

CHARTE ANTI-CORRUPTION





La corruption est un mal insidieux dont les effets sont aussi multiples que délétères. Elle sape (...) l'état de droit (...), fausse le jeu des marchés (...) et crée un terrain propice à la criminalité organisée (...) à d'autres phénomènes qui menacent l'humanité.

Extrait Convention Nations Unies



S'engager et tenir ses engagements avec transparence et susciter la confiance.

5^{ème} principe du Groupe



La croissance du GROUPE ATLANTIC, à l'international notamment, nous amène à rappeler les principes et valeurs du Groupe visant à lutter contre toute forme de corruption. En effet, la corruption ne constitue pas une pratique utilisée ni tolérée dans le Groupe, que ce soit dans ses relations avec ses partenaires privés ou publics.

Cette Charte anti-corruption a pour objectif de permettre à nos collaborateurs de se familiariser avec les situations pouvant caractériser des faits de corruption et leur rappeler les comportements à adopter dans de telles situations.

Cette charte s'applique à l'ensemble de nos dirigeants et collaborateurs. Toute infraction à celle-ci peut avoir des conséquences juridiques et financières graves, et aussi nuire durablement à la réputation du Groupe. Il est donc impératif de respecter ces recommandations.

Pierre-Louis François,
Président du Directoire

/ Qu'est-ce que la corruption ?

- Donner ou proposer de l'argent, un bien ou un service à une personne physique ou à une société qui détient un pouvoir en échange d'un avantage indu.

Un avantage indu favorise de manière irrégulière l'activité de l'entreprise.

Quelques exemples : obtention d'un marché, paiements à un agent de l'administration fiscale ou douanière pour déroger aux lois et éviter des pénalités ou des blocages de marchandises ...

Le simple fait d'accepter des sollicitations ou même de céder à des menaces constitue également un acte de corruption. À ce titre, on distingue : la « corruption active » et la « corruption passive » selon que les actes sont commis par celui qui corrompt ou celui qui se laisse corrompre :

- Si quelqu'un donne de l'argent en échange d'une faveur, il s'agit de « corruption active ».
- Si quelqu'un se laisse payer pour accomplir ou se dispenser d'accomplir certains actes, il s'agit de « corruption passive ».

/ Respect des lois

Plusieurs pays ont mis en place des législations particulières pour lutter contre la corruption comme le Royaume-Uni, les États-Unis ou la France. Le GROUPE ATLANTIC applique ces lois à l'ensemble de son activité, qu'elle soit nationale ou internationale. Il est donc demandé à chaque collaborateur du Groupe de respecter les principes de la présente charte ainsi que les lois en vigueur, quel que soit le pays et la culture du pays où il exerce ses missions.

Chaque salarié doit faire état de vigilance afin de ne pas être susceptible de commettre une infraction, y compris par inadvertance.

TYPES DE CORRUPTION ET MESURES DE PRÉVENTION

Les collaborateurs du Groupe ne doivent pas commettre eux-mêmes d'actes de corruption pas plus qu'ils ne doivent 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 à la présente charte et à l'intérêt de l'entreprise ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

La corruption n'est pas toujours aussi flagrante que l'offre ou l'acceptation de pots de vin en échange de l'obtention d'un marché. Elle peut aussi se manifester par différents comportements du quotidien, tels que listés ci-dessous.



/ Cadeaux et invitations

Définition

Un cadeau est un article reçu sans en payer la valeur réelle du marché.

Une invitation est un service ayant une quelconque valeur tels que les repas, boissons, billets d'entrée, transports, frais de déplacement, de séjour, d'hébergement et de formation, indemnités, adhésion à un club ...

Principe et Recommandations

Les cadeaux et invitations peuvent être interprétés comme un moyen d'influencer une décision ou un résultat. Offrir un cadeau ou une invitation à un agent public peut être considéré comme de la corruption. Il s'agit d'une infraction et de fortes amendes voire des peines de prison peuvent être encourues.

