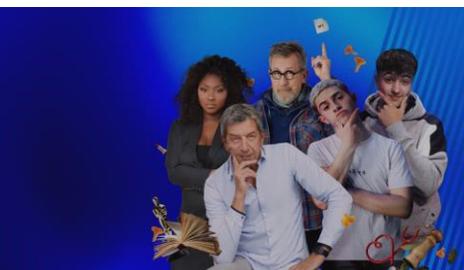




Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



SOMMAIRE

Editorial de Marc Ladreit de Lacharrière

1. Principes de conduite des affaires
2. Présentation du Code d'éthique
3. Prévenir la corruption
4. Garantir la libre concurrence
5. Lutter contre le blanchiment d'argent
6. Garantir la protection des données personnelles
7. Garantir la confidentialité des informations
8. Mettre en œuvre le Code d'éthique

Annexes



« De la création du Groupe en 1991 à aujourd'hui, l'intégrité a toujours été une condition essentielle de notre culture et de la conduite de nos affaires.

Notre histoire, marquée par des nouvelles orientations stratégiques pour constituer des pôles de premier plan dans le secteur du digital ou encore du divertissement, s'est construite par l'adhésion à des valeurs d'éthique, de confiance et de transparence.

La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite « Sapin II ») est venue renforcer cette exigence éthique.

Ce Code a pour objectif de rappeler les valeurs et principes clés de notre Groupe afin que le comportement de chaque collaborateur et partie prenante, c'est-à-dire notamment nos partenaires commerciaux et les sociétés dans lesquelles nous détenons des participations, puisse être guidé par ces standards éthiques qui sont une composante clé de notre succès durable.

Si nos différents pôles d'activités nous font intervenir sur des marchés divers avec des enjeux spécifiques, notre modèle doit être fondé sur un socle de valeurs communes qui guident et donnent un sens à nos actions.

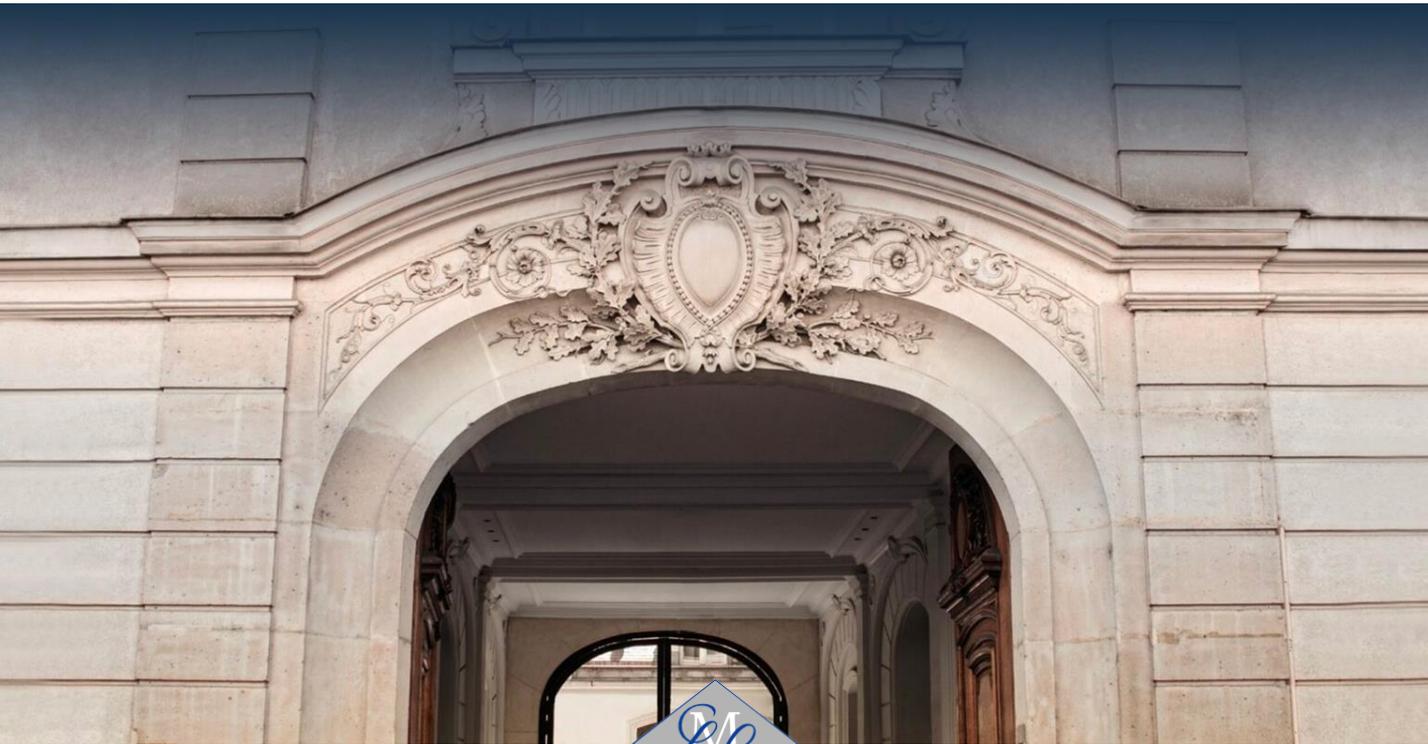
En préfaçant le présent Code d'Éthique et de Conduite des Affaires, je tenais à vous rappeler que chacun d'entre nous a un rôle à jouer comme garde-fou de notre éthique pour incarner nos valeurs et nos engagements au quotidien.

Je compte sur vous tous pour agir en ce sens. »

Marc Ladreit de Lacharrière
Président du directoire du Groupe Marc de Lacharrière
Président Directeur-Général de Fimalac

1

PRINCIPES DE CONDUITE DES AFFAIRES



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

1. Principes de Conduite des Affaires

Le groupe GML/Fimalac, à savoir Groupe Marc de Lacharrière (GML), F. Marc de Lacharrière (Fimalac) et leurs sociétés filiales (le « **Groupe** »), s'est fixé comme règle constante d'exercer et de développer ses activités dans le respect :



des lois et réglementations applicables dans les pays où sont exercées ses activités, qu'elles soient de portée nationale ou transnationale,



des prescriptions spécifiques établies par le Groupe notamment au travers du présent Code d'Éthique et de Conduite des Affaires mais également de ses procédures internes.

Le présent Code d'Éthique et de Conduite des Affaires (le « **Code** ») ne se limite pas au rappel de la nécessité de respecter la loi et ne se substitue pas aux principes et règles émanant d'autres règlements et procédures internes en vigueur au sein du Groupe.

L'objet du présent Code est de clarifier les attentes du Groupe en termes d'éthique et de comportements et de permettre à tous les collaborateurs du Groupe de disposer d'un guide de référence visant à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.



Le terme de « collaborateur » doit être entendu au sens large, comme l'ensemble des personnes qui collaborent, en interne, à la vie du Groupe, en France ou à l'étranger, quel que soit le niveau hiérarchique : salariés (réguliers, occasionnels, temporaires, contractuels, à temps plein ou à temps partiel), dirigeants et administrateurs

Les objectifs de ce Code ne seront cependant atteints que grâce à la réflexion et au sens des responsabilités de chacun. Le Code ne peut pas en effet aborder toutes les situations auxquelles les collaborateurs peuvent être confrontés dans le cadre de leurs activités. Il incombe à chacun d'examiner ces situations à la lumière des principes de respect, d'équité et d'honnêteté.

2

PRESENTATION DU CODE D'ETHIQUE



2. Présentation du Code d'éthique

Engagement

Chaque collaborateur du Groupe s'attachera à lire, comprendre et respecter le présent Code et en cas de besoin à en rappeler les règles et principes dans le cadre et sur son lieu de travail. Le respect de ce Code fait partie des objectifs de chaque collaborateur qui doit en outre signaler tout manquement au présent Code en utilisant le dispositif d'alerte du Groupe présenté au chapitre 8.

Interprétation

Le présent Code définit la notion de corruption et précise les situations qu'elle recouvre, ainsi que les procédures mises en œuvre au sein du Groupe pour les prévenir. En cas de doute sur la conformité de vos actes, ce Code vous aidera à répondre aux questions suivantes :

La situation est-elle légale ?

Quelles conséquences mes actions pourraient-elles entraîner, tant en interne qu'à l'égard de nos partenaires ?

Serais-je à même de valablement justifier ma décision en interne et en externe, et notamment si elle était rendue publique ?



Lorsque le doute persiste, ou en cas d'interrogation sur l'interprétation, l'étendue et l'application du Code, vous êtes vivement encouragés à contacter le Directeur Juridique du Groupe, Référent éthique compétent sur les thématiques concernées.

Périmètre d'application

Chaque société filiale du Groupe est invitée à décliner le présent Code et à déployer ses lignes directrices selon les spécificités de ses activités et/ou de son implantation géographique, ainsi que de la réglementation applicable.

Elle doit prendre les mesures nécessaires pour informer ses collaborateurs des responsabilités et obligations en découlant.

Les filiales à l'international peuvent apporter les adaptations nécessaires au présent Code, au regard de leurs contraintes et notamment de la réglementation localement applicable.

3

PREVENIR LA CORRUPTION



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

3. Prévenir la corruption

• Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir ou d'omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

Il convient de distinguer :

- ❖ **La corruption active** qui se caractérise par le fait d'offrir ou de promettre un avantage indu (donner) de **la corruption passive**, qui est constituée par la sollicitation ou l'acceptation d'un avantage quelconque (recevoir) ;
- ❖ **La corruption publique**, qui consiste à faire un mauvais usage de la fonction ou des pouvoirs publics dans le but d'en retirer un avantage personnel, par exemple, remettre à une personne dépositaire de l'autorité publique (gendarme, policier, militaire, préfet), chargée d'une mission de service public (notaire, huissier, mandataire judiciaire) ou un élu public (député, sénateur, élu local) une somme d'argent ou un cadeau de valeur afin d'être retenu sur un appel d'offres) ; de **la corruption privée**, qui est constituée par l'abus de pouvoirs privés dans le cadre d'une relation commerciale et est commise par des personnes occupant des fonctions au sein d'une entreprise, organisation ou association, par exemple : accepter une somme d'argent ou accepter un voyage pour référencer un fournisseur ;
- ❖ **La corruption directe ou indirecte** (via des tiers).

