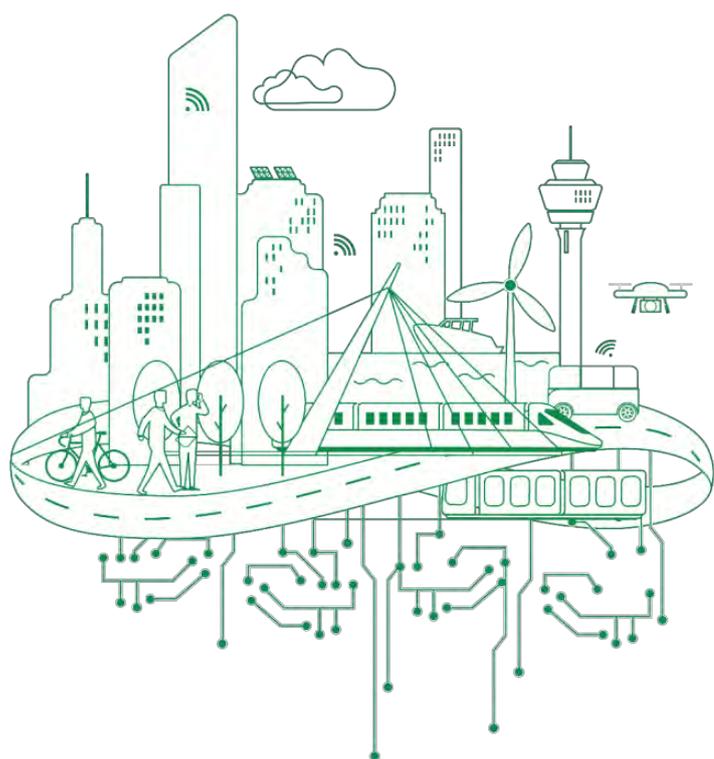


CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



LE MOT DU PRESIDENT

Chers collègues, collaborateurs du Groupe **setec**,

Indépendance et maîtrise de notre destin sont inscrites dans le patrimoine génétique de **setec**. Nous exerçons nos métiers avec rigueur et passion et avec un profond sens d'honnêteté intellectuelle et d'éthique.

Le renforcement mondial des dispositifs anti-corruption, dont plusieurs de portée extraterritoriale, et la rénovation du dispositif français de lutte contre la corruption issue de la loi Sapin 2 nous amènent aujourd'hui à formaliser notre engagement dans le présent Code de conduite. Ce code traduit notre politique de tolérance zéro envers toute forme de corruption dans toutes nos activités, sur l'ensemble du Groupe, tant en France qu'à l'international.

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. Cette éthique irréprochable 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 nombreux partenaires (sous-traitants, prestataires de services, etc.), et a fortiori, avec nos clients.

Ce code de conduite s'applique à nous tous et à tous ceux qui agissent en notre nom ou pour notre compte.

Il s'agit d'une démarche pérenne que nous accompagnons par des formations adaptées à l'attention de tous.

Je compte sur la vigilance et l'implication personnelle de chacun pour respecter et promouvoir avec conviction tous les principes de ce Code de conduite et je demande à l'ensemble des managers et cadres de **setec** de le diffuser largement, d'en assurer le respect et de démontrer, par l'exemple, qu'il s'agit d'une composante principale de la culture et des valeurs de **setec**.

Michel KAHAN
Président de **setec**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

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

II. PRINCIPES D' ACTIONS ET COMPORTEMENTS ATTENDUS

1. Les Cadeaux et invitations
2. Les Paiements de facilitation
3. Le Conflit d'intérêts
4. Le Recrutement
5. Les Intermédiaires
6. Les Prestataires et partenaires commerciaux
7. Le Lobbying
8. Dons, mécénat et sponsoring
9. Le Financement d'activités politiques
10. Acquisitions, prises de participation et joint-ventures
11. Tenue et exactitudes des registres

III. LE RESPECT DU CODE ANTICORRUPTION ET LES SANCTIONS APPLICABLES

1. Le Comité Éthique
2. Le droit d'alerte
3. Les conséquences en cas de violation du Code de conduite

IV. PUBLICITES ET ENTREE EN VIGUEUR

INTRODUCTION

Pourquoi un code de conduite ?

