

Code de Conduite anti-corruption

Le présent code de conduite anti-corruption (le « Code ») s'applique à tous les salariés, collaborateurs et mandataires sociaux (les « Collaborateurs »).

Le Code fait partie intégrante du règlement intérieur du cabinet. Il peut être complété par des politiques et directives internes.

Le Code ne peut par définition viser l'ensemble des situations possibles que peuvent rencontrer les Collaborateurs dans le cadre de leurs activités quotidiennes. Il contient des principes et conseils qui montrent la voie à suivre pour adopter un comportement éthique.

En conséquence, chaque Collaborateur doit exercer son propre jugement et faire preuve de bon sens. En cas de doute sur la conduite à tenir, les Collaborateurs sont invités à contacter leur manager. Le Code pourra être révisé le cas échéant.

1. Règles anti-corruption

1.1. Définitions

• La corruption

La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

On distingue deux types de corruption :

- La corruption est active lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- 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.

• Le trafic d'influence

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la

personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

Pour les besoins du Code, le terme « corruption » vise la corruption dans toutes ses formes ainsi que le trafic d'influence.

1.2. Principe et règles générales

Les Collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

En conséquence, le principe de tolérance « zéro » s'applique en matière de corruption.

Si un Collaborateur est confronté à une situation à risque, il doit se poser les questions suivantes :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code de conduite et à l'intérêt du cabinet ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

Exemple : Dans le cadre d'un appel d'offres, un responsable commercial du cabinet est sollicité : on lui garantit l'octroi d'un marché au cabinet s'il invite le collaborateur de la contrepartie, tous frais payés, à un évènement sportif international se déroulant sur plusieurs jours. Un responsable commercial qui se trouverait confronté à une telle sollicitation devrait se poser les questions suivantes :

Est-ce que cette sollicitation est conforme à la loi ? Réponse : non, il s'agit d'un acte de corruption passive

L'invitation entre-t-elle dans la catégorie des cadeaux et invitations visés par le Code ? Est-ce conforme au Code ? Réponse : non, seuls des cadeaux ayant une valeur symbolique sont autorisés

Fournir l'avantage n'est-il pas un moyen de satisfaire mon intérêt personnel (atteindre mes objectifs ou obtenir le paiement d'un bonus) ? Réponse : oui, l'opération entre dans mon plan de commissionnement variable

Si ma décision d'offrir l'invitation est connue par mon manager ou mes collègues, serais-je gêné ? Réponse : oui, le gain du marché ne serait pas dû à mon travail mais à l'avantage illicite accordé au collaborateur de la contrepartie

Cette situation constitue un acte de corruption passive (à l'initiative de la personne corrompue) formellement interdite.

1.3. Règles spécifiques

- **Partenariat**

Dans le cadre de ses partenariats, fusions ou acquisitions, la réputation du cabinet peut être affectée de manière significative par ses partenaires et leurs agissements.

Il est impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui respectent les règles d'intégrité, les valeurs et les principes d'action du cabinet.

- **Cadeaux et invitations**

Les cadeaux désignent les avantages de toutes sortes, y compris en nature, donnés gratuitement tels que : invitations, repas, divertissement...

Les Collaborateurs doivent être attentifs en matière de cadeaux et d'invitations qui contribuent à instaurer de bonnes relations d'affaires mais peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne. En conséquence, les cadeaux peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive.

Les cadeaux et invitations autres que ceux ayant une valeur symbolique sont interdits. En conséquence, avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, les Collaborateurs doivent consulter la politique cadeaux du cabinet afin de vérifier si la valeur du cadeau ou de l'invitation entre dans la catégorie de ceux ayant une valeur symbolique et qui sont les seuls autorisés.

- **Dons, contributions caritatives**

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et /ou de contributions en nature qui sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires...

Seuls les associés en charge des œuvres sociales sont autorisés, sur accord de la gérance, à procéder à de telles actions.

En effet, les demandes de dons, de donations ou de contributions doivent être considérées avec soin, en particulier celles émanant de personnes en position d'influencer les activités du cabinet ou qui pourraient, si le don était accordé, en tirer un avantage personnel.