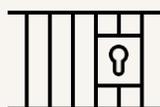
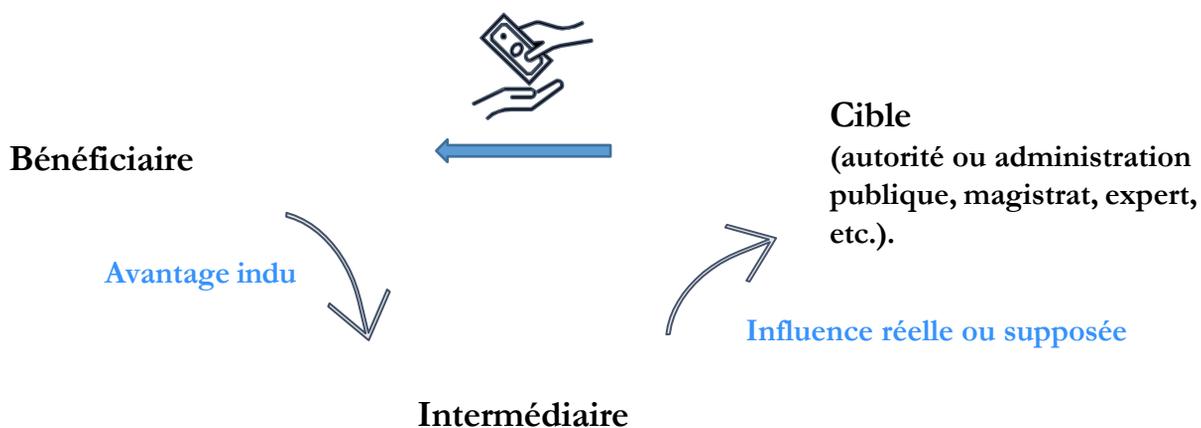
Le corrupteur

Propose / cède des offres,
promesses, dons,
présents, avantages, etc.



Le corrompu
Accepte / sollicite
une contrepartie

Le trafic d'influence se définit comme le fait de promettre, proposer ou offrir, tout avantage indu, monétaire ou autre, à un tiers pour qu'il abuse de son influence en vue d'obtenir une faveur quelconque ou une décision favorable d'une autorité publique ou d'une administration (par exemple : décisions favorables d'autorités publiques, octroi de marchés au bénéfice d'une participation et/ou divulgations d'informations confidentielles...).



Toute **personne physique** qui se rend coupable de corruption s'expose à une peine de **10 ans d'emprisonnement et 1.000.000€ d'amende**. Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction. La corruption active est punie des mêmes peines que la corruption passive.



Les **personnes morales** s'exposent à **5.000.000€ d'amende**, cette amende pouvant être **augmentée du double du produit tiré de l'infraction**. Des peines complémentaires sont applicables (exclusion des marchés publics notamment).

• Quels sont les risques ?



En France : La loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite Loi Sapin 2, a rendu obligatoire, à compter du 1er juin 2017, la mise en place d'un programme de prévention de la corruption. Le Groupe Fimalac est soumis à cette obligation et doit déployer ce programme dans l'ensemble des filiales et sociétés qu'il contrôle, sous peine de sanction de l'Agence Française Anticorruption en cas d'absence ou insuffisance de programme anti-corruption.



- amende d'un montant maximum d'un **million d'euros** pour la société ;
- Et amende d'un montant maximum **de 200 000 euros pour les mandataires sociaux**.



Législations extraterritoriales : Les actes de corruption commis dans un pays peuvent également entraîner des poursuites civiles et pénales dans un autre pays en raison de l'application extraterritoriale de certaines règles. En particulier, les tribunaux et autorités américains (*US Department of Justice* et *Securities Exchange Commission*), en vertu du **Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)**, et les autorités britanniques (*Serious Fraud Office*) en vertu du **UK Bribery Act (UKBA)**, seront compétents dès lors que leurs critères d'extraterritorialité seront satisfaits :



- l'acte a été commis au Royaume-Uni ou est le fait d'un ressortissant britannique,
- toute société qui exerce des activités commerciales au Royaume-Uni peut être poursuivie pour défaut de prévention de la corruption, quels que soient la nationalité de son auteur et le lieu où l'acte de corruption a été commis.
- la transaction est payée en dollars,
- les fonds sont transférés via des comptes situés aux États-Unis, ou hébergés par des banques américaines,
- un e-mail envoyé transite par un serveur situé aux États-Unis.

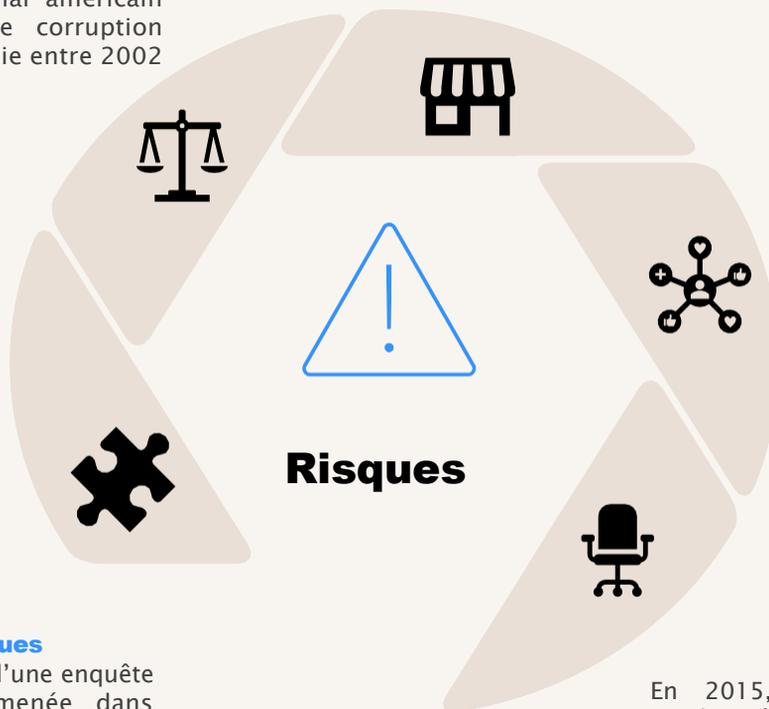
En plus des atteintes à la réputation, tout manquement aux législations anti-corruption peut entraîner de lourdes sanctions et des conséquences à long terme sur la performance et la stratégie du groupe

Juridiques

En 2017, Frédéric Pierucci, un ancien cadre dirigeant français d'Alstom, a été condamné à une peine de 30 mois d'emprisonnement aux Etats-Unis par un tribunal américain pour des faits de corruption commis en Indonésie entre 2002 et 2009.

Commerciaux

En 2016, à la suite de l'ouverture d'une enquête par les autorités américaines pour des faits de corruption, le fonds d'investissement new-yorkais Och-Ziff Capital Management a vu son cours de bourse chuter de 70 %.



Réputationnels

Selon une étude menée auprès de 300 dirigeants à travers le monde, le risque de réputation est perçu comme le risque stratégique le plus important, les principaux facteurs de risques de réputation étant l'éthique et l'intégrité (55 %).

Stratégiques

En 2016, à la suite d'une enquête pour corruption menée dans l'une de ses sociétés, le groupe hôtelier sud-coréen Lotte a renoncé à son introduction en bourse et à l'acquisition de la société américaine Axiall.

Gouvernance

En 2015, la société Avon a été condamnée à payer 62 millions de dollars à ses actionnaires pour avoir dissimulé une enquête sur des faits de corruption qui avait fortement déprécié la valeur de l'action de la société.

• Quelles sont les situations à risques ?

Le Groupe détient des **participations** dans plusieurs sociétés opérationnelles et, à ce titre, intervient activement dans la définition de leurs grands axes stratégiques. À l'occasion de ces activités, il existe des situations diverses dans lesquelles des collaborateurs du Groupe et de ses sociétés filiales peuvent se trouver face à un risque de corruption. Au-delà de la sollicitation directe, il existe de nombreuses situations, qui, à l'occasion d'offres, de contrats, de recrutements ou d'accords de tous types, sont susceptibles de constituer un acte de corruption.

Une tolérance zéro est appliquée envers toute forme de corruption et de trafic d'influence : aucun collaborateur ne peut, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou autoriser la remise d'une somme d'argent ou de toute autre chose de valeur, à quiconque, dans le cadre d'activités professionnelles, dans le but d'obtenir un avantage indu.

En pratique

A titre d'illustration, il est interdit à tout collaborateur du Groupe :

- de verser des « pots-de-vin » (somme d'argent ou cadeau que l'on offre pour influencer une décision) ;
- de payer de commissions occultes et illicites à des tiers ;
- de céder à la sollicitation d'une personne qui, prétendant disposer d'une influence auprès d'un agent public ou privé, offrirait de recourir à son influence en vue d'obtenir toute décision favorable (par exemple : marchés, autorisation, informations commerciales, subventions...).



Ce Code ne traite pas des particularités des réglementations locales qui peuvent s'avérer plus restrictives que les principes du Groupe. Il appartient aux responsables locaux des filiales du Groupe de diffuser et de promouvoir le Code auprès de leurs équipes en le complétant si nécessaire en fonction des spécificités des activités et des pays concernés après accord de la Direction Juridique Groupe.

Mise en situation

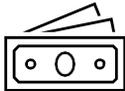
En tant que collaborateur du Groupe :



Vous invitez régulièrement un agent public à des dîners ou à des événements en vue d'obtenir une subvention.



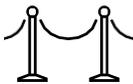
Occupant des fonctions aux achats, vous favorisez un fournisseur avec lequel vous entretenez des liens amicaux ou partagez des intérêts personnels communs.



Un prestataire vous octroie une faveur personnelle et sollicite en retour une surévaluation du prix de la prestation effectuée pour Fimalac.



Occupant des fonctions au sein des ressources humaines, un candidat à une embauche vous propose un pot-de-vin afin que vous favorisiez sa candidature.



Occupant des fonctions de dirigeant, vous favorisez une institution culturelle publique en raison de vos liens proches avec un membre de celle-ci.



Dans le cadre d'une opération d'acquisition ou de prise de participation, un membre de la société cible vous propose un avantage afin de négocier l'opération.



Occupant des fonctions de trésorier, la banque vous offre un avantage pour faciliter une opération de placement ou un prêt.



Dans le cadre d'une cession d'actifs, un potentiel acquéreur vous offre un avantage et sollicite en retour que vous lui accordiez une préférence.

L'ensemble de ces mises en situation est constitutif d'infractions de corruption et d'atteintes à la probité. Il convient de refuser toute sollicitation de cette nature. En cas de doute, il convient de se référer à la politique cadeaux, mécénat et conflits d'intérêts en annexe du présent Code ou d'utiliser le dispositif d'alerte.



A. Cadeaux et invitations des clients, prestataires et/ou fournisseurs

Les cadeaux & invitations font partie inhérente de la conduite normale d'une relation d'affaires. **Ils peuvent prendre la forme de cadeaux, de repas, d'invitations à des événements professionnels, de voyages, ou de divertissements.** Cependant, une marque de courtoisie peut être perçue comme une tentative d'influencer une décision commerciale ou être remise en échange d'une faveur ou d'un traitement avantageux, et ainsi être qualifiée de corruption.

