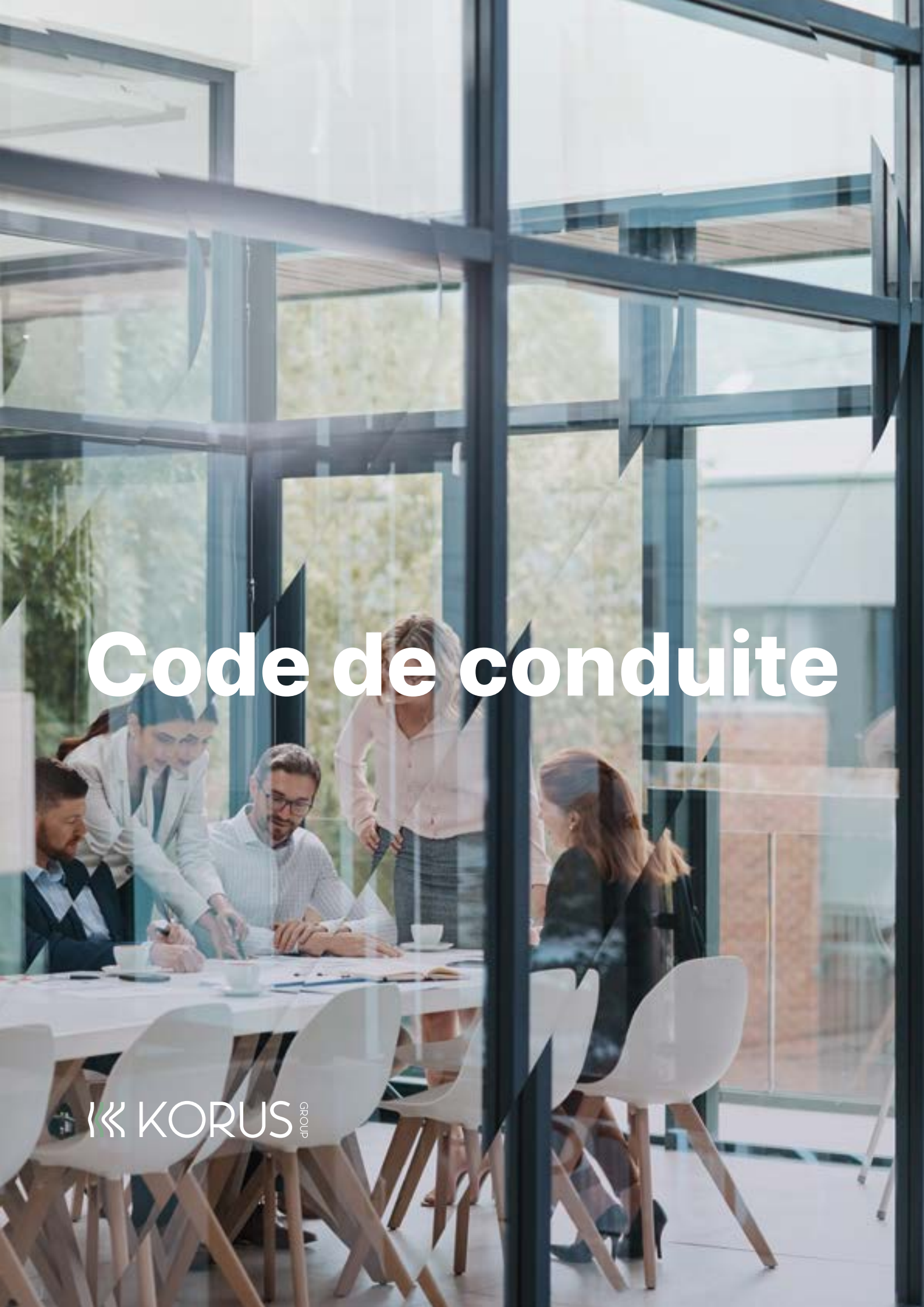
Code de conduite



KORUS GROUP

Sommaire

1 Le mot de la direction 3

2 Les comportements prohibés 4
La corruption
Le trafic d'influence
Les paiements de facilitation
Les écritures comptables frauduleuses
La fraude et le blanchiment d'argent
La concurrence déloyale

3 Règles de conduite et conseils selon les situations à risques 7
Relation client dans le cadre de contrats
Recours à un prestataire
Les cadeaux d'affaires et invitations
Les conflits d'intérêt
Lutte contre la fraude et le blanchiment d'argent
Protection des données personnelles
Le mécénat et sponsoring

4 Dispositif de signalement des mauvais comportements 16

5 Régime disciplinaire - Sanctions 18

6 Contrôle et gouvernance 20

Le mot de la direction

Charles Marcolin
Président Directeur Général

L'efficacité et l'avenir de notre groupe reposent sur la confiance et l'honnêteté que celui-ci inspire à nos clients, à nos collaborateurs et à tous nos partenaires.

