



Ethique & Conformité

Code éthique

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| Notre engagement | 4 |
| Nos principes fondamentaux | 5 |
| Respect de notre code éthique | 6 |
| A qui s'applique le code éthique ? | 7 |
| Collaborateur de Scalian | 7 |
| Manager de Scalian | 7 |
| Les comportements prohibés | 8 |
| La corruption | 8 |
| Corruption d'agents publics | 9 |
| Le trafic d'influence | 9 |
| La concussion (sollicitation illégale)..... | 10 |
| Les paiements de facilitation | 10 |
| Le conflit d'intérêt | 11 |
| La tenue de comptes frauduleux..... | 11 |
| Politique de lutte contre des pratiques anti-concurrentielles | 12 |
| Gestion des relations d'affaires | 13 |
| Les principes généraux..... | 13 |
| Risque d'offrir ou de recevoir..... | 14 |
| Comment agir | 14 |
| Recommandations..... | 15 |
| Comportements non tolérés..... | 15 |
| Cadeaux & invitations | 16 |
| Cadeaux..... | 16 |
| Divertissements..... | 17 |
| Repas..... | 17 |
| Voyages..... | 18 |
| Les dons & le sponsoring | 19 |
| Dons | 19 |
| Sponsoring..... | 20 |
| Financement d'activités politiques..... | 21 |

| | |
|--|-----------|
| Mesures de prévention | 22 |
| Sensibilisation et formation | 22 |
| Conseils et d'informations | 22 |
| Dispositif de recueil d'alerte | 23 |
| La protection du lanceur d'alerte | 23 |
| Les faits pouvant faire l'objet d'un signalement | 24 |
| Comment signaler en interne un manquement ? | 24 |
| Comment signaler en externe un manquement ?..... | 24 |
| Les alertes publiques | 24 |
| Les procédures | 25 |
| Cartographie des risques | 25 |
| Procédure d'évaluation des tiers..... | 25 |
| Contrôle | 25 |
| Les recommandations | 26 |
| Conflits d'intérêt..... | 26 |
| Traffic d'influence et corruption | 27 |
| Signaux d'alerte | 28 |
| Intermédiaires | 28 |
| Ventes | 28 |
| Paiement d'agents..... | 29 |
| Achats | 29 |
| Conflits d'intérêt..... | 30 |

Notre engagement

Fondée il y a plus de 30 ans sur un socle de valeurs fondamentales, nous devons être capable de reconnaître les situations à risque et être en mesure de les gérer. Scalian a une tolérance zéro envers la corruption et s'engage à respecter toutes les lois anticorruptions applicables dont la loi française « **Sapin 2** » (*Loi n°2016-1691 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique*), la loi américaine « **FPCA** » (*Foreign Corrupt Practices Act*) et la loi britannique « **UKBA** » (*UK Bribery Act de 2010*). La loi Sapin 2 s'applique à toutes nos filiales du groupe. Le FCPA et le UKBA ont également des effets extraterritoriaux.



En tant que président, mon devoir et mon engagement sont de prévenir, d'interdire et de sanctionner les comportements qui vont à l'encontre des valeurs et de l'éthique de Scalian.

Le Code Éthique doit être un repère pour nous guider dans nos pratiques au quotidien. Il doit nous servir de guide. Je vous invite à le lire, à l'adopter et à demander conseil.

En cas de questions ou si vous êtes témoin d'un comportement inapproprié, je vous incite vivement à faire usage de la Procédure d'Alerte afin d'attirer l'attention du comité « Ethique & Conformité ». En tant que président, je m'engage à ce qu'aucun collaborateur ne subisse aucune forme de représailles suite à un signalement.

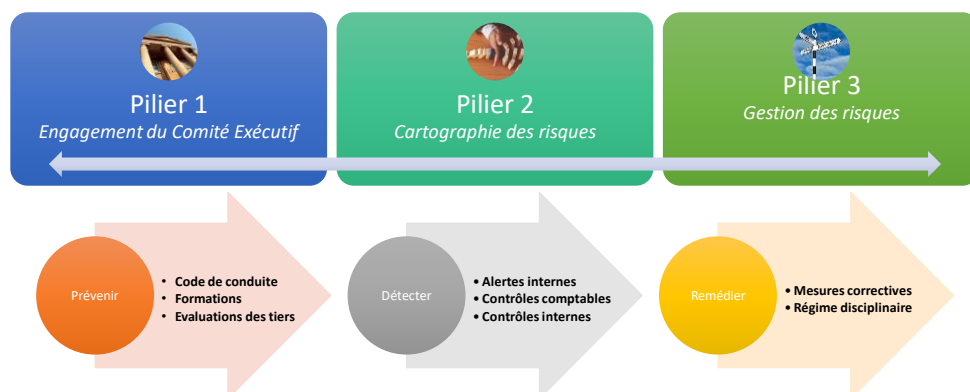
Notre Code Éthique ne peut exister sans nous tous. Il en va de la crédibilité du Groupe Scalian mais également de la vôtre.