Dans ce cadre, les principes suivants doivent guider les collaborateurs dans leurs prises de décisions.

Dans le doute, il convient de se référer à la charte cadeaux et invitations.

- Les cadeaux et invitations ne peuvent être acceptés **que dans le cadre de l'activité professionnelle** du collaborateur et être **en lien avec la promotion de l'activité du Groupe** (promouvoir le nom ou les activités du Groupe ; favoriser le développement des opportunités de marchés; etc.)
- De la même façon, les cadeaux reçus ou offerts des clients, prestataires, fournisseurs ou partenaires doivent être **de faible valeur, non récurrents, et ne peuvent en aucun cas influencer ou donner l'impression d'influencer une décision ou leurs destinataires.**
- Pour mettre en œuvre la politique du Groupe, la Direction a fixé un **seuil de 200€** au-delà duquel tout cadeau ou invitation doit **être préalablement autorisé puis déclaré au Directeur juridique.** Lorsque le bénéficiaire refuse un cadeau ou une invitation, il est invité à donner les raisons de son refus, à savoir que cela est contraire à la politique du Groupe. Une lettre type de refus est disponible sur demande auprès de la direction juridique.
- Les cadeaux et invitations offerts ou reçus de plus de 200€ sont enregistrés dans **des registres cadeaux & invitations** prévus à cet effet et tenus par la Direction juridique.

En pratique

Le « test du journal » peut aider à prendre la bonne décision :

Si le cadeau ou l'invitation devaient faire l'objet d'une publication dans la presse, serais-je à l'aise pour expliquer la situation ou existerait-il un risque pour la réputation du Groupe ?



Cadeaux et invitations à des agents publics

Le terme « **agent public** » désigne un fonctionnaire, un employé ou toute autre personne agissant au nom :

- d'une instance gouvernementale (fédérale, provinciale, d'État, territoriale, municipale ou autre) d'un parti politique, de représentants d'un parti politique et/ou de candidats à un poste politique ;
- d'entités détenues et contrôlées par un État ;
- d'organismes publics internationaux ou intergouvernementaux ;
- de personnes occupant un poste dans l'appareil législatif, administratif, judiciaire ou militaire.

Le statut de certains agents publics peut leur interdire d'accepter tout cadeau ou invitation même d'un montant de faible valeur, au regard des devoirs qui s'attachent à leur fonction. Il est donc important de rechercher si l'agent concerné est soumis ou non à un code de conduite spécifique.

En pratique

- N'utilisez pas votre position au sein du Groupe pour obtenir un avantage personnel.
- Abstenez-vous de donner ou de recevoir des cadeaux ou invitations d'une valeur plus que symbolique.
- Informez la Direction juridique des cadeaux et invitations que vous offrez ou recevez d'un montant supérieur à 200€.
- Refusez tout cadeau ou toute invitation qui pourrait être difficile à justifier auprès de vos collègues ou des médias, ou encore dont vous ne pourriez assurer la réciprocité.
- Dans le cadre d'éventuels repas d'affaires avec des clients, des prestataires ou des fournisseurs, assurez-vous que le montant du repas n'est pas disproportionné.
- Les cadeaux et invitations sont strictement interdits en période de négociations.



B. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements utilisés pour faciliter ou accélérer la réalisation de procédures ou de formalités administratives de routine qui doivent normalement être accomplies par les agents publics.

Ces paiements sont **strictement prohibés** par le Groupe au même titre que toute autre forme de corruption. Cette règle s'applique également dans les pays où les lois locales autoriseraient ces paiements. Une exception peut néanmoins être envisagée en cas de circonstances exceptionnelles impliquant une menace pour la santé ou la sécurité. Dans ce cas, la direction juridique doit en être informée au plus tôt et une déclaration de ce paiement sera enregistrée.



C. Activités caritatives et mécénat

Dans le cadre de ses activités et de ses engagements culturels et sociaux, le Groupe peut être amené à faire des actions caritatives ou à sponsoriser des organisations et/ou évènements dont les valeurs sont proches de celles du Groupe. Ces activités peuvent toutefois servir de véhicule pour faire passer des « pots-de-vin », notamment lorsqu'ils sont effectués au profit d'organisations caritatives pouvant bénéficier à un tiers tel qu'un agent public. Dans ce cadre, les contributions aux activités caritatives et les actions de mécénat ou de sponsoring ne sont autorisées que si elles servent effectivement une cause d'intérêt général et contribuent à l'action citoyenne définie par le Groupe ou ses entités. Il convient de se référer à la Charte Mécénat.

Chaque demande est examinée dans son contexte particulier et fait l'objet d'une étude approfondie afin de s'assurer que le sujet est en lien avec les activités du Groupe. Elles doivent faire l'objet d'une approbation écrite préalable par le dirigeant de l'entreprise concernée et être dûment comptabilisée. **Il est par ailleurs interdit de faire des contributions politiques au nom du Groupe à des candidats, partis politiques, organisations ou autres entités politiques.**



D. Conflits d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels du collaborateur sont ou paraissent directement ou indirectement en contradiction ou en concours avec les intérêts du Groupe et peuvent, dès lors, influencer la position ou la décision qu'il est amené à prendre ou à ne pas prendre et mettre en cause son objectivité.

Ces intérêts peuvent résulter d'engagements financiers ou professionnels, d'appartenance politique ou idéologique ou résulter de liens familiaux ou personnels.

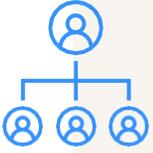
Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, le collaborateur doit être attentif aux situations dans lesquelles l'impartialité et la neutralité de ses décisions professionnelles pourraient être altérées.

Si la situation de conflit d'intérêts n'est pas en elle-même réprimée par la loi, elle est susceptible d'entraîner des faits constitutifs d'infractions pénales (telles que : prise illégale d'intérêt, favoritisme, corruption, etc.).

Dans ce cadre, chaque collaborateur se doit d'exercer ses responsabilités avec bonne foi et loyauté à l'égard du Groupe, et doit veiller à se prémunir contre toute situation de conflit d'intérêts. Il convient de référer à la charte Conflits d'intérêts.

En pratique

- S'abstenir de prendre une décision lorsque ses intérêts financiers personnels ou ceux de ses proches seraient de nature à influencer son choix.
- Ne pas utiliser les ressources, le nom, le temps ou les structures du Groupe à des fins personnelles.
- En cas de doute sur une potentielle situation de conflit d'intérêts, demander conseil à la Direction juridique



E. Relations avec les tierces parties

Le Groupe et ses sociétés peuvent être amenées à entrer en relation avec différents interlocuteurs : fournisseurs ; consultants commerciaux ; cibles et partenaires commerciaux dans le cadre d'opérations de joint-venture, d'acquisition ou de développement, ou encore institutions et agents publics.

Les tiers avec lesquels le Groupe est amené à collaborer peuvent exposer le Groupe en cas de comportements contraires à l'éthique.

D'après un rapport de l'OCDE analysant près de 430 affaires de corruption à travers le monde depuis 1999, 75% de celles-ci impliquaient des paiements irréguliers versés par des intermédiaires.

Il est donc impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui respectent les règles éthiques et les valeurs du Groupe.

❖ Sélection des fournisseurs

Les collaborateurs du Groupe impliqués dans des actes d'achats se doivent de respecter des principes d'indépendance et d'impartialité dans le choix des fournisseurs. Préalablement à toute entrée en relation d'affaires avec un fournisseur, chaque collaborateur doit respecter les principes suivants :

- Vérifier si une procédure d'achat est applicable à la situation d'achat envisagée.
- S'assurer du sérieux et de l'intégrité d'un fournisseur lors du référencement par un processus de sélection strict et équitable.
- S'assurer de l'absence de conflits d'intérêts.
- Faire preuve de diligence dans le choix des fournisseurs pour s'assurer qu'ils partagent les valeurs et les engagements éthiques du Groupe.
- S'assurer que le choix du fournisseur est effectué collégalement ;
- Mettre en place un système de séparation des tâches dans lequel la personne qui valide une commande est différente de celle émettant le besoin initial.
- Ne pas accepter des cadeaux, invitations ou tout autre avantage de nature à créer une obligation envers le fournisseur, particulièrement en période de sélection.

❖ Opérations capitalistiques

Les décisions relatives aux opérations de fusion et acquisition font partie de la stratégie commerciale du Groupe. Or, le Groupe peut voir sa responsabilité engagée pour les actions d'entités rachetées. Ce type de responsabilité, souvent appelé « *héritage du passif pénal* », pèserait sur le Groupe en raison de faits de corruption qui se seraient produits au sein de l'entreprise faisant l'objet de l'opération de fusion ou d'acquisition, même avant la date d'effet de celle-ci.

En pratique

Les principaux risques sont :

- d'acquérir une société entachée de corruption qui exposerait le Groupe à une responsabilité civile et pénale ;
- de surpayer la société acquise, si une partie du chiffre d'affaires repose sur des actes de corruption ;
- de porter atteinte à la réputation du Groupe.

Afin de se protéger contre ce type de risques, il est nécessaire de conduire un **audit de due diligence** sur la réputation et l'historique de toutes les cibles dans le cadre de fusions et acquisitions, et de tous les éventuels associés dans le cadre de partenariats.

❖ Relations institutionnelles

Dans le cadre de ses activités, le Groupe, ses dirigeants ou ses représentants, peuvent être en contact avec des agents publics et des administrations.

En général, un agent public est défini comme une personne qui détient un mandat législatif, administratif ou judiciaire et exerce une fonction publique pour le compte d'un Etat ou d'un organisme public, les employés de sociétés qui sont partiellement détenues par une personne morale de droit public, de même que les employés de partis politiques et les candidats à des mandats politiques.