Celles-ci nous amènent à renforcer sans cesse notre culture de conformité, d'intégrité et d'éthique, au sein de notre groupe et également vis-à-vis des tiers.
La corruption, sous toutes ses formes, est contraire à nos valeurs, nuit au libre jeu de la concurrence et a un impact sur le développement économique.
Korus Group, entreprise responsable, interdit donc à ses collaborateurs tout acte de corruption, quelle qu'en soit la forme ou l'objectif.

Il s'agit non seulement pour chacun des collaborateurs de Korus Group d'adopter un comportement irréprochable, mais aussi de participer, dans le cadre de ses activités, au dispositif de prévention de la corruption.

Ce dispositif repose notamment sur le présent Code de conduite, sur l'identification des risques de corruption et la mise en œuvre d'actions de prévention. Ce Code de conduite permet à chaque collaborateur d'être informé sur ce qu'il peut et ne peut pas faire.

Par ce Code, le groupe s'engage à respecter les normes les plus strictes pour la conduite de ses affaires.
Il intègre les exigences de la loi française relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite « Sapin 2 ») qui s'appliquent à la société mère du groupe et à toutes ses filiales.

Ce Code doit être un facteur de mobilisation de nos organisations et d'amélioration de nos comportements. Son objectif est de rassembler encore plus fortement les managers et collaborateurs autour de valeurs communes essentielles.

Le respect de ce Code de conduite doit être l'affaire de tous et une voie prioritaire de progrès et d'excellence.

Les comportements prohibés

Les comportements prohibés

Le présent Code définit ci-après les principaux comportements prohibés.

La corruption

La corruption est : « le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu, qui affecte l'exercice normal d'une fonction ou le comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu ».

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 « le corrupteur », en proposant ou fournissant une somme d'argent ou toute autre contrepartie ou avantage en échange d'un service ;
- La corruption est passive lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue « le corrompu », en exigeant ou acceptant de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service.

Le trafic d'influence

Le trafic d'influence présente des caractéristiques très proches du délit de corruption.
Certaines législations, comme par exemple celles de la France, du Brésil et de l'Espagne, distinguent l'infraction de corruption de celle de trafic influence. D'autres droits, comme celui des Etats-Unis, n'opèrent pas cette distinction. La différence tient au fait que, dans le trafic d'influence, l'auteur du délit ne dispose pas lui-même du pouvoir d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir l'acte convoité par un tiers.
Le but des manœuvres réside ici, pour celui qui a une influence, réelle ou supposée, de mettre à profit d'un tiers cette influence en vue d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision en contrepartie d'une offre, d'une promesse, d'un don, d'un présent ou d'un avantage quelconque.

Les paiements de facilitation

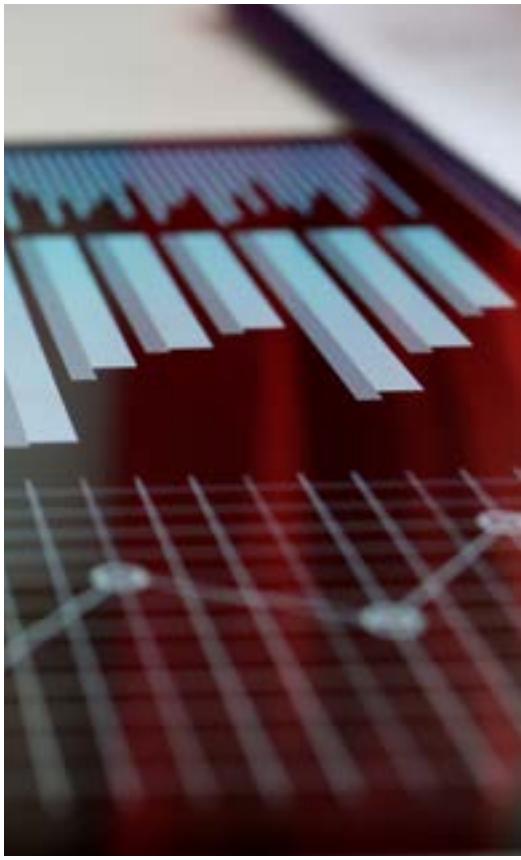
Les paiements de facilitation sont des sommes modiques versées à un agent public afin d'accélérer l'exécution d'une action administrative courante à laquelle le payeur a droit.
Contrairement aux pots-de-vin, ces paiements ne visent pas à obtenir un avantage indu.
Ils visent à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions, notamment s'agissant de la délivrance d'une autorisation ou d'un permis.

Les écritures comptables frauduleuses

Aucune tromperie ou falsification des écritures comptables dissimulant un acte de corruption ou de trafic d'influence n'est tolérée, quels que soient le pays et l'activité concernés.

