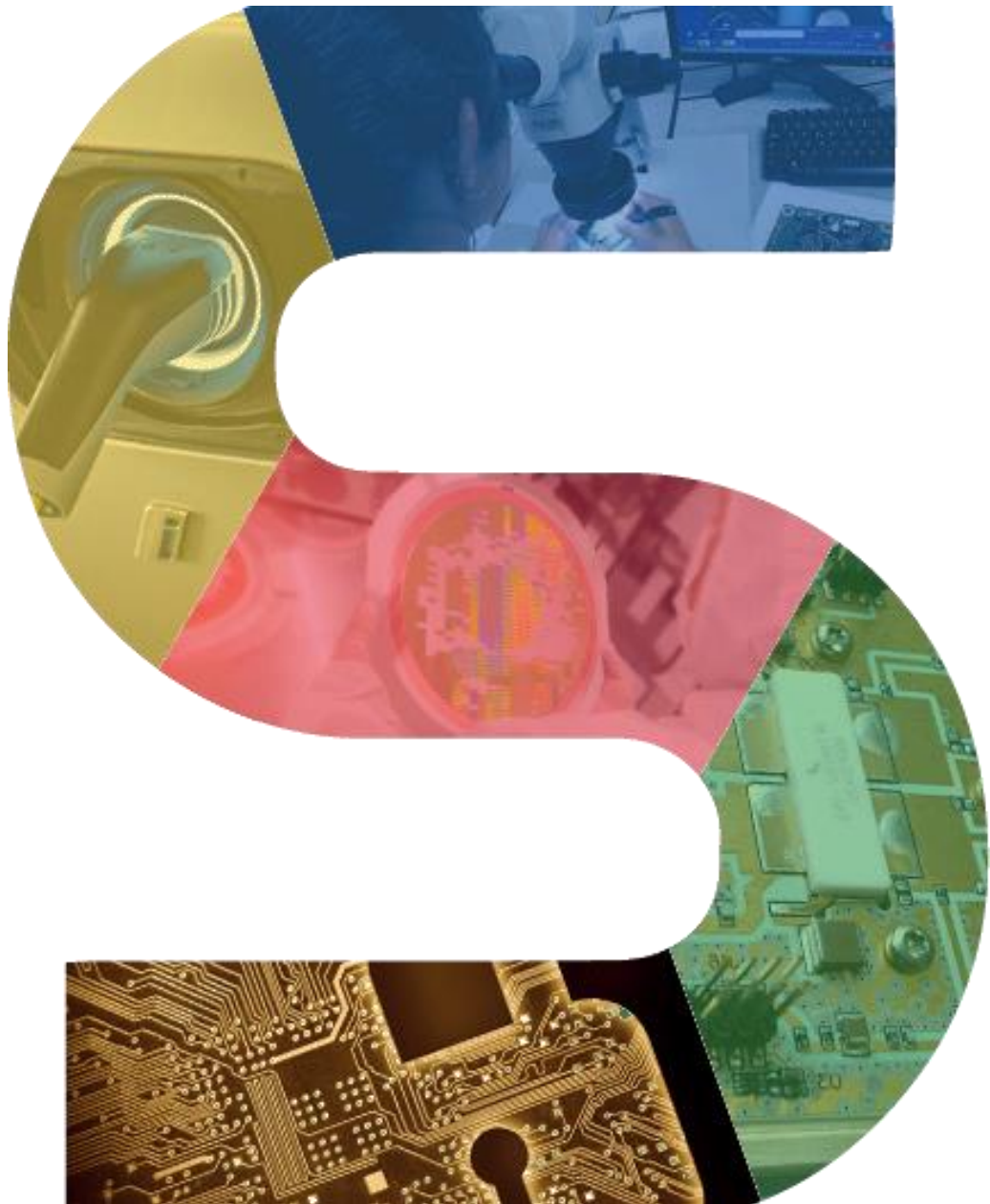


CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
OBJECTIFS	4
IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS PROHIBÉS	5
LES CONDUITES INTERDITES	5
La corruption	5
Le trafic d'influence	6
Le favoritisme	6
La concussion	6
Les conflits d'intérêts	7
RÈGLES DE CONDUITE ET CONSEILS AUX COLLABORATEURS	8
DIRECTIVES POUR ÉVITER LES COMPORTEMENTS À RISQUE	8
Règles générales	8
Les invitations, repas et cadeaux	8
Les paiements de facilitation	8
Le sponsoring, les contributions aux partis politiques et les dons	9
SIGNALER UNE ALERTE	9
Rôle des entités du Groupe	9
Rôle des collaborateurs	9
Dispositif d'alerte interne	9
Protection des lanceurs d'alerte	10
Régime disciplinaire et sanctions	10
GUIDE PRATIQUE, CADEAUX ET SPONSORING	11
Cadeaux, invitations et avantages concernés	11
Conditions d'offre ou d'acceptation des cadeaux	11
Les dons et le sponsoring	12

PRÉAMBULE



Philippe BERLIÉ, Président du Groupe

Au travers du présent Code de conduite, le Groupe SERMA retrace les valeurs qui sont les siennes depuis de nombreuses années et qui gouvernent nos relations.

L'ensemble des salariés du Groupe SERMA est tenu de respecter les lois et règlements qui régissent nos activités. Ce Code vient préciser les comportements à tenir en matière de lutte contre les différents comportements pouvant être assimilés à de la corruption.

Le présent Code est disponible pour l'ensemble de nos salariés sur l'intranet du Groupe. Je demande à chacun d'entre nous d'en prendre connaissance et de le respecter.

OBJECTIFS

La corruption est un comportement qui nuit gravement à l'économie, au développement durable et à l'efficacité du commerce international et national en faussant le jeu de la concurrence au détriment des consommateurs et des entreprises. C'est pourquoi la corruption est illégale dans pratiquement tous les pays du monde.

Le Groupe SERMA s'engage, au travers de ses collaborateurs, à respecter une éthique professionnelle qui doit en toutes circonstances et dans tous les pays inspirer le comportement de chacun.