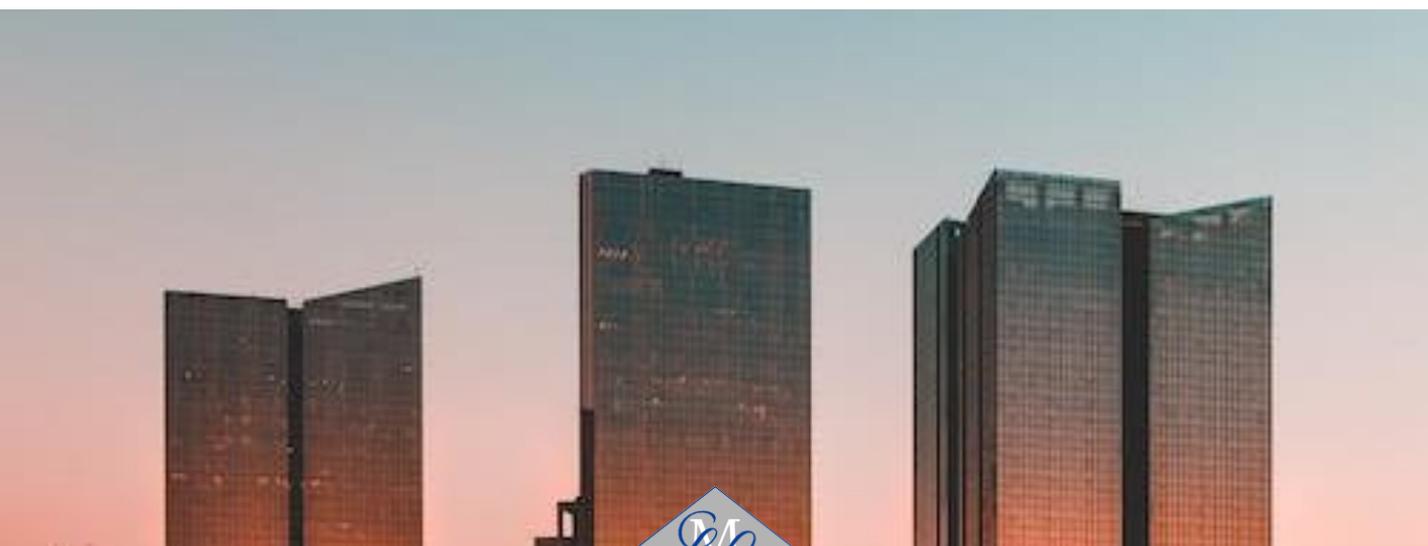
Les collaborateurs doivent être particulièrement vigilants dans leurs relations avec des agents publics pour éviter tout comportement qui pourrait constituer ou être interprété comme de la corruption ou du trafic d'influence.

Récapitulatif : situations à risques impliquant les tierces parties

- ❖ Gratifications ou cadeaux généreux offerts par un fournisseur ;
- ❖ Non-respect du processus de décision, ni des contrôles et pouvoirs de délégation dans l'attribution de contrats ;
- ❖ Quantité excessive de commandes urgentes ou de variations dans les contrats passés ;
- ❖ Activités conduites dans ou à partir d'un pays connu pour ses problèmes de corruption ;
- ❖ Projet impliquant des agents publics ou des responsables politiques ;
- ❖ Lignes de budget injustifiées (par exemple : « Dépenses diverses » sans aucune explication supplémentaire ou non justifiées) ;
- ❖ Demandes de paiement ou de commission disproportionnées par rapport à la valeur de la prestation fournie ;
- ❖ Surfacturation ou facturation ne reflétant pas précisément les services pour lesquels le paiement est réclamé (par exemple : factures faisant mention de frais non décrits) ;
- ❖ Factures retouchées, manipulées ou ne répondant pas aux standards (par exemple : factures antidatées, duplicata de factures sur papier sans en-tête) ou sur lesquelles figurent des écritures douteuses ;
- ❖ Commande impliquant des intermédiaires ;
- ❖ Paiement ou commission exécutés, ou dont l'exécution est requise, vers un paradis fiscal ou un pays différent du lieu de résidence ou d'activité de l'intermédiaire, ou différent du lieu où le service est fourni ;
- ❖ Présence d'intermédiaires non indispensables ou de plusieurs intermédiaires accomplissant les mêmes missions pour lesquelles le service fourni n'est pas clairement défini ;
- ❖ Utilisation d'un intermédiaire « fortement » recommandé, imposé par, ou qui a un lien avec un agent officiel ou un partenaire commercial influent ;
- ❖ Intermédiaires exigeant la confidentialité ou refusant de révéler des informations au sujet des dirigeants ou des partenaires ;
- ❖ Intermédiaires ne se conformant pas à des politiques ou des procédures de lutte contre la corruption.

4

GARANTIR LA LIBRE CONCURRENCE



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

4. Garantir la libre concurrence

Le droit de la concurrence vise à préserver la libre concurrence en interdisant certaines pratiques telles que le partage des marchés, la fixation des prix ou encore les abus de position dominante qui ont pour effet de désavantager les consommateurs, les fournisseurs et/ou les concurrents.

La violation de la réglementation en matière de concurrence est passible de sanctions financières très conséquentes (amendes de 10% du chiffre d'affaires mondial) et, dans certains cas, de sanctions pour le Groupe ainsi que pour les personnes physiques impliquées qui peuvent également encourir des peines d'emprisonnement. Toute pratique visant à restreindre la concurrence est proscrite.

En pratique

Ce qu'il est strictement interdit de faire avec des concurrents :

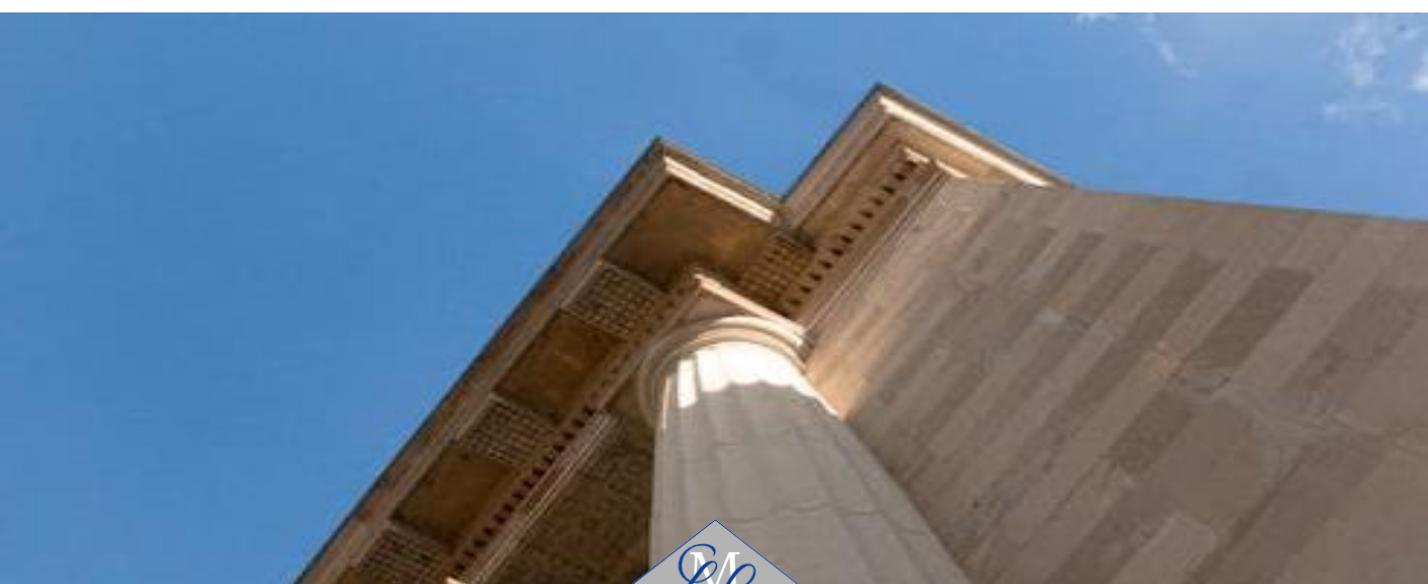
- Participer à une concertation ou une entente (quelle qu'en soit la forme) sur les prix, la répartition des marchés, le contrôle des productions et des investissements... ;
- Echanger des informations sensibles (stratégie commerciale, clients, fournisseurs, capacités, coûts de production, volumes de vente, coûts de commercialisation, ...) permettant de modifier le comportement ;
- Dans le cadre de joint-ventures ou d'associations sous quelque forme que ce soit avec un concurrent, limiter les échanges à ce qui est strictement nécessaire à l'activité dans le respect des dispositions légales.

Ce qu'il est strictement interdit de faire avec les clients :

- Lier la vente d'un produit à l'achat d'autres produits, ou à l'achat d'une quantité imposée ;
- Refuser de vendre ;
- Imposer un prix de revente ;
- Profiter d'une position forte sur un marché pour imposer des conditions (exclusivité, prix excessifs ou discriminatoires, ...) ou évincer un concurrent (prix prédateurs).

Les principales activités du Groupe appartiennent à des secteurs très concurrentiels. Sur les marchés où la concentration est déjà forte, et la part de marché du Groupe significative, la stratégie commerciale doit être menée avec la plus grande prudence car toute opération pourrait s'analyser comme un abus de position dominante.

LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

5. Lutter contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler les fonds provenant d'activités illégales (la fraude fiscale, le vol, le trafic de drogue). La responsabilité pénale des personnes morales mais également des collaborateurs et des dirigeants peut être engagée en cas de blanchiment.

Afin de lutter contre le blanchiment d'argent, le Groupe s'engage à ne traiter qu'avec des partenaires commerciaux dont la réputation est avérée et à vérifier systématiquement l'origine des financements.

En tant que collaborateur du Groupe, vous devez faire preuve de vigilance vis-à-vis des paiements effectués afin de détecter toute irrégularité, notamment avec des partenaires dont la conduite dans les affaires peut éveiller des soupçons. Si un élément quelconque d'une transaction proposée semble inadéquat ou susceptible de violer des lois ou réglementations en vigueur ou des politiques et procédures du Groupe, informez-en la Direction Juridique au plus tôt.

Le blanchiment d'argent peut prendre plusieurs formes : la **justification mensongère** de l'origine des fonds ou des biens provenant d'activités illicites, ou le concours à une opération de **placement, dissimulation ou conversion** desdits fonds ou biens.



En pratique

Il est notamment interdit :

- de recevoir des paiements qui proviendraient de comptes bancaires localisés dans des paradis fiscaux ou dans des pays ne correspondant pas au pays de l'entité débitrice ;
- de recevoir des paiements en liquide ; et
- de recevoir des paiements provenant de comptes ouverts au nom d'entités différentes de l'entité débitrice, y compris s'ils sont présentés comme une opération de compensation entre différentes créances.

6

GARANTIR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

6. Garantir la protection des données personnelles

Par données à caractère personnel, il convient d'entendre les informations de toute nature qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique (notamment : nom, date et lieu de naissance, adresse, numéro de sécurité sociale, numéro de téléphone personnel, adresse email, données bancaires, etc.).

Le Groupe est soucieux du respect de la vie privée de ses collaborateurs et de celle des tiers avec lesquels il est en relation (clients, fournisseurs, etc.). Il collecte et traite les données à caractère personnel dans le respect des dispositions du **Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) et selon les préconisations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**. La protection des données personnelles garantit à la personne concernée, un droit individuel de contrôle sur la collecte, le traitement, l'utilisation, la diffusion et le stockage de ses données. Ces données doivent être traitées selon des finalités définies, utilisées de manière loyale, explicite et légitime et n'être conservées que pour la durée nécessaire à la finalité du traitement.