- **Mécénat et sponsoring**

Par le mécénat ou le sponsoring le cabinet souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses valeurs.

Les actions de mécénat et de sponsoring requièrent l'accord de la Direction. Elles doivent être réalisées sans rechercher d'autres avantages que la promotion de l'image du cabinet.

- **Représentation d'intérêts (lobbying)**

Le lobbying (ou la représentation d'intérêts) représente le fait de rentrer en contact direct ou indirect avec un responsable public en vue d'influencer une décision publique,

notamment le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire, pour défendre des valeurs et intérêts particuliers. Les actions de lobbying requièrent l'accord de la Direction. Elles doivent être claires et transparentes. En France, les représentants d'intérêts du cabinet doivent être inscrits sur le répertoire numérique national des représentants d'intérêts créé par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

• Conflit d'intérêts

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans laquelle les intérêts personnels des Collaborateurs sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités. Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les Collaborateurs concernés doivent en faire état auprès de leur manager. Celui-ci doit conserver le signalement.

Exemple : Dans le cadre d'un processus d'achat, l'acheteur en charge de l'appel d'offre fait appel à un fournisseur dont un membre de la direction est un de ses parents proches. L'acheteur est donc en conflit d'intérêts et doit en informer son responsable hiérarchique. Ce dernier décidera des mesures préventives à mettre en place, comme organiser une gouvernance collégiale de l'appel d'offres ou écarter l'acheteur des phases clés de sélection des fournisseurs ou de négociation commerciale.

2. Mise en application

2.1. Formation

Les Collaborateurs sont tenus de prendre connaissance du présent Code et de participer aux séances de formation qui sont organisées par le cabinet afin de les sensibiliser à la lutte contre la corruption. Les nouveaux Collaborateurs sont sensibilisés dès leur prise de fonction.

2.2. Dispositif d'alerte interne

Le cabinet met à disposition des Collaborateurs, même occasionnels, un dispositif d'alerte conforme au droit applicable. Le cabinet s'engage à protéger le lanceur d'alerte qui, de bonne foi et de manière désintéressée, signale un fait illicite ou des risques d'atteinte à l'intérêt général dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il peut notamment s'agir d'un crime, d'un délit, d'un risque grave pour la santé publique. Sur le plan économique, il peut s'agir également des infractions de corruption, de trafic d'influence, de prise illégale d'intérêt, etc.

2.3. Sanctions en cas de violation du présent Code

Le non-respect des règles engage la responsabilité personnelle du Collaborateur et l'expose à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur du cabinet sans préjudice des sanctions pénales ou administratives selon les législations applicables.

Le cabinet s'engage à :

- Prendre toutes les déclarations en compte ;
- Traiter les alertes avec diligence et dans le strict respect de la présomption d'innocence ;

- Évaluer les faits de manière objective et impartiale ;
- Prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates.

2.4. Contrôle d'intégrité des relations d'affaires

Il est nécessaire de contrôler l'honorabilité de tout partenaire et l'intégrité de la relation d'affaires. Il s'agit d'apprécier la qualité intrinsèque du partenaire (antécédents judiciaires, sanctions, réputation...) en contrôlant les conditions juridiques, économiques et matérielles associées à cette relation d'affaires (organisation du partenaire, contrat, montage juridique et financier, modalités de rémunération...).

En réalisant un contrôle d'intégrité de ses partenaires avant de débiter une relation d'affaires, le cabinet se prémunit contre les risques de sanction et de réputation associés à la mise en œuvre de pratiques illicites.

2.5. Contrôle et suivi de la mise en œuvre du code de conduite

Il incombe à chaque Collaborateur de mettre en œuvre le Code de conduite. Chaque entité du cabinet effectue des contrôles périodiques afin de vérifier le respect de la conformité des pratiques.

Les associés du cabinet font un point régulier sur le suivi de la mise en œuvre et des suites données.

Fait à LYON

Le 15 décembre 2020

L'employeur (signature) : Maître Gabriel Rigal, associé gérant