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, **setec** a mis en place, en application de l'article 17 de la loi sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite « Sapin 2 » du 9 décembre 2016, un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption ou de trafic d'influence dont le présent Code de conduite fait partie intégrante.

Conformément à la loi Sapin 2, ce code de conduite est intégré aux règlements intérieurs de chacune des sociétés françaises de **setec** et applicable aux filiales étrangères après transposition suivant le cadre législatif du pays.

Le code de conduite est consultable sur le site intranet dédié de **setec** et peut être transmis sur simple demande à toute personne n'en ayant pas l'accès.

Plus particulièrement, ce Code a pour objet de rappeler à tous :

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

En toute hypothèse, **si la législation locale est plus stricte que les principes énoncés dans le Code de conduite, il convient de se conformer à la règle la plus stricte.**

A qui s'adresse le Code de conduite setec ?

Le Code de conduite setec s'applique à **l'ensemble des collaborateurs internes¹ et des collaborateurs extérieurs et occasionnels²** (ci-après les « Collaborateurs ») **travaillant pour setec en France et à l'étranger.**

Il est également attendu de **l'ensemble de nos partenaires commerciaux** (fournisseurs, prestataires, intermédiaires, agents, clients, sous-traitants, cotraitants, partenaires etc.) qu'ils **se conforment aux principes du présent Code 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 comprendre les règles qui y sont exposées, et de faire preuve de discernement face aux diverses situations qui peuvent se présenter.

Tout Collaborateur du Groupe s'interrogeant sur la conformité de ses actes au présent Code, 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 contacts compétents dans le groupe (**FAQ** sur l'intranet setec, questions à la Direction Juridique, Comité Éthique) pour obtenir des clarifications et recommandations.

De même, en cas de constatation de manquement aux principes d'action énoncés dans le présent Code de conduite, le Collaborateur est fortement encouragé à en discuter prioritairement avec son supérieur hiérarchique et dispose également d'un droit d'alerte.

En outre, **un programme de formation** supervisé par le **Comité Éthique setec** complète le dispositif de prévention de la corruption. En effet, mis en place sous le contrôle des responsables formation setec, les modules d'e-learning dédiés à la lutte contre la corruption permettent aux collaborateurs setec de mieux appréhender les enjeux et les risques de la corruption et de maîtriser les bonnes pratiques.

¹ **Collaborateur interne** désigne toute personne titulaire d'un contrat de travail setec ;

² **Collaborateur extérieur et occasionnel** désigne toute personne physique non titulaire d'un contrat de travail setec, qui, dans le cadre de l'exercice de mission(s) qu'elle réalise pour le compte d'une ou plusieurs filiales du Groupe setec se voit mettre à sa disposition une messagerie électronique setec nominative à usage professionnel.

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 (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.**

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 monnaye 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 évènements, 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.

Qu'est-ce qu'un Agent public ?

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui.

Doit également être qualifié d'Agent public, toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

À RETENIR :

Le Collaborateur doit :

- ↳ S'interdire et refuser d'offrir, de promettre, de recevoir ou de verser tout 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.

I. Principes d'actions et comportements attendus

1. LES CADEAUX ET INVITATIONS

Offrir des cadeaux et 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 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/ de permis auprès d'un Agent public.

Les cadeaux et 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 équivalent tels que les bons cadeaux sont interdits.

Les cadeaux et invitations d'une valeur raisonnable offerts ou acceptés doivent l'être de manière ouverte et transparente : ils **doivent être systématiquement consignés dans le registre prévu à cet effet.**

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 de **setec** en matière de cadeaux et invitations et consigner scrupuleusement les cadeaux et invitations reçus ou offerts sur le registre correspondant.

Exemple :

Je reçois de la part d'un fournisseur une boîte de chocolat pour les fêtes de fin d'année. Est-ce acceptable ?

Oui, vous pouvez l'accepter. 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.