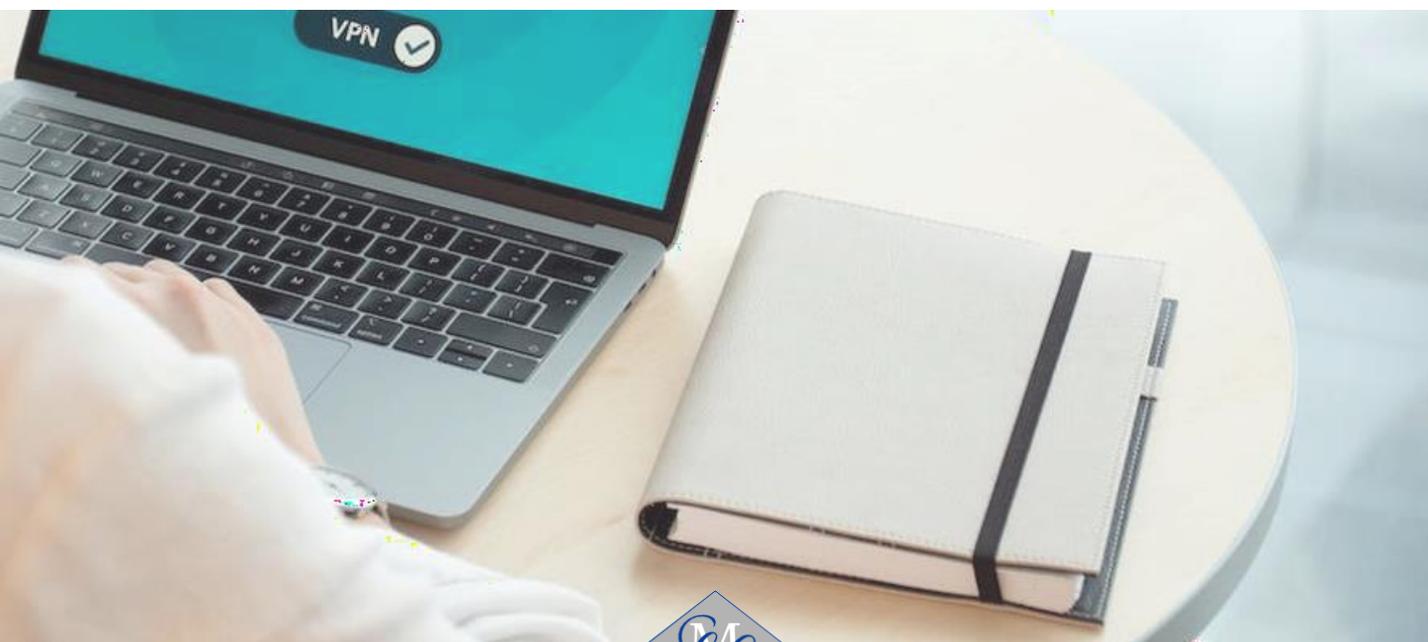
En cas de doute ou pour toute question concernant les données personnelles et leur protection, contactez la Direction Juridique.

En pratique

- Observez transparence et loyauté dans la collecte de données personnelles en vous assurant notamment que la personne concernée en est informée et y a consenti.
- Ne collectez, utilisez, diffusez ou stockez de données personnelles que dans un but précis, légitime, nécessaire et dans le respect des lois et des règlements.
- Ne conservez les données personnelles que pour la durée nécessaire à leur traitement et assurez-vous que la personne concernée puisse accéder, lorsqu'elle le souhaite, à ses données personnelles et exercer son droit de rectification et d'opposition.
- Veillez à garantir la sécurité et la confidentialité des données lors de leur collecte, de leur traitement, de leur diffusion et de leur stockage.
- Veillez à respecter scrupuleusement les procédures établies en conformité avec la réglementation locale.

7

GARANTIR LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

7. Garantir la confidentialité des informations

Toute information confidentielle ou sensible, non publique, de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit, doit être protégée, même en l'absence d'une obligation formelle de confidentialité ou de secret, qu'il s'agisse d'une information relative au Groupe, à ses collaborateurs ou à des tiers (notamment partenaires, clients, fournisseurs, prestataires).

La diffusion, intentionnelle ou inopinée, directement ou indirectement, d'informations confidentielles ou sensibles est de nature à porter préjudice au Groupe en ce qu'elle peut affecter sa compétitivité mais également conduire à des actions de malveillance ou de concurrence déloyale.

Elle peut également constituer une violation d'engagements de confidentialité souscrits par le Groupe à l'égard de tiers ou créer une situation de délit d'initié.

Toutes les précautions doivent donc être prises pour assurer la protection des informations confidentielles ou sensibles ainsi que leur conservation. En outre, la réputation et l'image du Groupe sont des actifs importants qu'il est nécessaire de protéger. En conséquence, **le Groupe ne communique d'informations au public que par l'intermédiaire de canaux déterminés** ; seules les personnes expressément identifiées à cette fin sont autorisées à répondre aux demandes d'informations formelles en provenance de l'extérieur.

En pratique

Doivent être notamment tenues confidentielles :

- toute information de nature financière, comptable, ou relative à la stratégie commerciale, marketing, développement, innovation de toute entité du Groupe ;
- toute information relative aux partenaires commerciaux, à l'existence et aux termes et conditions des projets et accords commerciaux de toute entité du Groupe ;
- toute information relative aux projets d'acquisition ou de désinvestissement ; et
- toute information relative aux litiges en cours.

Bonnes pratiques sur la sécurité de l'information

- ❖ Veillez au respect des règles et des procédures en vigueur au sein du Groupe relatives à la diffusion, la conservation, la reproduction et la destruction des documents et/ou de tout autre support de l'information.
- ❖ Conformez-vous aux règles relatives à la sécurité informatique issues de la Charte informatique du Groupe.
- ❖ Limitez strictement au contexte professionnel les échanges sur des informations confidentielles ou sensibles.
- ❖ Ne divulguez pas d'informations confidentielles ou sensibles à des tiers extérieurs au Groupe, en ce compris après votre départ du Groupe pour quelque motif que ce soit.
- ❖ Ne transmettez pas d'informations concernant le Groupe de manière officieuse, à titre confidentiel ou en secret, quelles que soient les circonstances, à des journalistes et, plus généralement, à des tiers.
- ❖ Lorsque vous exprimez une opinion personnelle dans les médias, y compris à la télévision, à la radio, sur des forums de discussion en ligne, sur des plateformes de réseaux sociaux ou sur d'autres média électroniques, vous devez faire apparaître clairement que ces déclarations sont faites à titre personnel et ne représentent pas le point de vue du Groupe.
- ❖ Limitez au strict nécessaire toute conversation dans un lieu public ou privé, où un tiers non concerné est susceptible de vous entendre et veillez, le cas échéant, à ne pas communiquer d'informations confidentielles ou sensibles.
- ❖ Assurez-vous de ne pas laisser de documents (sur tout support, quel qu'il soit, en ce compris papier, électronique, etc.) contenant des informations confidentielles ou sensibles dans un lieu public ou privé où ces informations pourraient être lues ou découvertes.
- ❖ Veillez à ne consulter ou à n'accéder à des informations confidentielles ou sensibles sur votre ordinateur portable que dans un lieu privé et isolé et faites le nécessaire pour éviter de communiquer par inadvertance des informations confidentielles ou sensibles ; fixez un filtre de confidentialité sur votre écran en cas d'utilisation de votre ordinateur portable dans un lieu public.
- ❖ Abstenez-vous de communiquer ou d'utiliser des informations confidentielles ou sensibles pour obtenir un bénéfice ou un avantage personnel ou autrement que dans le cadre de vos fonctions au sein du Groupe.
- ❖ Assurez-vous, auprès de la Direction Juridique, de la nécessité de faire signer un accord de confidentialité avant toute communication d'informations confidentielles ou sensibles à un tiers.
- ❖ En cas de divulgation, de traitement inapproprié, de perte d'informations confidentielles ou sensibles dont vous avez connaissance, informez-en immédiatement la Direction Juridique.

8

METTRE EN ŒUVRE LE CODE D'ETHIQUE



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

8. Mettre en œuvre le Code d'éthique



A. Dispositif d'alerte

En cas de violation avérée du Code ou de présomption, un dispositif d'alerte est à votre disposition via cette adresse mail : fimalac@alertethic.com



Tout signalement doit être clair et détaillé ; il doit reposer sur des faits précis et pertinents concernant, entre autres, les dates, lieux, contrevenants, témoins, montants, etc., afin de permettre la conduite d'une enquête approfondie. Toute information transmise à l'adresse indiquée sera strictement confidentielle et ne pourra être divulguée, sauf aux autorités judiciaires et seulement avec le consentement du lanceur d'alerte.

Conformément à la récente **loi du 21 mars 2022 renforçant la protection des lanceurs d'alerte et son décret d'application**, aucune mesure de rétorsion, notamment disciplinaire ou discriminatoire, ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur pour avoir signalé, de bonne foi et sans contrepartie financière directe, des irrégularités ou des agissements fautifs et/ou pour avoir communiqué des informations exactes dans le cadre d'une enquête interne ou externe, d'une audition, d'une procédure judiciaire ou d'une demande de renseignements de nature judiciaire, administrative ou réglementaire portant sur des irrégularités ou des agissements fautifs potentiels.

On entend par « bonne foi », le fait de transmettre une préoccupation sans malveillance et sans recherche de profit personnel, par une personne ayant une raison plausible de croire en sa véracité. En revanche, le collaborateur qui, sciemment ou par négligence fautive, porte des allégations ou communique des informations qui ne sont pas exactes ou de bonne foi, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement et faire l'objet, le cas échéant, de poursuites judiciaires, en cas de fausse alerte.



B. Sanctions disciplinaires

- ❖ **Sanctions : en cas de non-respect des dispositions du présent Code, le collaborateur s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement**, selon la gravité du manquement. Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire s'il incite d'autres à contrevenir au Code, s'il dissimule une violation connue, s'il choisit de ne pas collaborer à une enquête relative à une possible violation du Code ou s'il fait obstacle à ladite enquête, s'il accuse faussement et sciemment un autre collaborateur d'une violation ou s'il exerce des représailles à l'encontre d'une personne qui signale ou qui soupçonne une violation.
- ❖ **Une violation démontrée du Code peut, en outre, entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions en vertu de la réglementation applicable.**
- ❖ **Règlement Intérieur : le présent Code fera l'objet d'une intégration dans l'ensemble des Règlements Intérieurs des sociétés et établissements du Groupe**, confortant ainsi la volonté du Groupe d'en faire respecter les engagements et les principes et de voir toute infraction sanctionnée selon le régime disciplinaire prévu par le Règlement Intérieur.

