

Pourquoi cette Charte Anticorruption ?

Le Groupe SIGNORIZZA reconnaît avoir une responsabilité envers toutes ses parties prenantes et met l'éthique et la durabilité au cœur de sa stratégie ; l'entreprise promeut l'intégrité et la transparence dans ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes : collaborateurs, clients, fournisseurs et autres partenaires.

SIGNORIZZA met en place cette Charte Anticorruption afin :

- de préciser les comportements pouvant caractériser des faits de corruption ou de conflit d'intérêt ;
- d'indiquer la conduite à tenir en cas de confrontation à des faits ou à des situations susceptibles de caractériser un acte de corruption, afin d'éviter à ses collaborateurs toute implication directe ou indirecte dans une pratique illicite.

Les collaborateurs concernés sont en premier lieu ceux rattachés à la Direction Achats, du fait de leurs relations avec de nombreux partenaires commerciaux ; toutefois, cette Charte doit être respectée par tous les collaborateurs de l'entreprise sans distinction.

Ce Code de Conduite explicite la manière dont les risques de corruption peuvent être rencontrés à l'occasion des activités de SIGNORIZZA. Il fournit également des éléments de réponse aux questions que les collaborateurs peuvent se poser lorsqu'ils sont confrontés à des situations présentant un risque de corruption, tels que les partenariats commerciaux ou les procédures de recrutement par exemple.

La corruption active est le fait d'octroyer ou d'accepter d'octroyer un avantage à une personne afin que celle-ci accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction en vue de favoriser les intérêts du corrupteur.

La corruption passive est le fait de consentir, d'agréer ou de réclamer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, tout avantage, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir une action de son activité ou de sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

Un fait de corruption existe même :

- si celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers (un agent commercial, un partenaire, un sous-traitant, etc.) ;
- si celui qui reçoit l'avantage n'en est pas le bénéficiaire final (le bénéficiaire peut être un parent, un tiers, etc.) ;
- si l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément (l'avantage indu peut être anticipé, ou accordé plus tard) ;
- si l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent (il peut s'agir d'objets matériels, de services à rendre, etc.) ;

A titre d'exemple, peut constituer un acte de corruption le fait pour un salarié de SIGNORIZZA d'accepter un cadeau ou tout autre avantage en échange de la divulgation d'informations confidentielles (par exemple sur les prix) à l'un des soumissionnaires lors d'un appel d'offres.

LES ENJEUX ET RISQUES DE LA CORRUPTION

Toute entreprise est susceptible d'être impliquée dans une affaire de corruption. Le risque peut venir de l'intérieur de l'entreprise mais également d'une sollicitation extérieure, par exemple d'un partenaire commercial. L'entreprise peut se protéger en mettant en place des mesures anticorruption regroupées sous l'expression « dispositif anticorruption ».

LES CONSÉQUENCES D'UNE AFFAIRE DE CORRUPTION

Si une entreprise ou un de ses membres est accusé de corruption, elle devra faire face à de nombreuses conséquences négatives :

- Juridiques et pénales : risques de poursuites, de sanctions.
- Humaines : risques de démission, de licenciement, de condamnation d'un salarié.
- Économiques et financières : risques de perte de revenus, d'amende, de dégradation du profil financier, de perte de valeur financière.
- Réputationnelles : risques de dégradation de l'image auprès de ses clients, partenaires, actionnaires et collaborateurs.

Il est attendu de chaque collaborateur du Groupe :

- qu'il prenne connaissance de la Charte Anticorruption et du Code de Conduite SIGNORIZZA ;
- qu'il ne prenne jamais l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption ;
- qu'il ne cherche pas à régler seul le problème. Le collaborateur devra en parler à son responsable hiérarchique ou aux personnes qualifiées.

PARTENARIATS COMMERCIAUX

- ✓ *Les partenaires commerciaux doivent être choisis en fonction de leur mérite et sur des critères objectifs dans le respect des procédures du Groupe ;*
- ✓ *Les partenaires doivent prendre connaissance de la présente Charte et en respecter les principes et les règles de conduite.*

Les partenaires commerciaux sont, entre autres, les fournisseurs avec lesquels SIGNORIZZA entretient une relation directe. Les prestations attendues doivent être légales et correspondre à un réel besoin de SIGNORIZZA. Les agissements illicites d'un partenaire commercial peuvent nuire à l'image de SIGNORIZZA, voire entraîner des poursuites.

