



# ASTEK

G R O U P

## Référentiel Qualité, Environnement et Sécurité du SI

### JUR -

## Code de conduite anticorruption

	Nom(s), Fonctions(s)	Date	Visa
Préparé par	JACQUET Pierre, Directeur Qualité	05/06/2020	✓
Vérification	PEREIRA Marie-Ange, Responsable Juridique	08/06/2020	✓
Approbation	POIRIER Quentin, Directeur Juridique, Pilote du processus JUR	09/06/2020	✓

Référence :	SMI-000223-DOC
Version :	1.2
Etat :	Valide
Confidentialité :	C2 - DIFFUSION CONTROLEE
Date de la dernière mise à jour	05/06/2020
Nombre de pages	13

## HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Modèle : SMI-000003-MOD\_1.0

Version	Date	Auteur	Nature et origine de la modification
1.0	26/12/2019	JACQUET Pierre	Version initiale
1.1	31/03/2020	PEREIRA Marie-Ange	Modifications pour que ce document s'adresse aux salariés et aux sous-traitants. Ajout du terme « plateforme » en plus de HelpDesk. Ceci peut faire référence à Welcome et MyProcurement.
1.2	05/06/2020	JACQUET Pierre	Nouveau logo Astek Group

## DIFFUSION

Diffusion interne
Fonction
Ensemble des collaborateurs du Groupe Astek

Diffusion externe	
Fonction ou Nom	Société
Pas de diffusion externe	

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
2.1	Objet.....	5
2.2	Champ d'application.....	5
2.3	Responsabilités .....	5
2.4	Sanctions.....	5
<b>3</b>	<b>REGLES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
3.1	Définition de la corruption.....	6
3.2	Définition du trafic d'influence.....	6
3.3	Règles de conduite .....	6
<b>4</b>	<b>CONFLIT D'INTERETS .....</b>	<b>7</b>
4.1	Définition .....	7
4.2	Règles de conduite .....	7
<b>5</b>	<b>PAIEMENT DE FACILITATION .....</b>	<b>8</b>
5.1	Définition .....	8
5.2	Règles de conduite .....	8
5.3	Exception .....	8
<b>6</b>	<b>CADEAUX ET INVITATIONS.....</b>	<b>9</b>
6.1	Procédure opérationnelle .....	9
6.2	Règles de conduite .....	9
<b>7</b>	<b>MECENAT ET PARRAINAGE.....</b>	<b>11</b>
7.1	Définitions .....	11
7.2	Règles de conduite .....	11
<b>8</b>	<b>DISPOSITIF D'ORIENTATION .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>DISPOSITIF D'ALERTE .....</b>	<b>13</b>

## 1 PREAMBULE

Entreprise citoyenne et responsable, le Groupe Astek tient à s'assurer que l'ensemble de ses activités sont conduites en conformité avec les lois applicables et en adéquation avec les valeurs de transparence, de loyauté et d'intégrité qui l'animent.

La déclaration de soutien aux principes du Pacte Mondial, signée par le Groupe Astek en mai 2005, a officialisé son engagement à soutenir et appliquer les principes issus des droits de l'homme, des normes de travail, de l'environnement et de lutte contre la corruption.

En particulier, la lutte contre la corruption et le trafic d'influence figure au premier rang des préoccupations de notre Groupe. Ces pratiques contraires au mérite et à l'éthique sont universellement reconnues comme des infractions graves et constituent un frein majeur pour le développement économique.

Le Groupe Astek s'engage à mettre en œuvre une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption et du trafic d'influence.

Le Code de conduite anticorruption du Groupe Astek a pour objet d'explicitier nos engagements en matière de lutte contre la corruption sous toutes ses formes.

## 2 INTRODUCTION

### 2.1 Objet

Le Code de conduite anticorruption, sans être exhaustif, a pour objectif de donner aux collaborateurs un référentiel de principes à respecter et de comportements à adopter afin d'identifier et de prévenir tout risque de corruption/trafic d'influence.

### 2.2 Champ d'application

Le Code de conduite anticorruption s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe Astek et doit être respecté par toutes les parties prenantes avec lesquelles il est engagé (entreprises, sous-traitants, partenaires, consultants ou intermédiaires intervenant pour le Groupe ou au nom d'Astek).

### 2.3 Responsabilités

Les managers doivent informer leurs collaborateurs du contenu et des enjeux du présent Code et s'assurer qu'il est observé.

Les collaborateurs du Groupe sont tenus de se conformer strictement aux standards de comportement définis par le présent Code et de participer aux actions de formation en matière de lutte contre la corruption organisée au sein du Groupe.