Je reçois de la part d'un fournisseur une invitation pour mon épouse et moi-même pour assister à un concert sponsorisé. Si je refuse, cela ne va-t-il pas être mal perçu ?

*Remerciez votre interlocuteur mais expliquez-lui poliment que le code éthique de **setec** ne vous permet pas d'accepter une telle invitation et que vous devez donc la refuser. Cela contribuera à renforcer votre image et celle de **setec**.*

Gardez à l'esprit que le risque de contrarier votre interlocuteur, lui-même certainement soumis à des règles éthiques, est moindre que celui d'accepter un cadeau 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 :

setec 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 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.

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 **setec** 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.

Dans le cadre de l'ouverture d'un nouveau bureau de setec 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.

Une telle situation pourrait par exemple survenir si un Collaborateur :

- ✓ négocie au nom de l'entreprise un contrat dont il retire un intérêt personnel 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 pour un tiers ;
- ✓ acquiert un bien matériel ou immatériel puis le loue ou le cède à l'entreprise.

À RETENIR :

Le Collaborateur doit :

- ↳ Rester vigilant quant à la survenance de situation de conflit d'intérêts ;
- ↳ Informer 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.

Exemple :

Un partenaire de setec, passionné de foot, me propose de sponsoriser le club de foot de ma fille qui cherche des sponsors pour organiser une rencontre interclubs.

Cette proposition pouvant laisser penser que le partenaire attend une contrepartie professionnelle, vous devez absolument en informer votre supérieur hiérarchique qui estimera de la suite à donner en fonction des missions qui vous sont confiées par setec.

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

Cette proposition est 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.

Pour ce faire, vous devez déclarer cette situation à votre supérieur hiérarchique et vous abstenir de participer au processus de sélection.

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 :

- **setec** impose de suivre en toute circonstance le processus de recrutement habituel.
- Les managers et cadres de **setec** doivent s'assurer que l'embauche du futur Collaborateur correspond bien à un besoin de l'entreprise.

Exemple :

Mon 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 commandes ultérieures.

*Vous devez refuser cette proposition en expliquant à votre interlocuteur que **setec** 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 de votre société en lui précisant que vous ne serez pas vous-même responsable ni décisionnaire en la matière.*

5. LES INTERMÉDIAIRES

Dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des intermédiaires (agent de représentation, agent commercial, 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 afférents à son intégrité adaptés et proportionnés à la situation particulière de l'intermédiaire afin de n'engager que des intermédiaires honnêtes et intègres (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 une collaboration avec l'intermédiaire. Il s'agit notamment de situations dans lesquelles l'intermédiaire :

- ✓ semble incompetent ;
 - ✓ 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.
- ✎ Tout agent de représentation doit préparer des rapports mensuels relatifs à ses activités.
- ✎ 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.

Exemple :

Au moment de négocier le contrat d'un agent qui a des relations clés pour l'obtention d'un marché important au Moyen Orient, 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 **setec** interdit ce type d'arrangement.*

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

6. LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Dans le cadre de ses activités, setec est en relation avec de nombreux partenaires commerciaux (hors intermédiaires), tels que des fournisseurs, des clients, des sous-traitants, des cotraitants, des partenaires, et notamment des établissements publics à caractère industriel et commercial (SNCF, RATP...), des entreprises privées dans des secteurs variés (transport, construction, énergie, etc.), ou encore des architectes, etc.

Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, l'entreprise doit effectuer des contrôles préalables afférents à son intégrité adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, conformément aux procédures internes.

À RETENIR :

- Le Partenaire commercial doit accepter de se soumettre en toute transparence aux vérifications de contrôle d'intégrité menées par **setec** dans le cadre de son dispositif de prévention de la corruption.
- **setec** doit s'assurer que les partenaires commerciaux respectent des règles au moins équivalentes à celles du présent Code de conduite en matière de prévention et de lutte contre la corruption.
- Les contrats et conventions que **setec** conclut avec les partenaires commerciaux doivent contenir des clauses relatives aux engagements de ceux-ci concernant la lutte contre la corruption.