La relation d'affaires doit être de préférence formalisée dans une Convention Cadre précisant les prestations attendues, la rémunération convenue, la durée de validité, toutes les clauses permettant d'encadrer de manière équitable la relation contractuelle ; la Convention Cadre doit également faire mention d'un engagement formel de respecter cette Charte et une clause de résiliation en cas de non-respect des règles éthiques.

Si la Convention Cadre en vigueur ne fait pas mention de cette Charte, ou qu'aucune convention n'a été rédigée, le Groupe SIGNORIZZA la portera à la connaissance de ses partenaires commerciaux par tout autre moyen.

CADEAUX D'AFFAIRES ET INVITATIONS

Chaque collaborateur doit s'interdire d'accepter pour lui-même ou ses proches, directement ou indirectement, un quelconque avantage injustifié et disproportionné de toute personne ou toute société ayant ou cherchant à développer des relations (commerciales, financières, ...) avec le Groupe. Cependant une relation commerciale de qualité peut occasionner un échange de cadeaux ou d'invitations de faibles valeurs, en dehors de toute période de négociation ou d'appel d'offres.

Les cadeaux ou invitations reçus, tendant à montrer à un partenaire d'affaires la considération qu'on lui porte est une pratique légitime, pour autant qu'ils restent occasionnels et de valeur raisonnable. Ces pratiques peuvent toutefois constituer des actes de corruption, active ou passive, si elles ont pour but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer une influence sur une prise de décision.

Un cadeau d'affaires est un avantage, qu'il soit pécuniaire ou non, quelle que soit sa nature, notamment la remise d'un objet matériel ou la prise en charge d'une dépense pour le compte du bénéficiaire.

Une invitation ou toute forme d'agrément social (réception, repas offert ou reçu, évènements sportifs et culturels, etc...) est une opération de relation publique.

Aucun collaborateur ne peut, dans le cadre de ses fonctions, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder, autoriser ou recevoir un cadeau, ou la fourniture d'un service, à ou en provenance de quiconque, dans le but d'obtenir un avantage indu d'une quelconque nature.

- ✓ *Tout cadeau offert doit être justifié par un objet professionnel et s'inscrire dans le cadre de relations d'affaires normales ;*
- ✓ *Tout cadeau offert doit être de valeur raisonnable et proportionnée et doit avoir une fréquence limitée (fêtes de fin d'année ou événement exceptionnel, par exemple) ;*
- ✓ *Tout cadeau offert doit être partagé avec les autres collaborateurs de l'entreprise ;*
- ✓ *Une invitation ne peut pas être accompagnée de prestations extravagantes (dîner dans un restaurant gastronomique, voyages...), et doit avoir une fréquence limitée et être soumise à la validation de la Direction des Achats.*
- ✓ *Un cadeau ou une invitation ne doit pas être sollicité par l'acheteur ou toute autre collaborateur de l'entreprise ;*
- ✓ *Un cadeau ou une invitation ne peut pas avoir pour objet d'obtenir un avantage ou d'influencer la prise de décision de l'acheteur, et ne peut pas être accepté pendant une phase de négociation.*

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur, ou ceux de personnes physiques ou morales auxquelles il est lié, sont susceptibles d'entrer en conflit avec les intérêts de SIGNORIZZA. Un conflit d'intérêts n'est pas illicite en soi, mais peut cacher un acte de corruption lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur exercent une influence néfaste sur son travail chez SIGNORIZZA. Le collaborateur doit s'assurer qu'il agit aux mieux des intérêts de SIGNORIZZA à l'exclusion de toute autre considération, notamment personnelle.

- ✓ *Un collaborateur ne doit pas prendre d'intérêt direct chez un concurrent, un fournisseur, ou un client ;*
- ✓ *Un collaborateur ne doit jamais négocier un contrat au nom de SIGNORIZZA dont il retire un intérêt personnel ;*
- ✓ *Un collaborateur ne doit jamais utiliser d'informations confidentielles détenues du fait de sa position au sein de SIGNORIZZA dans son intérêt personnel ou celui de ses proches ;*
- ✓ *Un collaborateur ne doit jamais accepter une rémunération d'une organisation ou d'une personne qui entretient des relations d'affaires ou qui est en conflit avec SIGNORIZZA ;*
- ✓ *Un collaborateur doit rapporter tout conflit d'intérêt potentiel à la Direction des Achats ou à la Direction Générale.*

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont des petites commissions ou cadeaux offerts à des fonctionnaires par des personnes privées (individus, entreprises) pour obtenir un service auquel le demandeur peut de toute façon légalement prétendre, par exemple pour accélérer une procédure administrative, pour obtenir un permis ou une licence, ou pour obtenir un service de base comme l'installation d'une ligne téléphonique.