Accepter ou offrir des cadeaux ou invitations à une personne privée relève du conflit d'intérêt et peut exposer le Groupe et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou malhonnêteté. Cela peut être considéré comme une entrave à la concurrence et déclencher des procédures aboutissant à de lourdes amendes.

Par principe, tout collaborateur du GROUPE ATLANTIC doit refuser et s'abstenir d'offrir tout cadeau ou invitation ne s'inscrivant pas dans un contexte professionnel clair et transparent.

Néanmoins, l'échange occasionnel de cadeaux ou d'invitations raisonnables peut légitimement contribuer aux bonnes relations commerciales. Les cadeaux ou invitations peuvent être offerts ou acceptés lorsqu'ils sont d'une valeur raisonnable, offerts de bonne foi, liés directement à des fins professionnelles.

Une fiche pratique « cadeaux et invitations mode d'emploi » illustre les différents types de cadeaux et invitations acceptables ou prohibés. La version française est annexée à la présente charte et disponible dans sa version anglaise dans chaque société étrangère du Groupe.

/ Conflits d'intérêts

Définition

Situation dans laquelle l'intérêt personnel d'un collaborateur du Groupe est de nature à influencer sur l'exercice de ses activités au sein de sa fonction.

Principe et Recommandations

Chaque collaborateur doit s'assurer que ses activités, relations et intérêts personnels n'entrent pas en conflit avec ceux du Groupe et n'affectent pas sa capacité de jugement et de décision dans l'exercice de ses fonctions. Si tel était le cas, il doit en informer sa hiérarchie qui prendra toute mesure nécessaire afin d'évaluer l'existence d'un conflit d'intérêts et le faire cesser s'il s'avère en contradiction avec les intérêts du Groupe.

Chaque collaborateur doit toujours prendre ses décisions de manière loyale, honnête et objective dans le meilleur intérêt du Groupe.

Exemple :

Un salarié dans le cadre de ses fonctions, est en relations d'affaires pour le Groupe avec des personnes proches (parents, amis) ou avec une société contrôlée par des proches. Cette situation est de nature à affecter sa capacité de jugement et de décision à l'encontre des intérêts du Groupe, elle doit donc être prohibée.

/ Paiements de facilitation

Définition

Paiement de sommes d'argent, versées en tant qu'avantage personnel, à des fonctionnaires ou des collaborateurs du secteur privé, afin de s'assurer ou d'accélérer l'exécution d'actes administratifs courants, qui doivent normalement être accomplis pour le compte du payeur.

Principe et Recommandations

Ces paiements de facilitation posent problème car ils constituent une forme de corruption. Ils sont même généralement interdits de manière explicite par les lois en vigueur.

Il est interdit de procéder à des paiements de facilitation.

Exemple :

Somme d'argent ou le produit donné à un fonctionnaire d'une administration pour obtenir la délivrance d'un permis ou le dédouanement de marchandises.

/ Mécénat

Définition

Le mécénat consiste à apporter son soutien financier ou matériel dans un but caritatif ou pour soutenir un projet conforme aux valeurs et priorités du Groupe. Le Groupe a mis en place un fonds de dotation qui vise à soutenir divers projets en ce sens.

Principe et Recommandations

Toute demande de don en France, qu'il soit sous forme d'argent ou en nature, doit être transmise au fonds de dotation du Groupe (fonds@groupe-atlantic.com) pour validation préalable. En effet, le fonds soutient des actions en matière de précarité énergétique et favorise la formation et la réinsertion des personnes en difficultés. Les dons opérés doivent être en adéquation avec l'objet du fonds de dotation du Groupe. À défaut, la demande sera adressée au représentant légal de la société concernée pour validation préalable. Toute demande de don dans les sociétés étrangères doit être transmise au représentant légal de la société. Il est interdit à tout salarié de procéder à des dons et/ou contributions au bénéfice de partis politiques en impliquant le Groupe Atlantic, de quelque manière que ce soit.

- **Aucun don ne doit être versé à une personne physique**
- **Aucun don ne doit être versé en contrepartie d'un avantage indu**
- **Aucun versement ne doit être réalisé en argent liquide**

Exemple :

Situation à proscrire : Participation financière à la campagne électorale d'un élu local

/ Sponsoring

Définition

Le sponsoring permet au Groupe de valoriser son image de marque en soutenant financièrement ou matériellement des actions sociales, culturelles ou sportives.