Exemple :

Mon partenaire, sollicité dans le cadre du dispositif de contrôle d'intégrité, refuse de communiquer certaines informations demandées. Que dois-je faire ?

*Vous devez expliquer au Partenaire que ce dispositif répond aux obligations légales en matière de lutte contre la corruption et que ses réticences pourraient conduire **setec** à rompre ses relations commerciales avec lui. Si le blocage persiste, vous devez remonter l'information à votre supérieur hiérarchique.*

Vous concourez pour un appel d'offres à l'étranger imposant la sous-traitance d'une partie des prestations à une entreprise locale. Le responsable délégué par le ministère en charge de l'attribution du marché vous informe que vous serez attributaire du marché si vous acceptez de faire appel au partenaire local qu'il vous désigne. Il s'avère que la société sous-traitante qui vous est imposée est dirigée par le cousin du ministre.

*Vous devez expliquer à votre interlocuteur que le dispositif de prévention de la corruption **setec** impose de réaliser un contrôle approfondi de ce sous-traitant avant de statuer. N'acceptez de faire appel au partenaire qu'on tente de vous imposer que si celui-ci apparaît compétent pour réaliser les prestations attendues et que le contrat est transparent, qu'il précise l'étendue des prestations à fournir et stipule une rémunération aux prix du marché, proportionnelle aux services fournis et contient des clauses anti-corruption. Dans le cas contraire, expliquez à votre interlocuteur que le contrôle d'intégrité a révélé qu'un tel partenariat constituerait un manquement à la politique anticorruption de **setec** et proposez-lui de faire appel à un autre partenaire local jouissant d'une bonne réputation sélectionné par **setec** au terme d'une procédure transparente.*

7. LE LOBBYING

Le lobbying est toute activité destinée à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente, à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets pertinents liés aux activités d'un groupe. Cette contribution vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

La frontière entre lobbying et corruption est parfois mince. En effet, le lobbying devient de la corruption dans le cas où la personne exerçant une activité de lobbying offrirait un avantage à un Agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.

À RETENIR :

setec attend de ses Collaborateurs qui seraient amenés à participer à une action de lobbying pour le compte de **setec** :

- ↳ qu'ils fassent preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce, quels que soient la situation ou l'intérêt défendu ;
- ↳ qu'ils fournissent des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression ;
- ↳ qu'ils ne cherchent pas à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu et exercent leurs activités dans le respect du présent Code de conduite et de la réglementation applicable.

8. 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 sponsor 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.

setec œuvre en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat notamment auprès d'organisations caritatives ou encore de fondations.

Il exerce également occasionnellement, des activités de sponsoring.

À RETENIR :

setec autorise le recours aux dons, activités de mécénat et de sponsoring sous réserve :

- ↳ du respect des lois et réglementations applicables et des procédures établies par **setec** ;
- ↳ 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.

Exemple :

Vous concurrez dans le cadre d'un appel d'offres public et le Maire qui siège à la Commission d'attribution du Marché vous demande si setec pourrait sponsoriser le prochain tournoi intercommunal de rugby.

*Cette proposition pouvant laisser penser que l'élu pourrait influencer sur la décision de la commission d'attribution en échange du sponsoring sollicité, vous devez lui expliquer que le dispositif de prévention de la corruption de **setec** ne vous permet pas de sponsoriser l'évènement.*

Gardez à l'esprit que le lien entre l'obtention du Marché et le sponsoring de la rencontre sportive pourrait facilement être établi et faire l'objet d'une dénonciation par un concurrent.

Vous avez l'autorité pour décider de l'attribution d'un budget de sponsoring au sein de setec et une entreprise auprès de qui setec cherche à obtenir des contrats souhaite que setec sponsorise l'un de ses évènements.

*Vous devez refuser de faire sponsoriser cet évènement dans la mesure où cette opération pourrait laisser penser que cette entreprise accordera un contrat à **setec** en échange du sponsoring sollicité. Il conviendra alors d'expliquer à cette entreprise que le dispositif de prévention de la corruption mis en place par **setec** ne permet pas de sponsoriser cet évènement.*

9. LE FINANCEMENT D'ACTIVITÉS POLITIQUES

Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, un candidat ou un élu.