Ce type de pratique mène à un cercle vicieux en affaiblissant les valeurs éthiques de l'entreprise, laquelle pourrait se retrouver alors exposée à des demandes de plus en plus fréquentes et importantes. Ils sont donc assimilés à de la corruption et interdits de manière explicite par les lois en vigueur.

SIGNORIZZA n'a pas à procéder à ce type de paiement pour faire accomplir des démarches administratives qui ne constituent pas un traitement privilégié ou indu, mais seulement l'accomplissement du travail pour lequel l'État rémunère ses agents publics.

- ✓ *Un collaborateur ne doit pas offrir des cadeaux ou effectuer des paiements à une personne travaillant dans le secteur public dans le but d'accélérer une procédure administrative ou pour obtenir un service de base.*

OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le mécénat consiste à apporter son soutien financier ou matériel dans un but caritatif ou pour soutenir un projet conforme aux valeurs et priorités du Groupe. Toute demande de don en France, qu'il soit sous forme d'argent ou en nature, doit être transmis à sa hiérarchie pour validation préalable.

Le sponsoring permet au Groupe de valoriser son image de marque en soutenant financièrement ou matériellement des actions sociales, culturelles ou sportives. Pour éviter que le sponsoring ne soit perçu comme un moyen d'obtenir un avantage indu, chaque action de sponsoring doit :

- Faire l'objet d'une validation du représentant légal de la société concernée ;
 - Respecter l'enveloppe budgétaire prévue à cet effet ;
 - Être réalisée sans contrepartie du bénéficiaire ;
 - Ne pas substituer à un autre avantage.
- ✓ *Un collaborateur doit faire part de la demande de soutien financier ou matériel de la part d'une Tierce Partie, à son responsable hiérarchique ;*
- ✓ *Tout projet de mécénat ou sponsoring doit être approuvé par la Direction Générale de SIGNORIZZA.*

LES PROCÉDURES DE RECRUTEMENT

SIGNORIZZA est doté de procédures régissant le recrutement des salariés, qui peuvent inclure une vérification des conflits d'intérêts, pour ceux des emplois dont la nature le justifie, à savoir les postes de direction, ou occupés par toute personne signataire de contrats, ou prescriptrice dans le processus contractuel.

Le service des Ressources Humaines chargé du recrutement s'assure que l'ensemble des étapes de la procédure de recrutement a été respecté avant d'autoriser l'émission de toute offre d'emploi.

- ✓ *Les nouveaux collaborateurs doivent suivre toutes les étapes de la procédure de recrutement sans aucune distinction ;*
- ✓ *Les nouveaux collaborateurs seront soumis à une vérification des conflits d'intérêts dès lors que la question se pose ;*
- ✓ *Les nouveaux collaborateurs sont choisis en fonction de leur mérite et sur des critères objectifs définis au préalable, dans le respect des procédures du Groupe.*

MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE ANTI-CORRUPTION

RÔLE DES ENTITÉS DU GROUPE

Chaque entité du Groupe SIGNORIZZA a la responsabilité de veiller à la bonne application de la présente Charte Anticorruption.

Il lui appartient d'évaluer les risques de corruption auxquels elle se trouve confrontée en fonction du territoire où elle exerce ses activités, de la nature de ses activités et de ses partenaires.

RÔLE DES COLLABORATEURS

Le respect et l'application de ces règles s'imposent à tous les collaborateurs, selon leurs fonctions et leurs responsabilités. Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne, mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité.

En cas de question ou de difficulté concernant les présentes règles et leur mise en œuvre au sein du Groupe, chaque collaborateur doit en faire part à son supérieur hiérarchique ou aux personnes qualifiées pour l'aider.

La prévention, la détection et la déclaration de corruption sont de la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour SIGNORIZZA ou sous son contrôle.

DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE

Si un collaborateur estime qu'une disposition légale ou réglementaire, ou que les présentes règles ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit en informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique, la Direction Achats ou la Direction Générale

Une personne qui émet un signalement, autrement appelé le lanceur d'alerte, peut bénéficier d'un régime de protection spécifique selon l'article 6 de la loi Sapin II. Les conditions pour en bénéficier sont précisées dans la loi et commentées dans le guide « Orientation et protection des lanceurs d'alerte » du Défenseur des droits.

RÉGIME DISCIPLINAIRE – SANCTIONS

- ✓ *Les règles de la présente Charte Anticorruption sont impératives. Nul au sein du Groupe ne peut s'en affranchir, quel que soit son niveau hiérarchique.*

Toute action effectuée en violation de la Charte Anticorruption est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Elle constituerait une faute de nature à justifier l'application de sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par l'entreprise.