Principes et recommandations

Pour éviter que le sponsoring ne soit perçu comme un moyen d'obtenir un avantage indu, chaque action de sponsoring doit :

- faire l'objet d'une validation du représentant légal de la société concernée,
- respecter l'enveloppe budgétaire prévue à cet effet,
- être réalisée sans contrepartie du bénéficiaire,
- ne pas se substituer à un autre avantage (BFA par exemple).

- Aucun versement ne doit être réalisé à une personne physique

- Aucun versement ne doit être réalisé en contrepartie d'un avantage indu

- Aucun versement ne doit être réalisé en argent liquide

Exemples de situations à prohiber :

- Participation financière au concours hippique de la fille d'un de nos clients.
- Versement d'une participation financière sur le compte d'un voyageur en lieu et place du paiement d'une commission à un client.

/ Lobbying - représentation d'intérêts

Les actions de lobbying doivent permettre d'éclairer la décision publique susceptible d'impacter l'activité du Groupe.

La connaissance et le respect de la législation, des règlements et des usages qui fondent le fonctionnement des institutions sont des conditions nécessaires à l'exercice responsable de la représentation d'intérêts. Intégrité, confiance et transparence sont des valeurs auxquelles le Groupe est attaché et qui se reflètent dans les actions de représentation d'intérêts menées pour son compte.

En outre le Groupe s'engage dans ses actions de lobbying à :

- agir sans volonté d'obtenir ou d'octroyer une contrepartie ou un quelconque avantage indu ;
- ne générer aucun conflit d'intérêts ;
- ne pas chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression ;
- exercer cette activité dans un cadre strictement professionnel et en aucun cas pour un motif personnel.

ÉTHIQUE DES RELATIONS D'AFFAIRES

Les relations d'affaires peuvent amener en pratique à se trouver confronté à des situations pour lesquelles il faut se montrer vigilant.

/ Connaissance du partenaire

Lors d'une relation d'affaires, chaque personne en charge de la relation commerciale doit connaître son client ou son fournisseur. Tout élément laissant supposer qu'un acte de corruption est possible (mauvaise réputation de l'environnement des affaires, manque de transparence, conflit d'intérêts, ...) doit conduire à une analyse approfondie. Aucun contrat commercial ne doit être conclu tant que tous les éléments de doute ne sont pas levés. La réussite de certaines opérations commerciales est parfois subordonnée au recours préalable à des intermédiaires. Chaque salarié en charge de la mission / de la relation commerciale, devra vérifier la réputation et les antécédents des intermédiaires.

Aucune relation d'affaires ne peut être réalisée avec des personnes physiques ou morales qui seraient sous sanction internationale, type embargo, lutte contre le terrorisme ou décision de la Cour internationale de Justice...

/ Paiement

Les paiements des clients ou les paiements aux fournisseurs et intermédiaires ne doivent être effectués que s'ils sont licites, conformes aux termes convenus et réalisés contre remise d'une facture en règle. Aucun paiement ne doit être effectué sans documentation appropriée et sans preuve du travail fourni.

Les paiements ne doivent jamais être réalisés en liquide. Ils doivent être réalisés entre les parties au contrat.

Les collaborateurs des services comptables ainsi que les commissaires au compte dans le cadre de leurs missions seront particulièrement attentifs à la fidélité et à la sincérité des comptes et aux signaux d'alerte, tels que fausses facturations ou transactions insuffisamment documentées.

Aucune commission ne doit être versée à un intermédiaire sur un compte qui n'est pas celui de sa société et qui n'est pas dans le pays où il est installé.

/ Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste à recycler des fonds provenant d'activités illégales en les réinjectant dans des activités commerciales légales. Le Groupe fait d'ailleurs preuve d'une vigilance particulière lors de transactions nouvelles (nouveau flux, nouveau pays, nouvelle domiciliation bancaire), non récurrentes ou atypiques afin de détecter toute irrégularité (vérification du pays, localisation de la banque et non inscription sur « liste noire », entité de paiement concernée ...).