Chacun de nos collaborateurs, quels que soient ses fonctions et son niveau hiérarchique, se doit de respecter nos engagements décrits dans le présent document.

Au-delà même du respect des considérations morales, réglementaires ou légales, chaque acteur du Groupe SERMA cherche à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.

Le groupe SERMA considère ainsi la corruption comme inacceptable. Chaque collaborateur du Groupe doit adopter un comportement irréprochable dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Ce Code de conduite a pour objectif d'aider les collaborateurs à comprendre et à appliquer les règles et lois relatives à la lutte contre la corruption.

Il explicite la manière dont les risques de corruption peuvent être rencontrés à l'occasion des activités du Groupe. 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. Ce Code de conduite précise ce qui est interdit et ce qui est permis ou les cas dans lesquels les collaborateurs doivent rechercher une assistance.

En cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite de ce Code, chaque collaborateur est invité à échanger avec son supérieur hiérarchique ou avec le Service juridique.

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS PROHIBÉS

LES CONDUITES INTERDITES

La prévention de la corruption englobe, au-delà de la corruption elle-même, un certain nombre d'infractions connexes (le trafic d'influence, le favoritisme, etc.).

La corruption

La corruption désigne principalement le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée) de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

On distingue la corruption active qui désigne le fait de proposer le don ou l'avantage quelconque à la personne investie de la fonction déterminée, et la corruption passive qui correspond au fait, pour la personne investie de la fonction déterminée, d'accepter le don ou l'avantage.

On distingue également la corruption d'agent public et la corruption privée.

Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu, pour soi-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles, est considéré comme un acte de corruption d'agent public.