ANNEXES



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

Textes légaux et réglementaires en vigueur

Régissant les principes énoncés au sein du présent Code

- ❖ Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 *relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique*, dite **loi Sapin 2** ;
- ❖ Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 *visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte*, dite **loi Wasserman, et son décret d'application** n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 *relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte* ;
- ❖ Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 *relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données*, dit **RGPD** ;
- ❖ Dispositions du Code pénal réprimant les infractions d'atteintes à la probité ;
- ❖ Législations étrangères applicables (notamment **UKBA, FCPA**) lorsque des faits d'atteintes à la probité peuvent être instruits, poursuivis ou sanctionnés par les autorités étrangères compétentes.



**CHARTE CADEAUX &
INVITATIONS**



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

Charte cadeaux et invitations

Préambule

L'offre ou la réception de cadeaux et d'invitations ne sont pas illégales en tant que telles, toutefois elles présentent un risque d'ordres juridique et réputationnel, dès lors que ces pratiques sont disproportionnées ou récurrentes.

La présente Charte cadeaux et invitations constitue un guide à destination de tous les collaborateurs du Groupe, en présentant les principes que vous devez respecter dans vos relations commerciales.

Définitions

Qu'est-ce qu'un cadeau au sens de la présente politique ?

Tout bien matériel, service ou invitation offert ou reçu dans le cadre de l'activité professionnelle, incluant par exemple :

- ❖ Une place de spectacle, concert, une entrée pour une représentation, un évènement sportif ou culturel ;
- ❖ Une carte cadeau ou une somme d'argent ;
- ❖ Un service ou une prestation octroyés gratuitement ou à un prix réduit par rapport au prix de commercialisation habituel ;
- ❖ Une invitation à un repas d'affaires, un voyage, un séminaire ou un colloque pris en charge financièrement, de manière totale ou partielle (transport, hébergement...).

Tout objet de faible valeur, de l'ordre des goodies et à caractère promotionnel (stylo, tote-bag, porte-clés, câble USB, etc.), ne sont pas considérés comme des cadeaux pouvant avoir une influence sur leur destinataire et sont donc exclus de la présente politique. Ils sont dès lors autorisés s'ils sont diversifiés et concernent tous les niveaux hiérarchiques, et sont offerts ou reçus lors d'évènements calendaires (fêtes de fin d'année), stratégiques/commerciaux (conférence, présentation de projet, dîner dans le cadre d'une opération du Groupe) ou culturels (goodies en lien avec une exposition de la fondation).

Politique

Les cadeaux sont des actes courants ponctuant les relations d'affaires.

Il est dès lors autorisé d'offrir ou d'accepter un cadeau lorsque :

- ❖ **Il est d'une valeur raisonnable ;**
- ❖ **Il survient dans le cadre d'une stratégie commerciale normale ;**
- ❖ **Il ne constitue pas une contrepartie dissimulée pour un avantage ou un service professionnel.**

Le caractère raisonnable du cadeau s'apprécie selon le cas précis. En tout état de cause, le Groupe a fixé un **seuil de 200 euros** au-delà duquel l'offre ou l'acceptation d'un cadeau doit être préalablement autorisée par la Direction juridique et déclarée en lui transmettant le formulaire de déclaration des cadeaux et invitations dûment rempli.

Règles générales

Il est par principe interdit d'offrir ou d'accepter :

- ❖ Une marchandise illégale ou interdite à l'importation ;
- ❖ Un paiement de facilitation, une commission illicite ;
- ❖ Les espèces, sommes d'argent, prêts injustifiés, libéralités, remises de dettes ;
- ❖ Les valeurs mobilières ;
- ❖ Un objet de valeur (véhicule, smartphone, horlogerie...) ;
- ❖ Un service à titre gratuit (frais divers, assurance...) ;
- ❖ Les informations commerciales ou stratégiques monnayables ;
- ❖ Une bourse, un stage ou un emploi octroyés hors procédure ;
- ❖ Un cadeau livré à son adresse personnelle, même de faible valeur ou goodies ;
- ❖ Un cadeau offert en vue de le promouvoir ou d'en faire la publicité.

Cadeaux & agents publics

Les cadeaux adressés à des agents publics ou offerts par ces derniers doivent faire l'objet d'une attention particulière en raison de leur influence.

En effet, la notion d'agent public rassemble :

- ❖ Les personnes occupant des fonctions au sein d'un organisme public, d'une entreprise publique ou contrôlée par l'Etat ;
- ❖ Les élus ou candidats à un mandat électif ;
- ❖ Les personnes investies d'une mission de service public.

Il convient de refuser tout cadeau offert par un agent public, et de s'abstenir d'adresser tout cadeau à un agent public, en dehors de ceux avec lesquels Fimalac entretient des relations commerciales ou de partenariat. Cette interdiction s'applique particulièrement en période de campagne électorale.

Règles applicables aux cadeaux offerts

Lorsqu'un collaborateur du Groupe souhaite offrir un cadeau à un partenaire ou dans le cadre d'une relation commerciale, il convient de :

- ❖ Toujours référencer deux fournisseurs de cadeaux d'entreprise minimum ;
- ❖ Appliquer les règles applicables aux notes de frais ;
- ❖ Demander une autorisation préalable de la Direction juridique au-delà du seuil fixé de 200 euros (cadeau unique de valeur supérieure à 200 euros, ou valeurs cumulées de deux cadeaux atteignant 200 euros) ;
- ❖ Remplir et envoyer à la Direction juridique, le formulaire de déclaration pour les cadeaux et invitations supérieurs à 200 euros, en prenant soin de préciser :
 - *Nom, fonction et organisation du destinataire ;*
 - *Nom, fonction et entité de l'émetteur ;*
 - *Nature, montant ou valeur estimative du cadeau ;*
 - *Une description du cadeau et du contexte dans lequel il est offert ;*
 - *La date à laquelle il a été offert et accepté.*

Règles applicables aux cadeaux reçus

Lorsqu'un collaborateur du Groupe reçoit un cadeau d'un partenaire ou dans le cadre d'une relation commerciale, il convient de :

- ❖ Demander et obtenir une autorisation préalable de la Direction juridique au- delà du seuil fixé de 200 euros (cadeau unique de valeur supérieure à 200 euros, ou valeurs cumulées de deux cadeaux atteignant 200 euros) ;
- ❖ Remplir et envoyer à la Direction juridique, le formulaire de déclaration pour les cadeaux et invitations supérieurs à 200 euros, en prenant soin de préciser :
 - *Nom, fonction et organisation du destinataire ;*
 - *Nom, fonction et entité de l'émetteur ;*
 - *Nature, montant ou valeur estimative du cadeau ;*
 - *Une description du cadeau et du contexte dans lequel il est offert ;*
 - *La date à laquelle il a été offert et accepté.*
- ❖ Partager le cadeau reçu avec son équipe et ses collègues lorsque cela est possible ;
- ❖ Lorsque le cadeau fait vraisemblablement peser un risque de corruption ou d'influence, en parler à la Direction juridique pour avis ou utiliser le dispositif d'alerte interne.

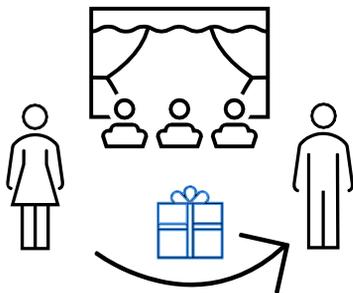
En pratique, il convient d'adopter le réflexe de se poser les bonnes questions :

- ? *Est-ce autorisé par la loi, la présente Charte et conforme à l'éthique en général*
- ? *Dois-je interpréter ce cadeau comme de la courtoisie commerciale ou comme une tentative pour influencer ma prise de décisions au regard de sa nature et/ou de sa récurrence*
- ? *La valeur du cadeau dépasse-t-elle celle du seuil fixé de 200 euros, dois-je obtenir une autorisation préalable*
- ? *Le cadeau s'inscrit-il uniquement dans le cadre professionnel*

Lorsque les réponses à ces questions font peser un doute sur l'objet et le but de ce cadeau, il s'agit de le refuser en précisant à son émetteur que les règles d'éthique du Groupe Fimalac n'autorisent pas cette pratique, ou que les dispositions légales, notamment pénales, l'interdisent et la répriment.

Mise en pratique

À l'occasion d'une représentation, vous reconnaissez un ancien partenaire dans le public. À l'entracte, vous lui offrez un cadeau en vue de renouer une relation commerciale.



Vous ne devez pas :

- ✗ Taire la situation
- ✗ Offrir un tel cadeau à un potentiel partenaire/prospect en vue de finaliser ou conclure un contrat ou d'obtenir des conditions commerciales avantageuses.

Vous devez :

- ✓ Vous référer à la présente Charte cadeaux et la respecter
- ✓ Vous abstenir d'offrir des cadeaux à vos interlocuteurs en période de négociation ou d'attribution d'un contrat.

Risques pour le Groupe :

- ❖ **Sanctions pénales et administratives**
- ❖ **Échec ou déstabilisation d'une opération en cours**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Risques pour vous-même

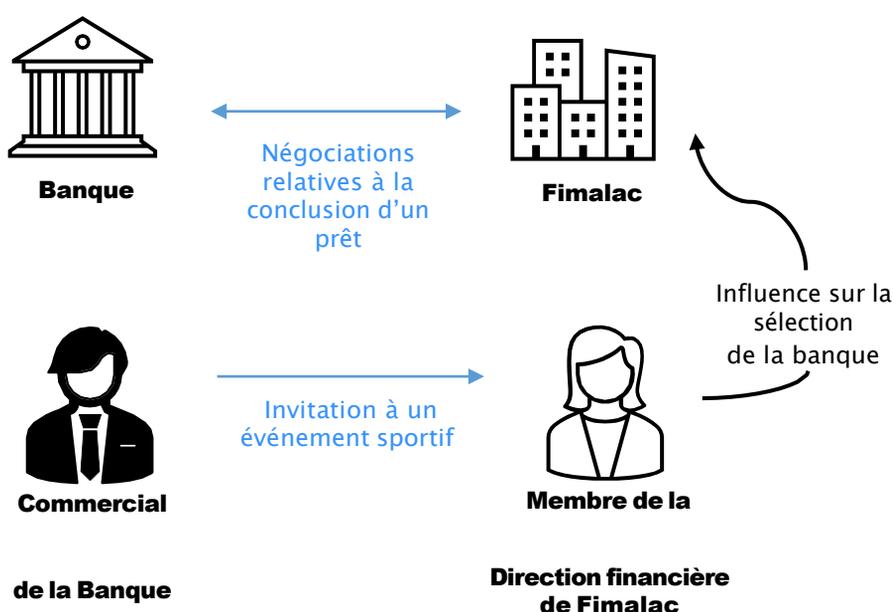
- ❖ **Qualification d'une infraction pénale répréhensible et peines applicables**
- ❖ **Sanction disciplinaire en application du règlement intérieur du Groupe**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Mise en pratique

Au cours de la période de négociation des conditions d'un prêt bancaire, une banque consultée invite un membre de la direction financière de Fimalac à assister à la finale de la ligue des champions au sein de la loge qu'elle loue au stade de France.