Toute action effectuée en violation des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, est par ailleurs susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires (Exemples : mise à pied disciplinaire, blâme, licenciement pour cause réelle et sérieuse) et pénales pour le collaborateur concerné et des sanctions pénales pour son employeur (Exemples : sanction financière, peine d'emprisonnement).

Les sanctions et poursuites appropriées seront celles prévues par le droit applicable au collaborateur concerné, et seront prises dans le respect des procédures légales applicables et notamment dans le respect des droits et des garanties applicables au collaborateur concerné.

De telles sanctions pourraient notamment, dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative de SIGNORIZZA, même si le non-respect des règles était détecté par le Groupe lui-même dans le cadre d'un contrôle interne.

ANNEXE A – SITUATIONS À RISQUE IDENTIFIÉES

La liste suivante reprend certaines situations identifiées qui peuvent survenir dans le cadre de l'exercice de vos fonctions au sein de SIGNORIZZA et qui peuvent générer des risques au regard de la législation française en matière de lutte contre la corruption. Cette liste n'a pas vocation à être exhaustive et ne sert qu'à des fins d'illustration.

Si vous rencontrez une situation à risque au cours de votre période d'emploi au sein du Groupe, il vous appartient d'en faire état immédiatement auprès de votre responsable hiérarchique, de la Direction Achats ou de la Direction Générale.

PARTENARIATS COMMERCIAUX

- Une Tierce Partie insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat avec SIGNORIZZA ou de poursuivre les démarches administratives pour notre compte.
- Une Tierce Partie demande qu'un virement soit fait sur un compte bancaire situé dans un autre pays que celui du siège de la Tierce Partie ou du lieu d'exercice de son activité.
- Une Tierce Partie propose des divertissements ou cadeaux somptueux avant de commercer ou de poursuivre des négociations ou la réalisation de la prestation de service.
- Une Tierce Partie propose de fournir un emploi ou tout autre avantage (par exemple un stage) à un ami ou à une relation familiale.
- Une Tierce Partie refuse de se soumettre à une demande d'audit dans le processus d'appel d'offres ou de contractualisation.
- Une Tierce Partie vous presse pour que vous procédiez à un paiement en urgence ou à une avance sans aucune raison apparente.

CADEAUX D'AFFAIRES ET INVITATIONS

- Vous recevez en cadeau de l'argent en espèces ou équivalent, tels que des bons ou avoirs qui peuvent être échangés contre des biens, de l'or ou de l'argent.
- Vous recevez un cadeau concomitamment à la conclusion ou à la signature d'un contrat impliquant SIGNORIZZA et vous pensez que le cadeau est lié au contrat.
- Vous recevez personnellement un cadeau de la part d'un client, consultant, fournisseur ou autre Tierce Partie de sorte que vous n'avez pas à le déclarer.
- Vous recevez un cadeau de grande valeur.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Dans le cadre de vos fonctions, vous êtes directement acteur dans le cadre d'un appel d'offres lancé par SIGNORIZZA. Votre conjoint(e) est salarié d'une entreprise participant à cet appel d'offres.
- Vous disposez de parts dans une société à laquelle SIGNORIZZA envisage de confier un contrat de sous-traitance sur un projet.

PAIEMENTS DE FACILITATION

- On attend de vous que vous versiez un « pot de vin » à un collaborateur d'état afin de recevoir une licence ou toute autre autorisation pour un projet.
- Une personne exerçant des fonctions publiques vous explique qu'un paiement de « frais spéciaux » est nécessaire pour l'accomplissement d'une procédure standard. Cependant, après recherche, vous ne trouvez aucun document officiel corroborant la demande de ces « frais spéciaux ».

OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT ET SPONSORING

- On vous demande de faire un don à un service de l'État pour montrer la reconnaissance de SIGNORIZZA après avoir ouvert un nouveau restaurant.
- On vous demande si SIGNORIZZA peut verser une somme forfaitaire au profit d'un organisme caritatif ou pour un « projet de développement », sans vous donner plus de précisions, même après demande expresse.

LES PROCÉDURES DE RECRUTEMENT

- Un candidat à une offre d'emploi sensible, pour un poste de direction, ou amené à signer des contrats avec des tiers, ou prescripteur dans le processus contractuel, refuse de fournir des informations quant à son passé au regard de poursuites pour corruption.
- Une des vérifications pré-embauche d'un candidat révèle qu'il a été condamné pour une infraction pénale relative à la corruption, ou cette vérification révèle que le candidat n'a pas été honnête quand il a attesté de son historique éventuel d'« enquête » ou de condamnation relative à la corruption.