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tels que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

Le financement d'activités politiques peut être utilisé pour dissimuler un avantage indu afin d'obtenir ou de maintenir une transaction ou relation commerciale. En d'autres termes, le financement d'activités politiques peut être considéré ou interprété comme de la corruption directe ou indirecte.

À RETENIR :

- **setec** interdit le versement en son nom de toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, à des organisations, partis ou personnalités politiques même si la législation du pays l'autorise.
- Les Collaborateurs doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein de **setec** afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts et ne doivent pas utiliser les biens et ressources de **setec** à des fins politiques personnelles.

Exemple :

Puis-je apporter mon soutien financier à la campagne d'un candidat à une élection politique ?

***setec** respecte le droit de ses Collaborateurs de s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique locale. Votre participation doit être réalisée à titre personnel, et ni au nom de **setec**, ni de manière à bénéficier à **setec** de quelque façon que ce soit.*

10. ACQUISITIONS, PRISES DE PARTICIPATION ET JOINT- VENTURES

Lors d'acquisition de sociétés, d'acquisition 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 **setec** ;
- 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.

11. 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 de **setec** 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 de **setec** doivent être appliqués.

II. Le respect du Code de conduite anticorruption et les sanctions applicables

1. LE COMITÉ ÉTHIQUE

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

Directement placé sous la responsabilité du Président de **setec** et présidé par un membre de la direction générale de setec consultants, le Comité Éthique est composé de 5 à 7 membres issus des différentes directions sociale, financière et juridique de **setec**, 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 activement à la bonne application des engagements et principes du Code de conduite de **setec** et au suivi de toutes les questions traitant de l'éthique et de la conformité au sein de **setec**.

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, dans la mesure où les faits qu'il souhaite signaler sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

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'action énoncés dans le présent 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 **setec** via un des canaux spécifiques suivants :

- ✓ **Une adresse e-mail unique** : alert.ethic@setec.fr
- ✓ **Une adresse postale unique, sous pli confidentiel** :

SETEC CONSULTANTS
Comité Éthique du Groupe setec
Immeuble Central Seine,
42-52 Quai de la Rapée
75583 Paris cedex 12

Le Comité Éthique reçoit alors le signalement et s'assure que les informations reçues sont traitées.

Les règles relatives au fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle et les garanties offertes aux Collaborateurs dans le cadre de son utilisation sont détaillées au sein d'un document spécifique « Dispositif d'alerte professionnelle au sein de setec ». Ce document est consultable sur le site intranet dédié de setec et peut être transmis sur simple demande à toute personne n'en ayant pas l'accès.

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

Que risque setec ?

Tout comportement contraire aux règles posées dans le Code de conduite pourrait, non seulement **porter atteinte à la réputation** de setec 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

➤ En Allemagne :

Personne physique : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement, amende

Personne morale : amende pouvant atteindre 10 millions d'euros

➤ Au Brésil (corruption d'agents publics)

Personne physique : jusqu'à 12 ans d'emprisonnement, amende

Personne morale : amende pouvant aller jusqu'à 20 % du chiffre d'affaires annuel, saisie des profits réalisés grâce à la corruption et liquidation de l'entreprise.

III. Publicités et entrée en vigueur

Pour les sociétés françaises du Groupe, le présent Code de conduite anticorruption a été préalablement soumis à la procédure d'information-consultation des représentants du personnel lorsqu'ils existent.

En tant que partie intégrante du règlement intérieur de l'entreprise, le Code de conduite anticorruption a été déposé au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes compétent pour chaque société du Groupe et porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche, notamment par mise à disposition sur le site intranet dédié de **setec** de l'entreprise à compter de son entrée en vigueur ou transmission sur simple demande à toute personne n'en ayant pas l'accès.

Le présent Code de conduite a été communiqué à l'inspection du travail compétente pour chacune des sociétés du Groupe.

Le présent Code de conduite entre en vigueur un mois après son dernier dépôt auprès de l'Inspection du travail.