Lors de cet événement, à la mi-temps, le banquier informe le collaborateur de la présence d'un agent public capable d'influer sur une décision qui intéresse Fimalac. Il lui indique que ce dernier lui a fait part de son souhait d'assister, avec ses enfants, à un spectacle produit par Fimalac Entertainment qui affiche malheureusement complet. Il précise qu'il pourrait être opportun d'inviter l'intéressé à un ce spectacle ce qui pourrait être l'occasion de discuter de cette décision.

Dès le lundi, le collaborateur vous fait part de cette proposition qu'il juge intéressante. Vous apprendrez plus tard que les conditions du prêt conclu avec cette banque n'étaient pas optimales.



Mise en pratique

Vous ne devez pas :

- ✗ Garder la situation secrète ;
- ✗ Accepter un cadeau qui pourrait mettre le Groupe dans l'embarras ou qui viserait à influencer sur son pouvoir de décision ;
- ✗ Laisser s'installer une situation de conflit d'intérêts ;
- ✗ User de votre influence en interne pour suggérer d'accorder un avantage à la banque en question ;
- ✗ Divulguer des informations confidentielles ou sensibles au commercial.

Vous devez :

- ✓ Vous référer à la présente Charte cadeaux et la respecter
- ✓ Signaler l'offre qui vous a été faite et vous écarter des négociations en cours

Risques pour le Groupe :

- ❖ **Sanctions pénales et administratives**
- ❖ **Échec ou déstabilisation d'une opération en cours**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Risques pour vous-même

- ❖ **Qualification d'une infraction pénale répréhensible et peines applicables**
- ❖ **Sanction disciplinaire en application du règlement intérieur du Groupe**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Sanctions applicables

La présente Charte est opposable à l'ensemble des collaborateurs du Groupe Fimalac.

Le non-respect des présentes dispositions vous expose, en plus des sanctions pénales, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ces sanctions disciplinaires peuvent être prononcées sans préjudice des poursuites judiciaires éventuellement décidées.

CHARTE MECENAT



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

Charte Mécénat

Préambule

D'une part, le Groupe Fimalac s'engage à agir en faveur d'une société plus harmonieuse et solidaire, au travers de sa fondation d'entreprise, la *Fondation Culture et diversité*.



FONDATION
CULTURE &
DIVERSITÉ

Les Partenaires du Groupe Fimalac comptent des Ministères, institutions, grandes Ecoles de la Culture, structures culturelles, associations et établissements scolaires.

D'autre part, le Groupe s'engage directement pour d'autres causes dont il est le mécène



Dans ce contexte, des règles sont définies par la présente Charte Mécénat, afin de prévenir les risques d'atteinte à la probité que ces engagements pourraient entraîner.

La présente politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe.

Définition

Qu'est-ce que le mécénat ?

- **Le soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.**

Ainsi il s'agit :

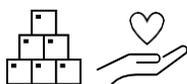
- ❖ **D'œuvres d'intérêt général** : « Les œuvres ou organismes ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises » (article 238 bis du code général des impôts). Les bénéficiaires peuvent être des fondations, des associations ou encore des personnes publiques qui exercent une activité non lucrative et désintéressée, qui ne profite pas à un cercle restreint de personnes.
- ❖ **Sans contrepartie équivalente pour le mécène** : une contrepartie étant possible à hauteur de 20% maximum du montant du don (par exemple en affichant le logo du mécène sur les publications relatives à l'œuvres qu'il soutient).

Le mécénat peut prendre la forme d'un **soutien** :



financier (don en numéraire)

ou



en nature (biens, moyens ou compétences mis à disposition de l'œuvre par le mécène).

Politique

Le Groupe Fimalac soutient des œuvres dans le cadre d'opérations de mécénat, et encourage de telles opérations. Toutefois, il convient de prévenir les risques de corruption afférents au mécénat.

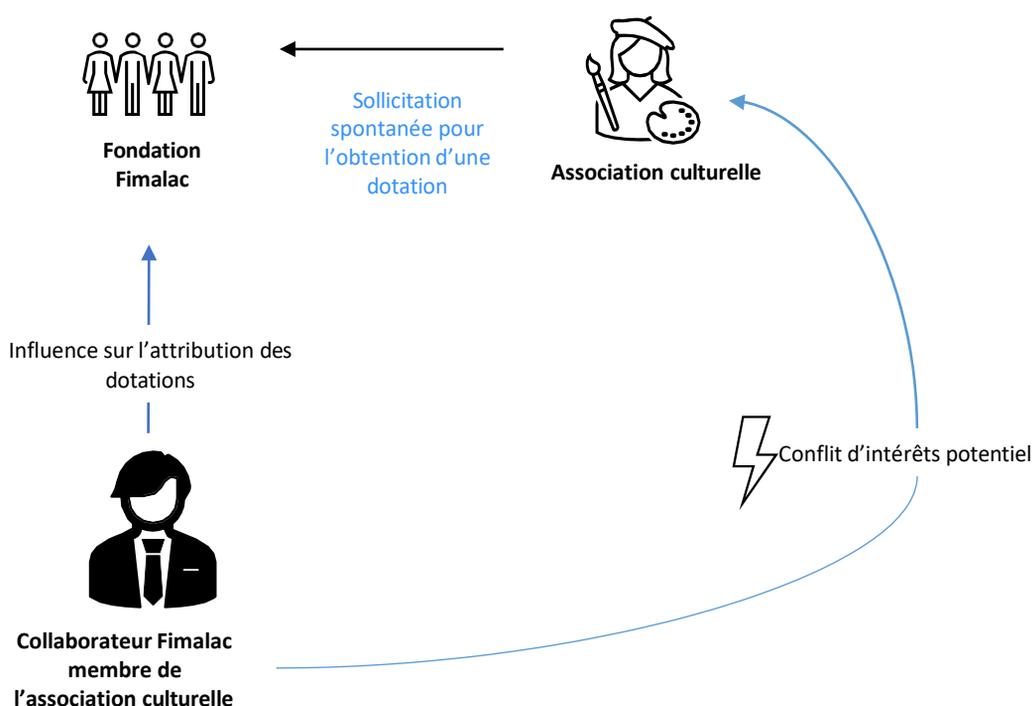
L'ensemble des collaborateurs doit donc respecter les principes contenus dans la présente politique :

- ❖ S'assurer que l'action de mécénat envisagée est légitime
- ❖ Refuser toute demande menée dans le but d'obtenir un avantage indu
- ❖ Rechercher précisément l'historique et la réputation de l'organisme concerné
- ❖ Vérifier les relations entretenues par le bénéficiaire du don avec les entités du Groupe
- ❖ Contrôler au préalable la cohérence de l'engagement financier du Groupe au regard de l'action envisagée, son caractère raisonnable et proportionné.
- ❖ Par ailleurs, il est interdit d'entreprendre une action de mécénat qui profiterait à un responsable ou une organisation politiques, une candidature à la direction d'une organisation.
- ❖ Un collaborateur souhaitant engager une action de mécénat pour le Groupe doit solliciter au préalable l'autorisation de la Direction générale
- ❖ Remplir une convention *ad hoc* précisant l'identité du bénéficiaire du don, l'objet du mécénat, les engagements de chacune des parties, et la nature des prestations, l'intérêt général poursuivi et la nature de l'éventuelle contrepartie attendue.

En cas de doute, vous pouvez adresser vos interrogations à la Direction juridique.

Mise en pratique

Une association culturelle dont un collaborateur de Fimalac est membre sollicite la Fondation pour se voir attribuer une dotation. Il ne fait pas de doute de l'adéquation entre les statuts de l'association et les projets de la Fondation. Toutefois ce collaborateur exerce une influence sur l'attribution de ces aides, et vous vous inquiétez du conflit d'intérêts potentiel.



Vous ne devez pas :

- ✗ Taire la situation
- ✗ User de son influence en interne pour orienter la décision en faveur de l'association ;
- ✗ Fournir des informations internes à l'association en vue de la favoriser.

Vous devez :

- ✓ Vous référer à la présente Charte
- ✓ Vous déporter de l'action lorsque votre indépendance est affectée
- ✓ Vérifier la légitimité de l'action
- ✓ Signaler en interne la situation litigieuse

Mise en pratique

Risques pour le Groupe :

- ❖ **Sanctions pénales et administratives**
- ❖ **Échec ou déstabilisation d'une opération en cours**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Risques pour vous-même

- ❖ **Qualification d'une infraction pénale répréhensible et peines applicables**
- ❖ **Sanction disciplinaire en application du règlement intérieur du Groupe**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Sanctions applicables

La présente Charte est opposable à l'ensemble des collaborateurs du Groupe Fimalac.

Le non-respect des présentes dispositions vous expose, en plus des sanctions pénales, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ces sanctions disciplinaires peuvent être prononcées sans préjudice des poursuites judiciaires éventuellement décidées.

CHARTRE CONFLITS D'INTERETS



Fimalac

Groupe Marc de Lacharrière

Charte Conflits d'intérêts

Préambule

Les conflits d'intérêts survenant dans la vie des individus et des entreprises ne sont pas répréhensibles en tant que tels. Toutefois, ils peuvent faire naître des situations à risque lorsqu'ils participent d'un schéma de corruption ou de trafic d'influence.

La présente Charte Conflits d'intérêts constitue un guide à destination de tous les collaborateurs du Groupe, en présentant les règles en matière de conflits d'intérêts.

Définition

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Il existe un conflit d'intérêts dès lors qu'un intérêt personnel interfère ou semble interférer avec l'exercice des fonctions d'un collaborateur au sein du Groupe.

Cette situation risque d'affecter les principes d'indépendance, d'impartialité et d'objectivité qui doivent régir l'exercice des fonctions du collaborateur.

Le conflit d'intérêts peut être :

- ❖ **Potentiel** lorsqu'il pourrait affecter les principes précédents à l'avenir ; ou
- ❖ **Avéré** lorsque l'intérêt personnel affecte d'ores-et-déjà les principes précédents dans l'exercice des missions du collaborateur, qui n'est plus en mesure de les respecter.

Afin de prévenir la survenance des risques liés aux conflits d'intérêts, il convient de :

1. Identifier : reconnaître un conflit d'intérêts et les liens qui en sont à l'origine ;

Par exemple, le conflit *d'intérêts* peut être :



Financier : détention *d'actions* ou de parts dans une société concurrente, prestataire, fournisseur, etc.



Professionnel : activité professionnelle parallèle, extérieure au Groupe (fournisseur/ prestataire du Groupe), exercée par un collaborateur ou l'un de ses proches.



