet d'une mesure de rétention physique abusive et injustifiée. Dans ce cas, le Collaborateur devra en informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique.

⇒ ILLUSTRATIONS :

Exemple : Dans le cadre d'un contrôle administratif, une irrégularité est découverte. L'entreprise encourt une pénalité de plusieurs milliers d'euros, mais le contrôleur, agent public, promet que si vous lui remettez 3.000 euros en liquide, il ne transmettra pas l'irrégularité ainsi découverte à ses supérieurs hiérarchiques.

Vous devez refuser de remettre cette somme à cet agent.

Exemple : Je suis envoyé(e) en mission à l'étranger, l'officier de police des frontières fait durer l'examen de mon passeport, conteste la validité de mon visa puis laisse entendre qu'en échange d'un petit règlement en liquide, il accepterait de débloquer la situation.

Vous devez expliquer à votre interlocuteur que le Groupe interdit ce type d'arrangement et refuser poliment, même si le blocage persiste et que vous êtes contraint(e) de faire demi-tour.

Si vous êtes clairement menacé(e) physiquement ou d'être mis en détention, négociez autant que possible la réduction du montant et payez le afin de pouvoir repartir librement. Vous devrez alors impérativement en aviser votre supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais.

Exemple : Dans le cadre de l'ouverture d'un nouveau bureau du Groupe dans un pays étranger, et plus particulièrement aux fins d'installation de lignes téléphoniques, l'agent public ayant le pouvoir d'autoriser ou de refuser l'ouverture de la ligne souhaite recevoir « une petite gratification » à titre personnel.

Vous devez toujours refuser d'accorder une gratification aux agents publics/autorités locales si le paiement réclamé ne correspond pas à une redevance légitime.

En toute hypothèse, en cas de blocage, vous devez contacter immédiatement votre hiérarchie afin de l'en informer et que celle-ci, le cas échéant, vous transmette la marche à suivre.

3. LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le **conflit d'intérêts** désigne **toute situation où les intérêts personnels d'un Collaborateur pourraient entrer en conflit avec ceux de l'entreprise.**

Par intérêt personnel, il faut entendre **les intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont le Collaborateur s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par l'entreprise.**

Dans la mesure où un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption, il est primordial que les Collaborateurs soient vigilants quant à la survenance de situation de conflits d'intérêts.

Les Collaborateurs ont un devoir de loyauté à l'égard du Groupe les empêchant d'utiliser leur position au sein de l'entreprise de manière détournée dans le but de tirer, ou d'aider autrui à tirer, un profit personnel aux dépens de l'entreprise.

Une telle situation pourrait par exemple survenir si un Collaborateur :

- négocie au nom de l'entreprise un contrat dont il retire un intérêt personnel directement ou par personne interposée actuel ou ultérieur ;
- détient un intérêt financier dans une société contrôlée par des concurrents ou encore des clients de son entreprise ;
- utilise une information confidentielle, obtenue dans le cadre de son travail, pour en tirer un profit ou un avantage pour lui-même ou un membre de sa famille ou pour un tiers ;
- acquiert un bien matériel ou immatériel puis le loue ou le cède à l'entreprise ;
- agit ou détient des intérêts, directement ou par personne interposée, pouvant interférer avec sa capacité à remplir ses fonctions objectivement et de manière effective.

⇒ À RETENIR :

Le Collaborateur doit :

- **Rester vigilant quant à la survenance de situations de conflit d'intérêts ;**
- **S'abstenir de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial, qui pourrait l'empêcher d'agir au mieux des intérêts du Groupe, et de faire naître un doute quant à son intégrité ;**
- **Informers par écrit son supérieur hiérarchique en cas d'identification de conflits d'intérêts, réels, apparents ou éventuels, lequel pourra estimer nécessaire de l'écarter des tâches et missions qui lui avaient été initialement confiées ;**

- Éviter toute situation pouvant influencer ses agissements ou compromettre son jugement dans la réalisation de l'activité de l'entreprise ;
- S'abstenir d'être redevable, de quelque manière que ce soit, d'un représentant d'une entreprise avec laquelle il négocie ;
- S'abstenir de montrer toute préférence à l'égard de tiers du fait d'intérêts personnels ou familiaux.

⇒ **ILLUSTRATION :**

Exemple : L'un de mes clients, de surcroît ami, me propose d'organiser le séminaire annuel du Groupe au sein de son hôtel très prisé et ce pour un prix compétitif.

Cette proposition semble acceptable. Toutefois, vous devez distinguer vos intérêts privés et professionnels afin d'éviter une situation de conflit d'intérêts qui pourrait cacher un acte de corruption.