La fraude et le blanchiment d'argent

La fraude consiste à tromper délibérément autrui pour obtenir



un bénéfice illégitime ou pour contourner des obligations légales ou des règles de l'organisation. Un comportement frauduleux suppose donc un élément factuel et un élément intentionnel ainsi qu'un procédé de dissimulation de l'agissement non autorisé. En pratique, la fraude peut être une action ou une omission. Elle peut se manifester sous différentes formes :

- À l'interne - détournement de fonds (fausses factures, manipulation de chèques ou de liquidités...), vol ou destruction de biens appartenant à l'entité (fournitures, matériels, données...), ou encore fausses déclarations (notes de frais fictives, absences non déclarées, indicateurs, rapports ou contrôles falsifiés...) ;
- Comme à l'externe - escroqueries (fraude au président, fraude au changement de RIB...).

Les comportements prohibés

Le blanchiment est un délit pénal consistant à détenir ou utiliser des capitaux issus d'activités frauduleuses : acte de corruption, fraude fiscale, trafics divers, etc.

La concurrence déloyale

Conformément aux articles 81 et 82 du traité instituant la Communauté Européenne (traité CE), il est interdit de conclure avec des concurrents un accord ayant pour objet ou effet de fixer des prix, de fausser un appel d'offres, de partager un marché ou des clients, de limiter la production ou de boycotter un client ou un fournisseur ;

La concurrence déloyale peut prendre d'autres formes :

- Détourner ou capter la clientèle : On peut considérer qu'un salarié détourne la clientèle de son employeur lorsqu'il démarche les clients de son employeur pour son propre compte ou pour le compte d'une autre entreprise. Tel est le cas lorsque :
  - Le salarié fait délibérément signer, à plusieurs reprises, à des clients de son employeur des ordres de remplacement au profit d'un cabinet concurrent dont il avait prévu de reprendre la direction peu après ;
  - Le collaborateur détourne délibérément des clients de son employeur au profit d'une société concurrente dont il est associé, à compter de la création de cette société et jusqu'à sa démission.
- Dénigrer ou transmettre des informations inexactes ou mensongères ;
- Utiliser les signes distinctifs de l'entreprise en vue d'établir une confusion afin de capter sa clientèle ;
- Détourner et utiliser des listes ou fichiers de clientèle ;
- Détourner des commandes ;
- Prospecter de façon systématique les clients de l'entreprise.

Bon à savoir

Un salarié qui crée une entreprise exerçant une activité concurrente sans en avoir informé son employeur ni obtenu son accord manque à son obligation de loyauté.
Il peut faire l'objet d'un licenciement pour faute grave, peu importe que des actes de détournement de clientèle soient ou non établis (Cass. soc., 30 novembre 2017, n° 16-14.541).

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Ce Code ne prétend pas couvrir tous les contextes professionnels, il a été conçu pour vous guider lorsque vous êtes confronté à une situation dans laquelle vous vous interrogez sur le comportement à adopter. Ces exigences s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs du groupe, à tous les niveaux. Il est également attendu des tiers qui travaillent pour une société du groupe (consultants, sous-traitants, fournisseurs...).
En cas de doute ou si la réponse à la situation ne se trouve pas dans ce Code de conduite, le bon réflexe doit être de consulter le Référent Ethique du groupe en utilisant l'adresse mail suivante : alerte@korusgroup.com.

Relation client dans le cadre de contrats

Un risque de corruption est susceptible d'apparaître à tout moment lorsque celui qui détient un pouvoir de décision, décide de le monnayer indûment. En tout état de cause, les collaborateurs de Korus Group doivent faire preuve de bon sens et de vigilance pour éviter de se trouver dans cette situation et pour y résister.
La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou des faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.
Aucun paiement illégal ou autre forme d'avantage ne peut être effectué directement ou indirectement en faveur d'un représentant d'un client pour quelque raison que ce soit.
Korus Group s'engage à prendre toute mesure pour éviter un quelconque acte de corruption ou de trafic d'influence dans le cadre de ses activités et veille en particulier à ce que, dans le cadre de ses contrats ou relations commerciales, tant en France qu'à l'étranger, aucune rémunération, paiement de facilitation ou avantage quelconque ne soit versé ou remis, directement ou indirectement, à un tiers.

Règles de conduite :

Vous devez :
- Être capable à tout moment de pouvoir justifier d'agir en toute bonne foi, prudence et transparence (sous réserve du secret des affaires).
- Informer nos relations d'affaires de nos standards afin qu'ils s'engagent à les respecter.

Vous ne devez pas :
- Offrir, accepter ou promettre un pot-de-vin, ou tout autre avantage ou paiement illicite, pour influencer les résultats d'une décision d'affaires.
- Accepter le paiement en espèces ou toute somme d'argent, non justifié et non tracé.
- Réaliser un paiement de facilitation.