L'« agent public » peut notamment être une personne :

- Détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire ;
- Exerçant une fonction publique et/ou fournissant un service public, y compris pour un organisme public ou une entreprise du secteur public ;
- Salariée d'une société privée aux termes, selon le droit local, d'un contrat financé par des fonds publics ou passé avec une société détenue ou contrôlée par une collectivité publique ;
- Candidate à un mandat politique ou occupant un poste élevé, avec pouvoir décisionnaire, dans un parti politique.

Le fait d'octroyer des avantages indus à un membre de la famille proche d'un agent public, même s'il n'est pas juridiquement considéré comme tel, peut également caractériser l'infraction de corruption des agents publics.

Le Groupe ne tolère aucune forme de corruption d'agents publics, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Le fait de promettre ou de conférer un avantage indu à une personne du secteur privé est considéré comme un acte de corruption privé. Par exemple, lorsqu'un fournisseur promet ou octroie un avantage indu en échange d'informations confidentielles au cours de la procédure d'appel d'offres d'une autre entreprise privée, l'acte de corruption dans le secteur privé est caractérisé.

Le Groupe ne tolère aucune forme de corruption dans le secteur privé, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Le trafic d'influence

Le trafic d'influence dit « actif » est le fait pour un agent de proposer un avantage à un autre agent, ou de céder aux sollicitations de ce dernier, pour que celui-ci use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir une décision favorable.

Le trafic d'influence dit passif est le fait pour un agent de solliciter ou d'accepter un avantage pour user de son influence, réelle ou supposée, en vue de faire obtenir une décision favorable à celui qui lui a accordé cet avantage.

Il s'agit d'une forme de corruption.

Certaines législations, comme celle de la France, distinguent l'infraction de corruption de celle de trafic d'influence.

Le Groupe ne tolère aucune forme de trafic d'influence, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Le favoritisme

Le favoritisme est le fait pour un agent public d'octroyer un avantage injustifié à une entreprise du fait du non-respect des principes de la commande publique : égalité de traitement des candidats, liberté d'accès et transparence des procédures.

Bien que ce délit concerne essentiellement les agents publics, les collaborateurs du Groupe peuvent y être confrontés dans le cadre de la participation aux marchés publics.

Le Groupe interdit toute participation à un délit de favoritisme, quels que soient le pays et l'activité concernés.

La concussion

La concussion est le fait, pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, de percevoir une somme indue ou d'accorder à un tiers une exonération d'une somme due à la collectivité ou à l'autorité publique.

À l'inverse de la corruption, la personne qui paie la somme indue est victime de la personne publique, elle n'est pas active dans le délit.

Le fait de céder à ce type de sollicitation illégale constitue un acte de corruption dans la plupart des pays dont la France.

Le Groupe interdit toute forme de concussion, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Les conflits d'intérêts

Toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés ou entre des intérêts privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction peut constituer un conflit d'intérêt.

Le conflit d'intérêt ne constitue pas, en lui-même, une infraction pénale. Il peut cependant porter atteinte aux intérêts de l'entreprise et de ses collaborateurs, et créer des risques de corruption, de trafic d'influence ou de favoritisme.

En cas de doute, il est nécessaire d'informer sa hiérarchie sur le risque potentiel qui pourrait influer ou donner l'impression d'influer sur ses jugements et ses actes.

En cas de conflit d'intérêts avéré, il doit être renoncé à l'intérêt personnel litigieux s'il est incompatible avec l'exercice de ses fonctions ou s'abstenir de prendre une part quelconque à une décision pouvant interférer avec cet intérêt.

RÈGLES DE CONDUITE ET CONSEILS AUX COLLABORATEURS

DIRECTIVES POUR ÉVITER LES COMPORTEMENTS À RISQUE

Règles générales

Aucun collaborateur du Groupe ne doit accorder directement ou indirectement à un tiers, ni recevoir des avantages indus, de quelque nature qu'ils soient et par quelque moyen que ce soit, dans le but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale ou un traitement de faveur.

Les collaborateurs du Groupe ne devront jamais prendre l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption. Ils peuvent cependant se trouver confrontés à des situations diverses dans lesquelles ils sont l'objet de sollicitations émanant de tiers.