### 2.4 Sanctions

Toute action effectuée en violation des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption est susceptible d'entraîner des sanctions pénales pour le collaborateur concerné ainsi que pour le Groupe Astek.

Toute violation du présent Code de conduite anticorruption constitue par ailleurs une faute de nature à justifier l'application des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par l'entreprise.

## 3 REGLES GENERALES

### 3.1 Définition de la corruption

La corruption désigne 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, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

C'est un comportement malhonnête impliquant en pratique au moins deux acteurs :

- **Le corrompu** : celui qui va utiliser frauduleusement ses pouvoirs ou son influence pour favoriser un tiers en contrepartie d'un avantage indu.
- **Le corrupteur** : celui qui va proposer ou fournir un avantage indu.

Un fait de corruption existe même si :

- celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers ;
- celui qui reçoit l'avantage n'en est pas le bénéficiaire final ;
- l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément ;
- l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent ;
- le bénéficiaire est un employé du secteur public ou du secteur privé.

### 3.2 Définition du trafic d'influence

Le trafic d'influence est le fait d'accorder un avantage indu à une personne afin qu'elle use de son influence pour amener un tiers à prendre une décision favorable. Le droit français assimile le trafic d'influence à de la corruption.

### 3.3 Règles de conduite

Le Groupe Astek interdit à ses collaborateurs et à ses sous-traitants **les actes de corruption sous toutes leurs formes** : corruption active, corruption passive, directe ou indirecte, trafic d'influence, corruption d'agents publics ou privés, paiement de facilitation, favoritisme, extorsion de fonds, collusion avec un fournisseur, un client ou un partenaire, blanchiment d'argent, détournement de fonds, cadeaux ou avantages excessifs nuisant à l'impartialité dans les relations commerciales.

- Au-delà des règles définies par le présent Code, il convient de faire preuve de bon sens et de discernement afin de prévenir toute situation de corruption/trafic d'influence.

**La corruption d'agents publics** (fonctionnaire, élu, membre d'entreprise publique, magistrat, agent des hôpitaux, de la police, des collectivités territoriales, etc.) constitue un abus du pouvoir public délégué à des fins privées. Il s'agit d'une forme de corruption particulièrement grave faisant l'objet de sanctions pénales renforcées.

Les collaborateurs doivent être particulièrement vigilants dans leur relation avec les agents publics pour éviter tout comportement qui pourrait constituer ou être interprété comme un acte de corruption ou de trafic d'influence.

## 4 CONFLIT D'INTERETS

Un conflit entre intérêt personnel et intérêt professionnel conduisant à une décision partielle constitue un acte de corruption.

### 4.1 Définition

Un conflit d'intérêts existe lorsque l'intérêt personnel d'un collaborateur est susceptible d'entrer en conflit avec une obligation professionnelle. Le conflit d'intérêt instaure des relations ambiguës qui peuvent conduire à mettre en doute l'indépendance des parties et l'impartialité des décisions.

### 4.2 Règles de conduite

Tout conflit d'intérêts doit être identifié et signalé à votre responsable hiérarchique et/ou au *Compliance Officer* du Groupe Astek.

Afin de limiter les risques de conflit d'intérêts avec l'entreprise, les collaborateurs doivent demandeur par écrit l'autorisation du *Compliance Officer* du Groupe préalablement à :

- Toute relation commerciale avec un parent (ou un proche), ou avec une société contrôlée ou dirigée par un parent (ou un proche).
- Toute relation contractuelle, tout mandat ou toute participation dans une société concurrente, fournisseur ou cliente du Groupe.
- Toute embauche d'un parent (ou d'un proche) ainsi que de tout lien familial ou autre avec un collaborateur du Groupe sur lequel existe un lien de subordination direct ou indirect.

En tout état de cause, chaque collaborateur veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité qui le placerait dans une situation de conflit d'intérêts avec une entité du Groupe. Les collaborateurs du Groupe s'interdisent :

- D'utiliser des fonds, des biens ou des services du Groupe pour son usage personnel, dans le cadre d'un engagement extérieur ;
- D'occuper un poste ou être engagés dans une activité extérieure susceptible d'affecter leur performance professionnelle au sein du Groupe ;
- D'investir dans une entreprise cliente, concurrente ou fournisseur du Groupe, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

#### Par exemple

**Je suis chargé de négocier un contrat avec une société dont mon cousin est l'actionnaire majoritaire. Puis-je accepter cette mission ?**

Non, je dois en informer ma hiérarchie et me retirer des négociations afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

**Un ami dirige une entreprise à laquelle le groupe pourrait être amené à faire appel en tant que sous-traitant pour la conception d'un site internet. Est-il interdit de conclure un accord avec cette société ?**

Non, mais vous devez déclarer l'existence de ce lien à votre hiérarchie, et n'interférer en aucune manière dans la procédure d'attribution du contrat.