Conseils :

En cas de demande de paiement illicite, les actions suivantes peuvent être utiles :
- Expliquer que les règles éthiques du groupe ne permettent pas de donner une suite positive à cette demande ;
- Rappeler qu'un tel paiement pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- Réclamer à l'auteur de la demande de formuler de manière officielle, par écrit et en mentionnant son identité, sa requête et que celle-ci soit contresignée par son supérieur hiérarchique ; ce qui devrait le décourager ;
- Prévenir le responsable du client

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

en lui indiquant que cette demande peut remettre en question le déroulement du projet, et qu'il se doit d'intervenir pour y mettre un terme.

Recours à un prestataire

Le recours à un prestataire (sous-traitant, fournisseur, consultant, etc.) pour exécuter certaines prestations est courant, mais il peut aussi constituer un moyen de dissimuler des situations de corruption. Une rémunération excessive ou une facture surévaluée peut en effet faire suspecter une commission occulte. Il convient donc d'être particulièrement vigilant.
Le recours à un prestataire de services doit faire l'objet d'une diligence raisonnable adaptée à la nature de la prestation et à son lieu d'exécution. Cette diligence porte sur l'intégrité du prestataire, la légitimité du contrat à conclure et l'adéquation du paiement avec la prestation fournie.
Korus Group veille à respecter les lois et à les faire respecter, en s'assurant notamment que les pratiques de ses prestataires soient conformes aux engagements du groupe. Si tel n'était pas le cas, le groupe mettrait en œuvre un plan d'action correctif avec le prestataire et, à défaut de résultat satisfaisant, cesserait toute relation avec le prestataire concerné.

Règles de conduite :

Vous devez :

- Traiter loyalement et honnêtement tous les prestataires ;
- Vous assurer que la même information est communiquée à l'ensemble des prestataires participant à un appel d'offres ou un référencement ;
- Veiller à ce que les appels d'offres, les référencements et les contrats fassent l'objet d'un processus transparent, équitable et établi sur la base de critères objectifs, et que les fournisseurs soient traités avec loyauté et honnêteté ;
- Informer dans un délai raisonnable les prestataires retenus et non retenus individuellement ;
- Vous assurer que les prestations attendues de la part du prestataire soient légales et correspondent à un réel besoin de l'entreprise ou du projet, en conformité avec les règles internes du groupe, pour un prix cohérent avec les services rendus. Un prix anormalement bas doit attirer votre attention. Les collaborateurs du groupe doivent veiller à ne pas autoriser cette pratique expressément ou tacitement ;
- Vérifier l'aptitude financière et technique du prestataire au regard des prestations attendues ;
- Veiller au respect des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ;
- Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, veiller au respect des dispositions des articles L. 8222-1 et D. 8222-5, L. 8254-1, D. 8254-2 et L. 8271-9 du Code du Travail ;
- Rédiger un contrat avec le prestataire mentionnant :
  - Une définition précise des prestations attendues et les délais de réalisation ;
  - Une rémunération raisonnable et cohérente avec ces prestations ;
  - Des modalités de paiement transparentes (un règlement des factures sur le compte bancaire officiel du prestataire, dans son pays d'implantation) ;
  - Un engagement clair de respecter les règles éthiques du groupe, assorti d'une clause de résiliation automatique du contrat en cas de violation des règles éthiques du groupe par le prestataire ;
  - Un droit permanent d'audit des prestations réalisées.

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Vous ne devez pas :
- Faire appel à un tiers pour effectuer une tâche illégale ;
- Continuer à travailler avec un prestataire qui ne satisferait pas à nos attentes ou qui ne respecterait pas nos valeurs éthiques et les règles du groupe ;
- Rémunérer des prestataires sans validation de la réalité de la prestation et sans présentation d'une facture ;
- Accepter le paiement en espèces ou toute somme d'argent, non justifié et non tracé.

Conseils :

- La légitimité du recours au prestataire implique que les prestations attendues soient légales et correspondent à un réel besoin de l'entreprise ou du projet, en conformité avec ses règles internes, pour un prix cohérent avec les services rendus ;
- L'intégrité/la réputation du prestataire doit avoir fait l'objet de diligences raisonnables préalables, en fonction du risque qu'il représente. Une recherche systématique sur les nouveaux prestataires est recommandée.

Les cadeaux d'affaire et invitations

Les cadeaux peuvent prendre de multiples formes et sont considérés d'une manière générale comme des avantages, ou des faveurs, accordés sans contrepartie ni compensation. Il peut s'agir d'objets offerts occasionnellement ou périodiquement dans le cadre de relations professionnelles, de repas d'affaires, d'invitations à des événements ou expositions, de manifestions sportives, de voyages qui mélangent loisirs et cadre professionnel, de conditions commerciales ou tarifaires préférentielles, etc.
Si offrir des cadeaux d'affaires est souvent considéré comme un acte de courtoisie et que cette pratique est courante, il convient d'exercer une grande vigilance afin que la pratique en question ne puisse pas créer un conflit d'intérêt ou être assimilée à une tentative ou un acte de corruption.
Korus Group est engagé dans la lutte contre la corruption, le trafic d'influence et les conflits d'intérêts en refusant les cadeaux ou avantages personnels.