4. LE RECRUTEMENT

Un recrutement peut cacher un acte de corruption.

En effet, le recrutement d'un nouveau collaborateur par l'entreprise peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où celle-ci se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à une future contractualisation ou une influence sur une décision administrative.

⇒ **À RETENIR :**

- Suivre, en toute circonstance, le processus de recrutement habituel ;
- Les managers et cadres du Groupe doivent s'assurer que l'embauche du futur Collaborateur correspond bien à un besoin de l'entreprise.

⇒ **ILLUSTRATIONS :**

Exemple : Un client avec lequel je suis engagé(e) dans l'exécution d'un contrat important me demande de prendre son neveu en stage rémunéré contre promesse de renouvellement du contrat qui arrive prochainement à échéance.

Vous devez refuser cette proposition en expliquant à votre interlocuteur que le Groupe interdit ce type d'arrangement dans le cadre de son dispositif de prévention de la corruption. Vous pouvez toutefois lui proposer de transmettre le CV de son neveu au Responsable du recrutement.

Exemple : En période de recrutement, l'entreprise reçoit le CV du mari de la Directrice marketing d'un client avec laquelle nous sommes en cours de négociation. Il possède toutes les compétences nécessaires et a réalisé trois entretiens auxquels aucune personne concernée par la négociation n'a participé. La direction RH considère qu'il est le meilleur candidat.

Dans cette hypothèse, il n'y a pas d'exposition à un risque de corruption et ce candidat peut être embauché. Les compétences de la personne répondent en effet aux exigences du poste à pourvoir et la décision d'embauche est prise de façon impartiale et déconnectée du contrat en cours de négociation.

En effet, la loi n'interdit pas l'utilisation de son réseau à condition que le processus classique de recrutement soit et que le recrutement réponde à un besoin réel de l'entreprise.

5. LES INTERMÉDIAIRES

Dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des intermédiaires (apporteur d'affaires, lobbyiste, etc.) travaillant pour son compte.

L'entreprise pourrait donc, dans certains cas, être tenue pour responsable de la conduite de l'intermédiaire s'il commet un acte de corruption pour obtenir ou conserver un marché pour le compte de l'entreprise.

⇒ À RETENIR :

- Tout recours à un intermédiaire doit faire l'objet d'un examen attentif et de contrôles préalables à sa sélection. Ces vérifications doivent être adaptées et proportionnées à la situation particulière de ce dernier (réputation et éventuelles poursuites en cours ou antérieures, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles en cours ou antérieures avec un Agent public, etc.), et ce, conformément aux procédures internes ;
- Tout manquement ou indice de comportement suspect doit conduire à exclure ou mettre fin à toute collaboration avec l'intermédiaire. Il s'agit notamment de situations dans lesquelles l'intermédiaire :
 - ne présente pas les compétences requises ;
 - demande à rester anonyme ou manque de transparence ;
 - demande à être payé en espèces, d'avance, ou dans un pays différent du lieu de résidence ou d'activité ;
 - demande une rémunération anormalement élevée par rapport à la valeur des services fournis ;
 - demande des remboursements pour des dépenses anormalement élevées ou non documentées.
- Tout recours à un intermédiaire doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit. Ces contrats doivent explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux

règles et lois luttant contre la corruption, et enfin prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles ;

- La rémunération de l'intermédiaire doit être raisonnable (cohérente par rapport aux pratiques habituelle du marché) et correspondre aux services et aux tâches effectués par l'intermédiaire ;
- Aucun paiement ne doit être effectué en dehors de la rémunération fixée pour les tâches spécifiques identifiées, et en stricte conformité avec les termes du contrat ;
- Tous les documents spécifiques à l'activité de l'intermédiaire doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements) afin de faciliter toute vérification ultérieure.

⇒ ILLUSTRATION :

Exemple : Au moment de négocier le contrat d'un apporteur d'affaires ayant des relations clés pour identifier des sociétés cibles à acquérir à l'étranger, ce dernier demande une rémunération excessive avec versement d'une partie en liquide.

Vous devez refuser catégoriquement une telle proposition en expliquant à votre interlocuteur que le Groupe interdit ce type d'arrangement.

Gardez à l'esprit qu'en cas d'agissements contraires au Code de Conduite, vous-même, ainsi que le Groupe, pourraient être sanctionnés localement et/ou en France dans le cadre des dispositifs anti-corruption, outre que l'activité du Groupe dans ce pays pourrait être compromise et sa réputation entachée.

6. LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Le risque de corruption existe dès lors que le Groupe est en relation d'affaires avec différents partenaires commerciaux dans le cadre de ses activités professionnelles.