Le Groupe refuse toute opération suspectée de relever du blanchiment d'argent.

/ Partenariats / Fusions / Acquisitions

Toute opération de croissance externe menée par le Groupe doit faire l'objet d'une enquête juridique et financière approfondie sur la société cible à acquérir afin d'intégrer les garanties appropriées dans les documents contractuels d'acquisition ou de partenariat et d'éviter les structures fondées sur des schémas inappropriés.

INFORMATIONS - SYSTÈME D'ALERTE

L'ensemble des collaborateurs du Groupe est tenu de prendre connaissance de la présente charte. Les collaborateurs les plus exposés au risque corruption participeront aux sessions de formation organisées par le Groupe.

La présente charte est annexée après consultation des représentants du personnel au Règlement Intérieur dont il fait partie intégrante, envoyée à l'inspecteur du travail, affichée sur l'ensemble des sites, disponible sur le site internet du Groupe et remise à chaque nouveau collaborateur du Groupe avec le livret d'accueil.

Afin d'assurer un maximum d'efficacité à sa lutte contre la corruption, le Groupe Atlantic met également en place une adresse email dédiée à la lutte contre la corruption : nocorruption@groupe-atlantic.com.

Chaque salarié s'interrogeant sur les dispositions de la présente charte ou sur la conduite à tenir en cas de situation à laquelle il est confronté, peut soumettre ses questions et observations à nocorruption@groupe-atlantic.com. L'ensemble des informations transmises via cette adresse email sera traité de manière confidentielle par la direction juridique.

Chaque collaborateur peut également faire part de ses doutes, observations et/ou poser des questions à sa hiérarchie, à la direction des ressources humaines ou à la direction juridique :

- S'il est confronté à un risque de corruption,
- S'il estime de bonne foi qu'une violation de la présente charte est ou va être commise,
- Si quelqu'un subit des sanctions pour avoir soulevé de bonne foi un problème de violation de la présente charte.

Les informations communiquées dans le cadre de ce dispositif d'alerte doivent être formulées de manière objective et être suffisamment précises pour pouvoir procéder à la vérification des faits allégués. Ces informations et l'identité de la personne qui les a révélés seront traités de manière confidentielle conformément à la réglementation applicable.

Si une erreur de bonne foi n'entraîne aucune mesure disciplinaire, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions.

SANCTIONS POUR NON-RESPECT DE LA CHARTE

Tout manquement aux devoirs définis dans la présente charte expose son auteur aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur applicable, sans préjudice des mesures administratives et des sanctions pénales prévues par la loi et règlements nationaux applicables.

DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les collaborateurs sont informés de l'existence du dispositif d'alerte décrit dans la présente charte. Conformément à la réglementation applicable à la protection des données personnelles dans la plupart des pays où le Groupe est présent et notamment au sein de l'Union Européenne, toute personne identifiée dans le cadre d'un dispositif d'alerte professionnelle, qu'elle soit émettrice de l'alerte ou faisant l'objet de l'alerte peut exercer son droit aux données la concernant.

Chaque collaborateur peut ainsi exercer son droit d'accès, d'interrogation, de rectification, de suppression et de limitation du traitement des informations le concernant auprès du DPO du Groupe à l'adresse suivante : dpo@groupe-atlantic.com.

Chacun bénéficie en outre du droit d'introduire une réclamation devant l'autorité compétente en matière de données personnelles.

CONCLUSION

Il incombe à chacun de mettre en œuvre la présente charte dans le cadre des responsabilités relatives à sa fonction. Elle peut d'ailleurs être citée dans les relations contractuelles avec les clients, fournisseurs et mandants. Toutefois, cette charte 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.

Les organes de gouvernance du Groupe feront un point régulier sur le respect de la conformité à la présente charte et sur le suivi et le traitement des alertes qui pourraient avoir été émises.



CONTACT
Direction juridique
Groupe Atlantic



GROUPE-ATLANTIC.COM