Vous devez :
- Respecter le seuil de 50€ maximum pour les cadeaux et invitations. Peuvent faire exception à cette règle : les déjeuners, dîners, boissons... justifiés par l'heure et la durée des réunions ou des séminaires ;
- Les invitations à des séminaires ou évènements, justifiés par des raisons professionnelles. Par sa valeur ou sa fréquence, le cadeau/invitation ne doit pas faire douter de l'honnêteté de celui qui l'offre ; ni de l'impartialité de celui qui le reçoit ; ni inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit, notamment de conflit d'intérêt ; ni pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption. Le cadeau/invitation ne doit pas être perçu comme une récompense au fait que l'entreprise ait été retenue comme attributaire d'un contrat ;
- Conserver la trace de ces cadeaux pour éviter toute suspicion dans le futur ;
- Se rapprocher de son supérieur hiérarchique pour tout cadeau ou invitation de valeur supérieure à 50€ ;
- En cas de répétition de cadeaux

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

ou d'invitations de la part d'une même personne ou entité, le seuil à retenir est alors apprécié en fonction du montant global correspondant aux cadeaux et invitations reçus ou offerts dans la même année ;
- Être attentif au contexte et au sens que peut prendre un cadeau ou une invitation. Il ne doit laisser supposer aucune attente de contrepartie.

Vous ne devez pas :
- Accepter ou donner des cadeaux en espèces, de nature monétaire, des chèques cadeaux, des réductions, des avantages tarifaires ou des rétributions financières ;
- Offrir des cadeaux ou des invitations durant les périodes d'appels d'offres ;
- Accepter ou offrir un cadeau ou une invitation qu'il serait difficile de justifier auprès de collègues, de proches, de concurrents ou de médias.

Conseils :

- Avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, vérifier qu'il s'agit d'une pratique autorisée en fonction des règles définies par le groupe ;
- Que faire en cas de sollicitation excessive ou inappropriée ? Il faut refuser et expliquer que les règles éthiques du groupe ne vous autorisent pas à donner une suite positive à cette sollicitation ; que, conformément à la législation, cet acte pourrait constituer un acte répréhensible et exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.

Pour toute question sur la valeur ou le caractère permissible d'un cadeau ou d'une invitation, vous devez vous rapprocher de votre supérieur hiérarchique ou du Référent Ethique.

Les conflits d'intérêt

Un salarié se trouve en situation de conflit d'intérêts quand il détient des intérêts personnels, financiers ou commerciaux qui peuvent avoir une influence sur l'objectivité des décisions qu'il prend ou recommande, ou des avis qu'il émet dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Cette situation peut survenir, par exemple, lorsque le salarié :
- Exerce des activités extraprofessionnelles ou professionnelles en dehors du groupe ;
- A dans son entourage des proches qui travaillent chez des fournisseurs (ou prestataires, sous-traitants) de sa direction/service/chantier.

Cette situation peut être de nature à conduire le salarié concerné à enfreindre son devoir de loyauté à l'égard du groupe. Elle peut également constituer des actes préparatoires de corruption et d'autres délits associés.

Korus Group impose en outre à l'ensemble de ses collaborateurs de divulguer toute situation de conflit d'intérêts dès qu'ils en ont connaissance et, dans toute la mesure du possible, avant d'agir.

Règles de conduite :

Vous devez :
- Informer votre hiérarchie si vos activités sont susceptibles de créer un conflit d'intérêts. Dans l'hypothèse où un collaborateur se trouve confronté à une telle situation le concernant directement ou indirectement, il se doit d'alerter son responsable hiérarchique de tout risque, suspicion ou situation identifié de conflit d'intérêts ; toute sollicitation ou tout comportement inapproprié susceptible de créer un tel conflit ; toute pression, voire menace ou acte de chantage, interne ou externe ;
- Vous retirer d'une procédure de décision en présence d'une situation avérée ou potentielle de conflit d'intérêts.

Vous ne devez pas :
- Influencer l'embauche, l'évaluation du travail ou la rémunération d'un proche ;
- Faire un usage abusif de l'influence et des ressources du groupe ;
- Retenir ou contribuer à faire retenir, pour un marché, une entité dans laquelle vous-mêmes ou l'un de vos proches possédez un intérêt ;
- Utiliser ou partager des informations confidentielles concernant le groupe, dans votre intérêt personnel ou celui d'un proche ;
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts, même potentiel ;
- Utiliser les ressources, le nom, le temps ou les structures du Groupe à des fins personnelles.

Conseils :

Afin d'identifier une situation de conflit d'intérêts, interrogez-vous :
- Comment cette situation pourrait-elle être perçue par une personne extérieure à Korus

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Group ? Seriez-vous mal à l'aise si l'un de vos collaborateurs était au courant ? Que feriez-vous si vous appreniez qu'une personne de votre équipe était dans une telle situation ?