Politique - associatif : activité autre que professionnelle d'un collaborateur ou l'un de ses proches dans la sphère politique ou associative.

Les liens personnels à l'origine d'un conflit d'intérêts peuvent être :

Familiaux : de premier degré (parents, enfants) et second degré (frères/sœurs, grands-parents, petits enfants), pour lesquels il sera difficile de contester le conflit d'intérêts, ou plus éloignés (oncles/tantes, cousins, etc.) à apprécier *in concreto* afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts de nature à affecter l'exercice indépendant des missions du collaborateur.

Amicaux : à apprécier *in concreto* également afin de déterminer si ces liens affectent l'exercice indépendant des missions du collaborateur.

En pratique, afin d'identifier de tels conflits d'intérêts, vous pouvez vous poser les questions suivantes :

- ? Ces liens ou relations ont-ils une influence sur l'exercice indépendant de mes missions au sein du Groupe
- ? Ces liens pourraient-ils avoir un impact négatif sur la réputation ou l'image du Groupe s'ils étaient révélés au public

Lorsque la réponse est positive, vous devez appliquer les étapes suivantes de déclaration et de maîtrise du conflit d'intérêts, présentées au sein de la présente Charte.

2. Déclarer : appliquer des principes de transparence concernant les liens d'intérêts personnels et professionnels et diffuser une culture de la transparence au sein du Groupe ;

Lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié, il convient de le signaler à la Direction juridique qui anticipera les risques.

Déclarer le conflit d'intérêts permet de protéger tout à la fois le collaborateur concerné, le Groupe Fimalac et les opérations affectées par le conflit.

il convient de remplir le modèle de déclaration en précisant :

- *l'identité du collaborateur en conflit d'intérêts ;*
- *la nature des liens en question ;*
- *la nature et une description du conflit né de ces liens.*

3. Maitriser : prendre des décisions cohérentes au regard du conflits d'intérêts concerné et accompagner le collaborateur en lui indiquant les interdictions et bonnes pratiques liées à sa situation.

La Direction juridique destinataire de la déclaration de conflit d'intérêts est en charge de le traiter. Elle prend ainsi les décisions nécessaires à la protection du collaborateur et du Groupe, ainsi que des parties prenantes, en prenant soin de préserver l'activité des équipes.

Ledit traitement peut consister en différents aménagements :

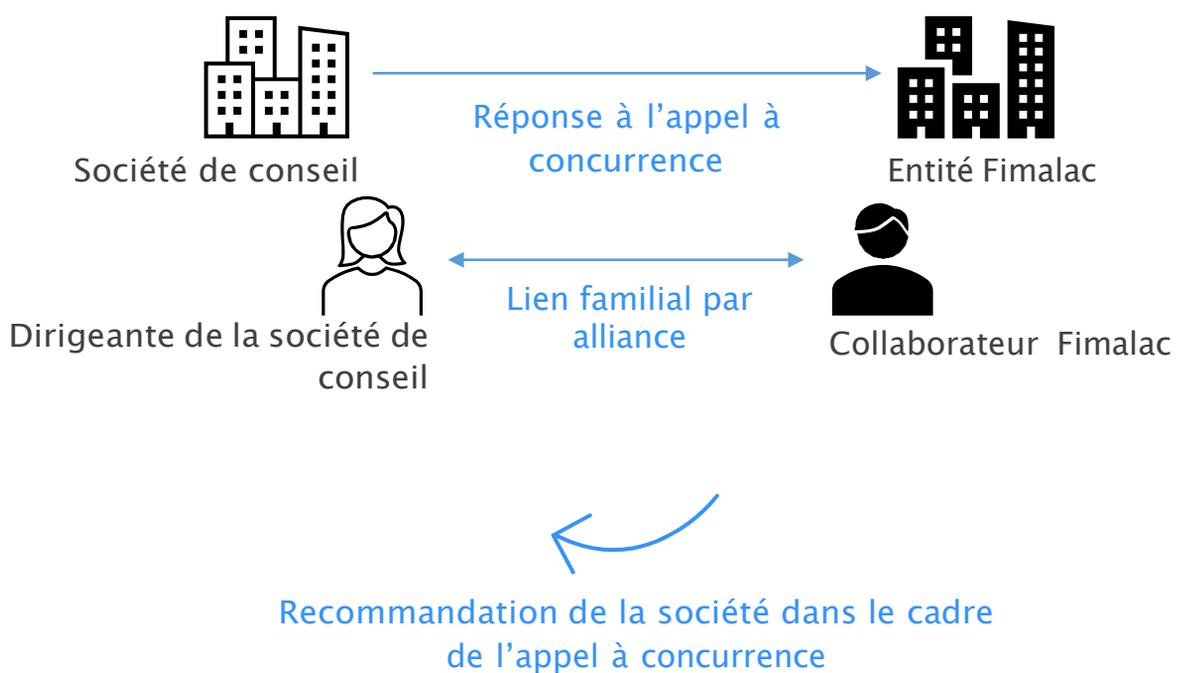
- **L'aménagement simple des fonctions** : lorsqu'il est suffisant pour maîtriser le risque lié au conflit d'intérêts (par exemple, contrôle approfondi sur la réalisation impartiale des opérations, double signature, reporting approfondi...) ;
- **La mise en œuvre de mesures d'organisation interne** : au-delà de l'aménagement des fonctions, il s'agit de maîtriser le conflit d'intérêts via des restrictions dans la transmission et circulation des informations, et dans la participation aux réunions ou échanges relatifs aux opérations affectées ;
- **La décision de déport** : lorsque le conflit d'intérêts est prégnant, sa maîtrise ne peut être matérialisée que par un déport du collaborateur concerné, impliquant une obligation générale d'abstention sur le périmètre des missions et opérations affectées par le conflit d'intérêts.

Lorsqu'un conflit d'intérêts avéré est susceptible d'entraîner des sanctions, la Direction Juridique et les Ressources Humaines sont informées en vue de prendre la décision adéquate.

Les présentes mesures de maîtrise des conflits d'intérêts sont documentées et accompagnent la déclaration de conflit d'intérêts.

Mise en pratique

Votre belle-sœur a monté une société de conseil en opérations de fusions-acquisitions et prises de participations. Vous exercez au sein du Groupe Fimalac, des missions relatives à la négociation et contractualisation des opérations d'acquisitions et de prises de participations, et recommandez à votre équipe de recourir aux services conseils de la société de votre belle-sœur dans le cadre d'un appel à concurrence.



Il est possible de suggérer de recourir à un expert dès lors que les missions concernées impliquent une relation de confiance entre les consultants et la société. Toutefois, cette recommandation ne doit être fondée que sur des critères objectifs et dans l'intérêt unique du Groupe.

Vous ne devez pas :

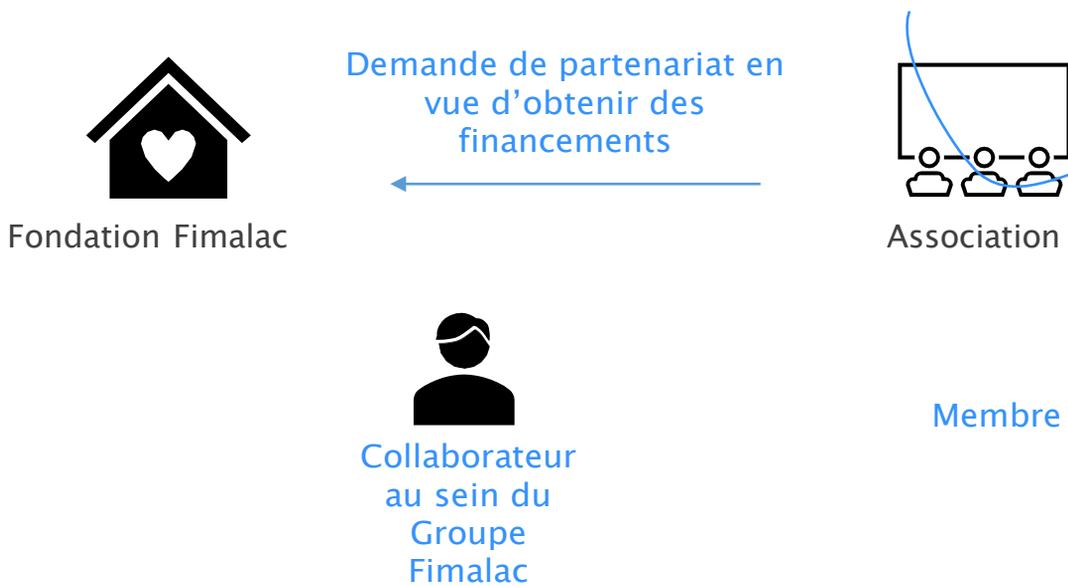
- ✗ Taire la situation
- ✗ Participer au processus de sélection dans le cadre de l'appel à concurrence
- ✗ Utiliser votre influence pour privilégier la candidature de la société de conseil de votre proche

Vous devez :

- ✓ Vous référer à la présente Charte
- ✓ Déclarer le conflit d'intérêts
- ✓ Vous déporter du dossier le temps du processus de sélection et de négociation

Mise en pratique

Votre être collaborateur au sein du Groupe Fimalac et avez à titre personnel, pris des engagements dans une association destinée à promouvoir la culture artistique auprès des jeunes. Vous réalisez que l'association dans laquelle vous êtes engagé souhaite contracter un partenariat avec la Fondation d'entreprise de Fimalac afin d'obtenir un soutien dans le financement de formations et d'apprentissages.



L'engagement associatif des collaborateurs est libre et ne pose aucune difficulté de principe avec la vie du Groupe Fimalac. Toutefois, ces activités extérieures ne doivent pas influencer les activités du Groupe et favoriser une association dans le cadre de la fondation d'entreprise.

Vous ne devez pas :

- ✗ Taire la situation
- ✗ Favoriser une association dans laquelle vous avez des intérêts au détriment d'autres causes que le Groupe souhaiterait soutenir

Vous devez :

- ✓ Vous référer à la présente Charte
- ✓ Déclarer le conflit d'intérêts

Mise en pratique

Risques pour le Groupe :

- ❖ **Sanctions pénales et administratives**
- ❖ **Échec ou déstabilisation d'une opération en cours**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Risques pour vous-même

- ❖ **Qualification d'une infraction pénale répréhensible et peines applicables**
- ❖ **Sanction disciplinaire en application du règlement intérieur du Groupe**
- ❖ **Conséquence réputationnelle négative**

Sanctions applicables

La présente Charte est opposable à l'ensemble des collaborateurs du Groupe Fimalac.

Le non-respect des présentes dispositions vous expose, en plus des sanctions pénales, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ces sanctions disciplinaires peuvent être prononcées sans préjudice des poursuites judiciaires éventuellement décidées.