**Je travaille sur un projet de programme en cours de sélection. Un membre de ma famille est impliqué dans ce projet. Quelles précautions dois-je prendre ?**

Je le signale à ma hiérarchie et n'apporte pas de validation sur ce projet sans son accord express.

## 5 PAIEMENT DE FACILITATION

Les paiements de facilitation constituent une forme de corruption et sont interdits sauf en cas de danger pour la sécurité du collaborateur.

### 5.1 Définition

Les paiements de facilitation sont des paiements de faibles montants effectués auprès d'agents publics afin de garantir ou d'accélérer des formalités administratives de routine auxquelles le payeur a légalement le droit.

### 5.2 Règles de conduite

Les paiements de facilitation, quels que soient leur fréquence ou leur montant, en France ou à l'étranger, sont passibles de poursuites pénales pour corruption.

Si un agent public sollicite un paiement de facilitation, le collaborateur doit refuser et :

- 1°) Expliquer que la loi et les règles éthiques du Groupe Astek lui interdisent d'effectuer ce paiement.
- 2°) Informer immédiatement son responsable hiérarchique ou le *Compliance Officer* du Groupe afin de permettre à la direction générale de procéder à une décision opérationnelle et transparente pour protéger le collaborateur et la société. Le collaborateur peut également avoir recours à la Procédure d'alerte éthique.

En cas d'insistance de la part de l'agent public, il est conseillé d'exiger que sa demande soit formulée dans un écrit officiel contenant l'identité et la signature du demandeur, ce qui devrait le décourager.

Si toutefois un tel écrit est rédigé, le collaborateur doit avertir son responsable hiérarchique ou le *Compliance Officer* du Groupe. L'entreprise fera le nécessaire pour obtenir le respect de ses droits par les voies légales.

### 5.3 Exception

Le paiement de facilitation exigé sous la contrainte ou exposant le collaborateur à un risque pour son intégrité ou sa sécurité peut être accepté.

Suite au versement d'un tel paiement, le collaborateur doit prévenir son responsable hiérarchique ou le *Compliance Officer* du Groupe dès que possible.

#### Par exemple

**Un agent public étranger sollicite un paiement en espèce afin de vous délivrer des visas. Pouvez-vous accéder à cette demande ?**

Non, il s'agit là d'un paiement de facilitation et, en l'absence de danger, Astek applique une interdiction complète de cette pratique. En cas d'insistance, exigez une demande officielle par écrit.



## 6 CADEAUX ET INVITATIONS

Des cadeaux ou invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est raisonnable et qu'ils n'ont pas pour objet ou pour effet d'influencer une décision commerciale.

### 6.1 Procédure opérationnelle

Chaque collaborateur doit se conformer à la Politique « cadeaux et invitations » du Groupe Astek accessible depuis le Helpdesk et/ou la plateforme d'accueil et dont les principales règles sont rappelées ci-dessous.

### 6.2 Règles de conduite

La Politique « cadeaux et invitations » exprime la volonté du Groupe de limiter au maximum le nombre et la valeur des cadeaux/invitations qu'ils soient offerts ou reçus par ses collaborateurs. En particulier, les cadeaux d'affaires ne doivent en aucun cas risquer d'être assimilés à des actes de corruption ou de trafic d'influence.

Tout cadeau ou invitation doit être :

- Être raisonnables ;
- Être non dissimulés ;
- Être non récurrents ;
- Et n'être en aucun cas susceptibles d'influencer ou donner l'impression d'influencer une décision commerciale.

Chaque collaborateur doit :

- S'interroger sur la façon dont le cadeau ou l'invitation pourra être interprété par son destinataire, et notamment si celui-ci risque de le percevoir comme une tentative de corruption ou de trafic d'influence.
- Refuser de recevoir ou offrir des cadeaux susceptibles d'influencer une décision commerciale. Ainsi, les cadeaux reçus ou offerts en phase de négociation commerciale sont formellement interdits.
- Obtenir l'autorisation expresse de son responsable hiérarchique préalablement à l'offre ou l'acceptation de tout cadeau ou invitation dont la valeur excède les seuils prescrits par la politique de Groupe Astek en la matière.
- S'assurer, dans le cadre d'une relation commerciale, que les parties sont informées de la Politique « cadeaux et invitations » du Groupe Astek. Parallèlement chaque collaborateur du Groupe doit s'informer de la politique de son partenaire.