- Un avantage de votre relation avec le tiers pourrait-il être obtenu par vous-même ou l'un de vos proches ?
- La situation est-elle susceptible d'affecter une décision que vous pourriez prendre pour le compte de Korus Group ?
- Ressentez-vous un sentiment d'obligation en raison de cette relation avec le tiers ?
- Votre relation avec le tiers pourrait-elle apparaitre comme compromettant votre capacité à prendre une décision dans l'intérêt de Korus Group ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « oui » ou « peut-être », vous vous trouvez dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent et vous devez en informer votre supérieur hiérarchique.
Il n'y a rien de mal à être confronté à un conflit d'intérêts - chacun a une vie personnelle. Il importe d'être conscient de l'existence de ce conflit d'intérêts et d'en informer votre supérieur hiérarchique qui prendra une décision.

Lutte contre la fraude et le blanchiment d'argent

La lutte contre la fraude est un impératif : la fraude coûte cher et porte atteinte aux intérêts et à l'image du groupe. Elle peut prendre des formes multiples, toucher toute organisation et tout secteur d'activité, et concerner tout niveau hiérarchique.
La promotion d'une culture d'intégrité à tous les niveaux de l'entreprise et la mise en place de procédures efficaces de contrôle permettent de lutter efficacement contre la fraude.
Korus Group s'engage à se conformer strictement aux lois et normes en vigueur dans chaque pays notamment en matière comptable et fiscale et à faire preuve de vigilance sur les flux financiers qui pourraient avoir une origine ou une destination criminelle ou délictueuse.

Règles de conduite :

Vous devez :

- Respecter l'ensemble des procédures internes ;
- Identifier les enjeux et actifs sensibles en matière de fraude au sein de nos activités afin de mettre en place des procédures de contrôle interne efficaces ;
- Sensibiliser nos collègues et nos collaborateurs externes ou occasionnels sur les risques de fraude, en précisant les règles à respecter, ainsi que les droits et devoirs de chacun ;
- Respecter les règles de sécurité concernant les accès aux systèmes d'information et ne jamais communiquer vos identifiants à des tiers ;
- Vous assurer que vous travaillez avec des clients, des partenaires ou des fournisseurs ayant des activités légitimes et dont

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

l'argent ne provient pas d'activités criminelles ou délictueuses ;
- Faire preuve de vigilance avant de vous engager dans une relation d'affaires avec de nouveaux partenaires.

Vous ne devez pas :
- Laisser un dysfonctionnement sans traitement ni correctif ;
- Permettre qu'une situation à risque, par votre négligence, dégénère en fraude ;
- Contourner une procédure parce que « d'autres le font » ;
- Participer à une opération qui serait fondée sur des informations volontairement inexactes, trompeuses ou incomplètes ;
- Accepter des transactions en espèces au-delà de la limite légale autorisée, variable selon chaque pays.

Conseils

- Entretenir une culture d'intégrité pour prévenir les comportements frauduleux (encourager l'honnêteté et le discernement) ;
- Si une demande d'agir en dehors des processus internes habituels vous est faite, solliciter l'avis de votre supérieur hiérarchique ou Référent Ethique.

Protection des données personnelles

La protection des données personnelles (nom et/ou prénom, numéro de téléphone, adresse électronique, numéro de carte bancaire, préférences clients, etc.) vise à protéger toutes les informations relatives à des personnes physiques directement ou indirectement identifiables et à définir les conditions selon lesquelles ces données peuvent être collectées et traitées. Ces informations sont protégées par plusieurs législations concernant le droit à la vie privée, en France, au sein de l'Union Européenne (dont le Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD) et dans d'autres régions du monde.

Règles de conduite :

Vous devez :
- N'utiliser des données personnelles que si vous avez eu le consentement de la personne, ou cela est nécessaire pour exécuter un contrat auquel la personne est partie, ou c'est une obligation légale, ou cela est nécessaire pour protéger la vie de la personne, ou vous avez un intérêt légitime à cette utilisation et vous ne portez pas atteinte aux droits des personnes.
- Savoir expliquer pourquoi vous avez besoin de ces données personnelles ;
- N'utiliser que les données dont vous avez vraiment besoin ;
- Informer les personnes de la manière dont vous utilisez leurs données ;
- Permettre aux personnes d'exercer leurs droits : accès à leurs données, rectification, effacement, opposition à l'utilisation de leurs données ;
- Ne conserver les données que pendant une durée limitée qui doit être conforme avec les lois applicables ;
- Assurer la sécurité des données personnelles, c'est-à-dire leur intégrité et leur confidentialité ;
- Passer un contrat écrit avec tout tiers amené à intervenir sur les données personnelles après s'être assuré qu'il est capable de les protéger.

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Vous ne devez pas :

- Collecter des informations dites « sensibles » (relatives notamment à l'état de santé, l'origine ethnique, la sexualité, les opinions politiques, les convictions religieuses) sans le consentement express de l'intéressé(e) ou seulement si la loi l'impose ;
- Accéder à des données personnelles ou les conserver sans disposer des autorisations nécessaires ou permettre à un tiers non autorisé d'accéder aux données personnelles ;
- Utiliser les données pour des finalités autres que celles pour lesquelles elles ont été initialement collectées.