En effet, dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par son partenaire commercial.

Dans le cadre de leurs activités, les Collaborateurs du Groupe sont en relation avec de nombreux partenaires commerciaux, tels que des fournisseurs, des sous-traitants, des clients, etc.

Ils agissent dans ce cadre conformément aux procédures internes en place au sein du Groupe.

⇒ **À RETENIR :**

- Les règlements effectués au bénéfice d'un partenaire commercial doivent toujours correspondre à une rémunération appropriée et proportionnée au service rendu. Il convient d'être particulièrement vigilant sur les règlements effectués sur un compte bancaire domicilié à l'étranger ;
- Aucun paiement ne doit être effectué en liquide ou sans un accord contractuel dûment approuvé ;
- Aucun paiement ne doit être effectué sans que le/les responsable (s) désigné (s) en interne pour contrôler les factures n'ait pu vérifier l'exactitude de la dépense et l'identité du bénéficiaire. Ces paiements doivent être effectués après présentation d'une facture, dûment validée, en priorité par virement bancaire sur le compte bancaire du partenaire commercial, après vérification des coordonnées bancaires du bénéficiaire, et pour le montant figurant sur la facture, conformément aux dispositions contractuelles ;
- Tous les documents spécifiques à l'activité du partenaire commercial doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements, etc.) afin de faciliter toute vérification ultérieure.

⇒ **ILLUSTRATION :**

Exemple : Dans le cadre d'une mise en concurrence pour le renouvellement d'un contrat cadre afférent à la flotte automobile du Groupe et ce pour un montant important, un fournisseur vous propose de vous offrir un voyage pour deux personnes. Vous comprenez que ce voyage aura lieu en Italie et qu'il serait offert si ledit contrat est effectivement renouvelé.

Dans cette hypothèse, vous devez expliquer à votre fournisseur qu'il ne peut accepter ce voyage en raison des règles éthiques du Groupe.

7. DONS, MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le **mécénat** est le don en numéraire ou matériel apporté par une entreprise **à un organisme d'intérêt général, sans attendre en retour de contrepartie équivalente**. Il a pour objectif de faire valoir l'image institutionnelle d'une entreprise et est assimilable à un don sur le plan fiscal. Les dons de mécénat peuvent prendre différentes formes : apport d'un montant en numéraire, mise à la disposition à titre gracieux de personnel, de locaux, don de biens, produits, mobilisation de la technologie disponible ou utilisée par l'entreprise.

Le **sponsoring** est le soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation **en vue d'en retirer un bénéfice en termes de publicité** : le nom, la marque, le message de l'entreprise qui sponsorise vont être largement diffusés lors de la manifestation.

Les dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent, dans certains cas, être réalisés dans le but d'obtenir un avantage indu, de telles pratiques pouvant dans ce cas être qualifiées de corruption.

Le Groupe œuvre en faveur de la société civile en procédant à des dons plus particulièrement de marchandises notamment auprès d'organisations caritatives ou encore de fondations, par exemple : banques alimentaires, restos du cœur.

Le Groupe exerce également des activités de sponsoring, par exemple : sponsoring du voilier « Maître Coq » skipé par Yannick Bestaven ; sponsoring du Tour de France cycliste, etc.

⇒ À RETENIR :

Le recours aux dons, aux activités de mécénat et de sponsoring peut être admis sous réserve :

- du respect des lois et réglementations applicables et des procédures établies par le Groupe ;
- qu'ils n'interviennent jamais au profit de personnes physiques et ne soient pas réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.

⇒ ILLUSTRATION :

Dans le cadre du déroulement d'un appel d'offres privé en cours duquel répond le Groupe, en charge des activités de sponsoring, au sein d'une filiale du Groupe, vous vous voyez proposer par un client potentiel de sponsoriser l'association sportive de l'épouse de ce dernier.

Vous comprenez que cela influera sur la décision d'attribution du contrat si le sponsoring est accordé. Il conviendra de lui expliquer que le dispositif de prévention de la corruption mis en place par le Groupe ne permet pas de sponsoriser l'évènement.

Les Collaborateurs doivent garder à l'esprit que le lien entre l'obtention du marché et le sponsoring de l'association pourrait facilement être établi et constituer un acte de corruption.

8. ACQUISITIONS, PRISES DE PARTICIPATION ET JOINT- VENTURES

Lors d'acquisition de sociétés, ou d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participations, de fusion ou de mise en place de joint-venture, il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine.

⇒ À RETENIR :

La cible ou le partenaire dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-venture doit :

- accepter de se soumettre en toute transparence aux vérifications de contrôle d'intégrité menées par le Groupe ;
- accepter d'inclure une clause anticorruption au sein des contrats et conventions conclus dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-venture.