### Par exemple

**Un client historique de l'entreprise décide spontanément de vous offrir une bouteille de vin pour vous remercier de votre professionnalisme. Pouvez-vous accepter ce présent ?**

Oui dans la mesure où il s'agit d'un cadeau de faible valeur symbolisant une bonne entente professionnelle et qu'il n'est pas susceptible d'influencer une décision commerciale.

**Vous êtes en pourparlers avec un fournisseur potentiel. Celui-ci vous invite à un repas d'affaire au cours duquel il vous offre un carton de 6 bouteilles de vin Grand cru. Pouvez-vous accepter ce cadeau et cette invitation ?**

Vous devez refuser ce cadeau à double titres. D'abord parce qu'en phase de négociation commerciale tout cadeau est susceptible de vous influencer et d'être interprété comme un acte de corruption. Ensuite car il s'agit d'un cadeau ayant une valeur pécuniaire importante dépassant les seuils prescrits par la politique « cadeaux et invitations » du Groupe Astek.

S'agissant de l'invitation au restaurant, vous pouvez accepter que le partenaire commercial règle l'addition dès lors qu'il a dans un cadre professionnel et que la note ne dépasse pas le seuil prescrit par la Politique du Groupe.

## 7 MECENAT ET PARRAINAGE

Toute activité de mécénat ou de parrainage doit poursuivre un but légitime et être préalablement autorisée par la direction générale du Groupe.

### 7.1 Définitions

Le mécénat d'entreprise est un soutien financier ou matériel, sans contrepartie directe, apporté par une entreprise à des activités à but non lucratif. Le mécène a une intention libérale ; son action est principalement désintéressée.

Le parrainage est un soutien financier ou matériel, assorti de contreparties directes, apporté par une entreprise à des activités à but non lucratif. Le parrain a une intention commerciale ; son action est intéressée.

### 7.2 Règles de conduite

Les opérations de mécénat ou de parrainage sur les ressources propres du Groupe sont en principe autorisées. Il convient cependant de veiller à ce que celles-ci ne soient pas utilisées pour dissimuler des pratiques susceptibles d'être qualifiées de corruption ou de trafic d'influence.

Les lois anticorruption interdisent les opérations de mécénat/parrainage à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur une action officielle.

Il est nécessaire d'être vigilant sur le contexte des opérations de mécénat ou du parrainage. Celles-ci ne doivent pas avoir lieu lorsqu'une entité du Groupe est sur le point de conclure un contrat avec leur bénéficiaire. Elles ne doivent pas non plus être perçues comme une récompense au fait que l'entreprise ait été retenue comme attributaire d'un contrat.

#### Par exemple

**Le représentant d'une personne publique organisant un appel d'offre suggère à votre entreprise d'effectuer une action de mécénat en faveur d'une association présidée par un de ses amis afin de favoriser votre candidature à cet appel d'offre. Pouvez-vous entreprendre cette opération ?**

Non une telle pratique est formellement interdite. Les activités de mécénat/parrainage sont illicites dès lors qu'elles ont pour objectif d'influencer une décision officielle prises par un organisme public comme privé.

## 8 DISPOSITIF D'ORIENTATION

Chaque collaborateur souhaitant obtenir un avis ou un conseil sur un sujet relatif à la corruption, au trafic d'influence ou à l'éthique en général a la possibilité de faire part de ses interrogations à son responsable hiérarchique et/ou au *Compliance Officer* du Groupe Astek.

- Vous pouvez poser une question au *Compliance Officer* du Groupe à l'adresse électronique suivante :  
[complianceofficer@groupeastek.fr](mailto:complianceofficer@groupeastek.fr)

## 9 DISPOSITIF D'ALERTE

Le Groupe Astek a mis en place un dispositif de recueil d'alertes relatives aux infractions et aux actes de corruption ou de trafic d'influence. Cette Procédure d'alerte éthique est accessible depuis le Helpdesk et/ou la plateforme d'accueil du Groupe Astek.

Si un collaborateur du Groupe Astek est témoin ou soupçonne l'existence d'agissements contraires au présent Code, il peut signaler ces comportements en suivant la Procédure d'alerte éthique.

Le Groupe Astek enquêtera sur toutes les infractions présumées et prendra les mesures correctives et disciplinaires qu'il estime nécessaires afin de protéger l'entreprise, ses collaborateurs et ses représentants.

- ➔ Vous pouvez adresser un signalement au Référent du Groupe à l'adresse électronique suivante :  
[lanceurdalerte@groupeastek.fr](mailto:lanceurdalerte@groupeastek.fr)