Mécénat et sponsoring

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.
Le parrainage ou sponsoring est un soutien financier ou matériel apporté par une personne physique ou morale à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct.

Même si, dans certaines conditions, les actions de mécénat ou sponsoring peuvent se présenter comme des prolongements naturels aux activités d'intérêt général de Korus Group, elles peuvent constituer un terrain propice à des actes ou tentatives de corruption.
Outre le respect des procédures applicables chez Korus Group pour autoriser ces actions, il est nécessaire de vérifier qu'elles ne constituent pas en réalité une manière de recevoir ou de consentir des avantages indus, de privilégier des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels

Exemple de situation à risques :

Votre entreprise a soumissionné à un appel d'offres, et le représentant de la personne ayant organisé l'appel d'offres, suggère à votre entreprise d'effectuer une action de mécénat en faveur d'un établissement public, privé ou une association, présidé par un de ses amis.
Korus Group s'engage à ce que toute démarche de mécénat et de sponsoring s'inscrive dans sa politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Règles de conduite :

Vous devez :

- Obtenir l'autorisation de la Direction Générale pour tout don/mécénat/parrainage envisagé ;
- Formaliser par écrit et documenter tout don/mécénat/parrainage. Ainsi, par exemple, l'identité du bénéficiaire et l'utilisation prévue du don/mécénat/ parrainage doivent être précisées. Mettre en place une évaluation et un suivi du don/mécénat/parrainage par le salarié concerné avec son supérieur hiérarchique. Vérifier que ces opérations sont conformes au principe de probité et à la politique de Korus Group en la matière, en s'assurant notamment que le mécénat ou sponsoring concerné est conclu avec un tiers dont la réputation a été vérifiée au préalable ; ne soit pas conclu en présence d'un conflit d'intérêts ; ne privilégie pas des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels ou extra-professionnels ; ne constitue pas un avantage indu ;
- Agir et communiquer en toute transparence ;
- Intégrer autant que faire se peut ses collaborateurs et ses clients à ses activités de sponsoring.

Vous ne devez pas :

- Oublier que l'action que vous soutenez ne doit, en aucun cas, bénéficier à votre intérêt personnel.

Règles de conduite et conseils selon les situations à risques

Conseils

- Les lois anticorruption interdisent l'offre de don/mécénat/parrainage 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. Les circonstances du recours au don/mécénat/parrainage, le montant du soutien, la fréquence du recours au soutien, ne doivent pas faire douter : de l'honnêteté de celui qui l'offre ; ni de l'impartialité de celui qui le reçoit ; ni inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit ; ni pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption ;
- Il faut également être vigilant sur le contexte/circonstances : les dons/ mécénats/parrainages sont à éviter lorsque l'entreprise est sur le point de conclure un contrat avec la direction/service/chantier dont relève le demandeur ;
- Les dons/mécénats/parrainages ne doivent pas non plus être perçus comme une récompense au fait que l'entreprise ait été retenue comme attributaire d'un contrat.

Pour résumer

Vous ne devez pas :

- Accepter un cadeau ou une invitation d'un commercial afin de garantir le renouvellement d'un contrat ;
- Proposer ou donner un cadeau ou une invitation à un client ou un de ses représentants afin de garantir le renouvellement d'un contrat ;
- Proposer ou accepter un cadeau ou une invitation en échange d'une action répréhensible (par exemple, vous ne devez pas accepter un cadeau en échange d'informations stratégiques dans le cadre d'un appel d'offres) ;
- Proposer l'embauche du proche d'un supérieur hiérarchique afin d'obtenir des avantages indus ;
- Passer sous silence les infractions, effectives ou potentielles, à ce Code de conduite anti-corruption ou à une loi ou une règlementation anti-corruption en vigueur ;
- Inciter un tiers à enfreindre ce Code de conduite anti-corruption, une loi ou réglementation anti-corruption en vigueur.

Vous devez :

- Respecter strictement ce Code de conduite anti-corruption du groupe dans vos activités ;
- Vérifier le caractère raisonnable des cadeaux et invitations que vous proposez ou acceptez ;
- Vérifier que les règlements effectués en espèces, par chèque ou par virement, sont bien conformes aux procédures financières établies ;
- Enregistrer avec exactitude, justesse et sans délai, les informations relatives à chaque règlement ;
- Signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique et le cas échéant au Référent Ethique, toute saisie erronée ou trompeuse, tout règlement non enregistré et toute offre de règlement effectuée en contrepartie d'une action abusive ;
- Respecter la politique relative à l'évaluation des tiers et être particulièrement vigilant dans le choix des partenaires ;
- Retenir que vous n'êtes pas seul et faire appel à votre supérieur hiérarchique et à votre responsable juridique et le cas échéant au Référent Ethique pour toute question ou aide en la matière.