En cas de doute, les collaborateurs doivent prendre contact avec leur responsable hiérarchique ou des personnes qualifiées pour assister les collaborateurs en matière d'éthique et de lutte contre la corruption.

Les invitations, repas et cadeaux

Les invitations, cadeaux et repas reçus ou offerts dans le cadre de nos activités professionnelles sont autorisés s'ils respectent la politique du Groupe en la matière.

Les collaborateurs sont invités à se reporter au Guide pratique Cadeaux et Sponsoring du Groupe (ci-après) pour déterminer quels cadeaux et invitations sont conformes aux règles et principes définis par le Groupe.

Les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des petites commissions ou cadeaux octroyés, directement ou indirectement, à un agent public, à un agent des douanes ou de l'immigration, par exemple, pour que soit accomplie avec rapidité une procédure administrative ou pour fluidifier un processus bureaucratique.

Ils peuvent être effectués dans le but d'aider la conquête d'un nouveau marché ou d'un contrat ou de conserver un marché/un contrat existant, d'accélérer une procédure ou des formalités administratives telles que les demandes d'autorisation ou les passages en douane.

Le Groupe ne tolère aucun paiement de facilitation, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Le sponsoring, les contributions aux partis politiques et les dons

Les dons caritatifs et le parrainage sur les ressources propres du Groupe sont en principe autorisés.

Les conditions d'autorisation des dons caritatifs et de sponsoring sont définies par le Guide pratique Cadeaux et Sponsoring du Groupe (ci-après).

Les dons à caractère politique ou religieux au nom du Groupe sont interdits en toutes circonstances.

SIGNALER UNE ALERTE

Rôle des entités du Groupe

Chaque entité du groupe SERMA a la responsabilité de veiller à la bonne application de ce présent Code de conduite.

Il lui appartient d'évaluer les risques de corruption auxquels elle se trouve confrontée en fonction du ou des pays où elle exerce ses activités, de la nature de ses activités et de ses cocontractants. Cette évaluation repose sur une méthode élaborée en lien avec le dispositif de contrôle interne.

Rôle des collaborateurs

Le respect et l'application de ces règles s'imposent à tous les collaborateurs, selon leurs fonctions et 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 (Service juridique ou RH). Il peut aussi s'adresser au Référent éthique du Groupe.

Dispositif d'alerte interne

La mise en place d'un dispositif d'alerte interne est destinée à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de l'entreprise comme le harcèlement, la discrimination, des pratiques anti-concurrentielles, des situations de conflit d'intérêts, etc.

Le dispositif d'alerte du Groupe est ouvert à l'ensemble des collaborateurs (salariés, prestataires, stagiaires, intermédiaires, ...).

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 ou utiliser le dispositif d'alerte professionnelle de son entité d'appartenance ou du Groupe.

Les alertes sont traitées en toute confidentialité, ainsi que les enquêtes et les rapports qui s’y rapportent, sous réserve des obligations légales et des procédures judiciaires applicables.

L’utilisation abusive du dispositif d’alerte peut conduire à des sanctions disciplinaires, voire judiciaires.

Toute alerte peut être transmise à l’adresse suivante : ethique@serma.com

Protection des lanceurs d’alerte

Un lanceur d’alerte est une personne qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime, un délit, ou toute autre infraction.

Pour être qualifiée de lanceur d’alerte, la personne à l’origine de l’alerte doit être une personne physique et elle doit :

- Agir de manière désintéressée,
- Être de bonne foi,
- Avoir eu personnellement connaissance de l’information.

Les lanceurs d’alerte sont protégés par la loi, ils ne sont pas pénalement responsables de l’atteinte au secret protégé. Aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être prise à leur encontre pour la révélation de ces informations, à l’exception des cas d’abus.

Régime disciplinaire et sanctions

Toute action effectuée en violation du Code de conduite anticorruption ou des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption est susceptible d’entraîner des sanctions disciplinaires telles que définies par le Règlement intérieur applicable au collaborateur concerné, sans préjudice d’éventuelles poursuites judiciaires.