⇒ ILLUSTRATION :

Exemple : Dans le cadre d'une acquisition, de prises de participations ou de mise en place de joint-venture, la société cible ou le cédant refuse que soient insérées des clauses anti-corruption dans les contrats (exemples : déclarations, garanties de passif) à signer avec le Groupe.

Dans ce cas, il convient de mener des vérifications plus approfondies sur cette société afin d'identifier les raisons de ce refus.

9. TENUE ET EXACTITUDE DES LIVRES ET REGISTRES

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

⇒ **À RETENIR :**

- Les livres et registres du Groupe doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur. Aucune inscription dans les livres et registres ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice ;
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein du Groupe doivent être appliqués.

III - LE RESPECT DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ET LES SANCTIONS APPLICABLES

1. LE COMITÉ ÉTHIQUE

Dans le cadre de l'élaboration du Code de Conduite, il a été décidé de créer une structure dédiée à la supervision du programme éthique et conformité du Groupe : le **Comité éthique**.

Directement placé sous la responsabilité de la Direction Générale du Groupe et présidé par un membre de la direction générale du Groupe, le Comité éthique est composé de membres issus notamment du Directoire et du Comité de direction du Groupe, de la Direction juridique et de la Direction des Ressources Humaines. Les membres du Comité sont indépendants dans leur prise de décision et sont tenus au respect de la confidentialité et à la protection des données à caractère personnel.

En charge de la détermination et de l'encadrement des procédures éthiques et de leur évolution, le Comité éthique **veille en toute indépendance** activement à la bonne application des engagements et principes du Code de Conduite du Groupe et au suivi de toutes les questions traitant de l'éthique et de la conformité au sein du Groupe.

2. LE DROIT D'ALERTE

Le dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de permettre à chaque Collaborateur d'être un acteur de la prévention des risques de corruption.

Tout Collaborateur désintéressé et de bonne foi peut exercer un droit d'alerte pour signaler l'existence de comportements ou de situations contraires au Code de Conduite.

Personne ne doit faire obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement. Aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un Collaborateur ayant exercé son droit d'alerte sans espoir d'en tirer un avantage financier ni volonté de nuire à autrui.

En pratique, en cas de constatation de manquement aux principes d'actions énoncés dans le Code de Conduite, le Collaborateur est fortement encouragé à en discuter en priorité avec son supérieur hiérarchique direct ou le supérieur de ce dernier.

Tout Collaborateur peut également adresser son signalement au **Comité éthique** via un des canaux spécifiques suivants :

- Adresse e-mail unique : alerte.ethique@ldc.fr
- Adresse postale unique, sous pli confidentiel : Comité éthique du Groupe LDC, ZI Saint Laurent, 72300 Sablé-sur-Sarthe.

3. LES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Que risque le Groupe ?

Le non-respect des règles édictées au sein du Code de Conduite peut avoir des conséquences graves, non seulement pour le Groupe, mais également pour les Collaborateurs.

Tout comportement contraire aux règles posées dans le Code de Conduite pourrait, non seulement **porter atteinte à la réputation du Groupe et affecter ses activités**, lui faire **perdre la confiance de ses partenaires commerciaux**, mais également **l'exposer à devoir réparer le préjudice** éventuellement causé, et, **l'exposer à des poursuites pénales**.

En outre, avec l'internationalisation des sanctions et l'extraterritorialité des dispositifs anti-corruption, l'entreprise et/ou le Groupe impliqué (même du fait d'un seul de ses représentants) dans un fait de corruption dans un pays donné peut **se voir interdire l'accès aux marchés publics** non seulement dudit pays mais d'autres pays également.

Que risque le Collaborateur ?

Pour les Collaborateurs, lorsque les circonstances le justifient, le manquement aux règles de lutte contre la corruption figurant dans le Code de Conduite peut les exposer à des **sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail** dans les conditions prévues au règlement intérieur, ainsi qu'à des **poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles**.

⇒ *Quelques exemples de sanctions en cas d'actes de corruption ou de trafic d'influence :*

En France :

- *Personne physique : 5 à 10 ans d'emprisonnement et 500.000 à 1.000 000 euros d'amende ou doublement du produit de l'infraction.*
- *Personne morale : 2.500.000 à 5.000.0000 euros pour une personne morale ou doublement du produit de l'infraction, plus des peines complémentaires.*

4. PUBLICITÉS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Code de Conduite est publié sur les sites internet et extranet du Groupe LDC.

Dernière date de mise à jour : 2 septembre 2019