Dispositif de signalement des mauvais comportements

Dispositif de signalement des mauvais comportements

Conformément aux articles 6 et suivants de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (loi « Sapin II »), Korus Group a mis en place un dispositif d'alerte interne.

Ce dispositif a pour objectif de permettre le recueil en toute confidentialité des signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code de conduite émanant de salariés de Korus Group.

Korus Group encourage à signaler tout soupçon de comportement inapproprié, contraire à la déontologie professionnelle ou illégal de la part d'un autre collaborateur du groupe.
Si un collaborateur estime qu'une disposition légale, conventionnelle ou réglementaire, ou que les présentes règles ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit le signaler par courriel au Référent Ethique du groupe en utilisant l'adresse mail suivante : alerte@korusgroup.com.

Le signalement émis de bonne foi et de manière désintéressée, devra être précis et fera notamment apparaître :

- Les pratiques ou les situations contraires au Code de conduite ;
- Le nom de toutes les personnes concernées par les pratiques identifiées ;
- Les coordonnées de l'auteur du signalement afin qu'il puisse être contacté étant entendu que ces informations ne seront pas divulguées et que seul le Réfèrent Ethique en aura connaissance.

Le Référent Ethique s'oblige à traiter tous les faits qui lui seront révélés de manière confidentielle. Il mettra tout en œuvre afin que l'identité du lanceur d'alerte ne soit pas révélée.

Chaque collaborateur doit se sentir libre de pouvoir partager ses préoccupations sans crainte de représailles. Korus Group ne saurait tolérer aucune mesure de représailles prises à l'encontre de quiconque qui signalerait en toute bonne foi des manquements avérés ou suspectés. « Signaler en toute bonne foi » signifie agir sans intention malveillante ou malhonnête. Aucune transmission volontaire de fausses informations n'est en revanche tolérée. Le lanceur d'alerte doit avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale.

Sanctions applicables

- Délit d'entrave à la procédure de signalement réprime le fait de faire obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement formulé à un supérieur hiérarchique, à un employeur et à un référent : 1 an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende (article 13, I Loi SAPIN II) ;
- Non-respect de la confidentialité (auteur, personne visée, informations recueillies) de la procédure de signalement : 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende (article 9 de la loi SAPIN II) ;
- Utilisation abusive du dispositif d'alerte : une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Régime disciplinaire - Sanctions

Régime disciplinaire - Sanctions

Le présent Code de conduite doit être considéré comme une adjonction au règlement intérieur pour les sociétés du groupe.
L'adhésion au présent Code est une condition d'emploi de tout collaborateur des sociétés du groupe qui n'en tolèrera aucune violation. Il est diffusé auprès de tous les collaborateurs, notamment via l'Intranet.

Toute action effectuée en violation du présent Code de conduite 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.

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 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 Korus Group.

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 et pénales pour le collaborateur concerné et des sanctions pénales pour son employeur.

Pour le collaborateur participant à un fait de corruption ou de trafic d'influence :
- Jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amende (article 445-1 du Code Pénal) ;
- La privation de ses droits civiques ;
- Sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour la société concernée :
- Amende 5 fois plus élevée que celle applicable aux personnes physiques ;
- Exclusion des marchés publics pendant 5 ans ;
- Préjudice économique, d'image et de réputation pour le groupe.

Contrôle et gouvernance

Contrôle et gouvernance

Responsabilités des collaborateurs

Les collaborateurs de Korus Group sont directement concernés par ce Code et doivent impérativement :

- Respecter les dispositions du présent Code de Conduite ;
- Adopter en toutes circonstances un comportement conforme à la légalité et aux intérêts de Korus Group ;
- Vérifier l'adéquation des décisions, actions, recommandations avec les lois et les règles du groupe, notamment celles prévues par le présent Code de conduite.

En cas de doute sur la conduite à tenir, les collaborateurs peuvent saisir le Référent Ethique qui émettra un avis dans un délai de huit jours calendaires à compter de sa saisine.

Rôle du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique est garant de la diffusion du présent Code de conduite auprès des collaborateurs placés sous son autorité.
Il apporte également aide et conseils aux collaborateurs qui l'interrogent ou lui font part de leurs préoccupations en matière de corruption et de trafic d'influence et d'une manière générale, d'éthique

Référent éthique

Le Référent Ethique est composé des directeurs des services ressources humaines et juridique.
Il traitera tous les signalements qui lui seront communiqués afin d'assurer la sauvegarde des intérêts de Korus Group. Il pourra proposer aux hiérarchies concernées toute sanction ou toute mesure appropriée afin de faire cesser le dysfonctionnement constaté.
Contact : alerte@korusgroup.com

KORUS GROUP

Partout au bon endroit

Siège social
139 Zone d'Activité du Vercors
38140 La Murette
korusgroup.com