GUIDE PRATIQUE, CADEAUX ET SPONSORING

Cadeaux, invitations et avantages concernés

Les cadeaux, invitations et avantages concernés par le présent Guide font l'objet de la liste non limitative et indicative suivante.

Les collaborateurs du Groupe sont invités à se référer à leur supérieur hiérarchique ou au Service juridique en cas de doute sur la qualification d'un avantage ou d'un cadeau.

- ▶ Cadeaux :
 - Cadeaux matériels
 - Sommes d'argent

- ▶ Invitations :
 - Repas au restaurant
 - Invitations sportives ou culturelles
 - Invitations à un salon professionnel

- ▶ Avantages :
 - Prise en charge des frais de voyage d'affaires
 - Prêts financiers
 - Prestations de service ou travaux à titre gratuit
 - Prêts de locaux
 - Embauche d'un proche
 - Bourse d'étude aux enfants et aux proches

Conditions d'offre ou d'acceptation des cadeaux

Les cadeaux, avantages et invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que s'ils respectent l'ensemble des conditions de validité suivantes :

- ▶ Ils sont autorisés par la ou les législations applicables ;
- ▶ Ils ne sont pas sollicités par le bénéficiaire ;
- ▶ Ils ne visent pas à obtenir une contrepartie ou un avantage indu ;
- ▶ Ils ne visent pas à influencer une décision et ne sont en conséquence pas effectués à un moment stratégique (exemple : appel d'offres en cours, signature d'accords, vote, octroi d'autorisations, obtention de contrats, modification de la législation ou de la réglementation etc.)
- ▶ Le bénéficiaire ne doit pas exercer un pouvoir de décision concernant une décision anticipée ou en cours affectant les intérêts de l'organisation ;
- ▶ Ils sont occasionnels (pas plus de deux fois par an) au regard de l'activité professionnelle ;
- ▶ Ils n'entraînent pas un sentiment de gêne s'ils sont révélés publiquement ;
- ▶ Ils sont effectués dans un cadre strictement professionnel ;
- ▶ Ils sont tracés dans les livres et registres de l'organisation (Registre des cadeaux offerts et reçus),

- ▶ Tout cadeau, avantage ou invitation offert par un collaborateur du Groupe SERMA ou proposé à un collaborateur dont la valeur excède 69€ est interdit (sauf exceptions coutumières ou locales),
- ▶ Les cadeaux ne doivent jamais prendre la forme d'un paiement en espèces ou par chèque-cadeau ou carte-cadeau, ni de services ou avantages en nature. Leur valeur doit être appréciée au regard du contexte économique et des coutumes du pays concerné,
- ▶ Les invitations doivent avoir pour but de permettre aux participants d'aborder des sujets professionnels, et être validées par le supérieur hiérarchique,
- ▶ Les déplacements professionnels doivent faire l'objet d'une prise en charge convenue par avance, formalisée et strictement limitée et proportionnée. Ils doivent respecter la Politique du Groupe SERMA en matière de déplacements professionnels.

En cas de doute, le collaborateur doit consulter son supérieur hiérarchique ou le Service juridique.

Les dons et le sponsoring

Les dons et le sponsoring au nom du Groupe sont en principe autorisés.

Ils ne doivent en aucun cas être susceptibles d'être qualifiés de corruption ou de trafic d'influence, ou de toute autre infraction pénalement sanctionnée.

Le but de l'opération doit être pertinent au regard de la stratégie du Groupe.

Tout don et parrainage ne peut être effectué qu'avec l'autorisation préalable de la direction générale de l'entreprise.

Les dons et le sponsoring doivent faire l'objet d'une transparence renforcée. Ainsi, l'identité du bénéficiaire et l'utilisation prévue doivent être clairement précisées. Ils doivent être consignés de façon claire et précise dans les comptes de l'entreprise.