Yvan Chabanne - Président du groupe Scalian

Nos principes fondamentaux

Notre dispositif anticorruption repose sur trois piliers indissociables :

- ✕ **Premier pilier** : l'engagement du Comité Exécutif en faveur d'un exercice des missions, compétences ou activités de Scalian exempt d'atteintes à la probité, ce qui impose :
 - D'avoir un comportement personnel exemplaire, en paroles comme en actes, en matière d'intégrité et de probité ;
 - De promouvoir le dispositif anticorruption, par une communication personnelle ;
 - De mettre en œuvre des moyens suffisants pour permettre d'atteindre l'effectivité et l'efficacité du dispositif ;
 - D'être responsable du pilotage correct du dispositif ;
 - De s'y conformer pour la prise des décisions qui lui reviennent en propre ;
 - De s'assurer que des sanctions adaptées et proportionnées soient prononcées en cas de comportement contraire au code de conduite ou susceptible d'être qualifié d'atteinte à la probité.
- ✕ **Deuxième pilier** : la connaissance des risques d'atteintes à la probité auxquels le Groupe entité est exposé, à travers l'élaboration d'une cartographie de ses risques ;
- ✕ **Troisième pilier** : la gestion de ces risques, à travers la mise en œuvre de mesures et procédures efficaces tendant à leur prévention, à la détection d'éventuels comportements ou situations contraires au code de conduite ou susceptibles de constituer des atteintes à la probité et à la sanction de celles-ci. Cette gestion comprend également le contrôle et l'évaluation de l'efficacité desdites mesures et procédures.



Respect de notre code éthique

Cette édition annule et remplace les versions antérieures de notre Code Éthique dans chaque juridiction où le Groupe est présent, après traduction et intégration dans nos règles internes conformément au droit local.

Elle est communiquée à tous les collaborateurs via l'Intranet SMG et disponible sur les sites internet publics de Scalian. Tous les collaborateurs doivent la lire, la comprendre et la respecter. Son respect est une condition d'emploi. La violation des dispositions de notre Politique Anticorruption par un collaborateur est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires allant jusqu'au licenciement de l'intéressé(e), sans préjudice d'éventuelles poursuites et sanctions civiles, pénales et/ou administratives, quels que soient la société et le lieu d'activité concernés.

Notre code sera revu et mise à jour afin de tenir compte des changements législatifs et réglementaires et, a minima tous les trois ans.

On entend par membre du groupe Scalian, toute personne intervenant au nom et pour le compte de Scalian en sa qualité de collaborateur (salarié, intérimaire, stagiaire), de partenaire et/ou prestataire externe, ainsi que tout associé, mandataire et membre du comité de surveillance.

Toute violation du Code Éthique peut vous exposer à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.

A qui s'applique le code éthique ?

Tous les collaborateurs de Scalian.

Toute entité créée avec un ou plusieurs partenaires, et contrôlée par Scalian. La liste, non exhaustive, de ces entités comprend les filiales, les sociétés contrôlées, les sociétés communes contrôlées.

Quelles sont vos responsabilités en tant que :

Collaborateur de Scalian

En tant que collaborateur de Scalian, vous devez montrer l'exemple d'une conduite éthique, respectueuse des règles en :

- ✘ Faisant votre les sujets abordés dans le Code Éthique ;
- ✘ Vous tenant informé des mises à jour du Code Éthique ;
- ✘ Comprenant les procédures et instructions de Scalian relatives à votre poste ;
- ✘ Contactant votre hiérarchie ou le comité « Éthique et Conformité » de Scalian pour toute question ou doute ;
- ✘ Sachant comment utiliser la Plateforme d'Alerte de Scalian ou toute autre méthode de signalement, conformément aux lois et réglementations en vigueur dans votre pays.

Manager de Scalian

Une conduite éthique et respectueuse des règles commence par vous. En tant que manager, vos responsabilités vont au-delà de celles d'un collaborateur. Vous devez définir des exigences strictes en matière d'éthique et tenir vos engagements. Votre rôle comprend :

- ✘ Connaître de manière approfondie les sujets abordés dans le Code Éthique ;
- ✘ Donner des informations sur le Code Éthique aux collaborateurs ;
- ✘ Veiller à ce que vos équipes soient formées sur le Code Éthique ;
- ✘ Identifier et réduire les risques liés à votre activité ;
- ✘ Promouvoir la Plateforme d'Alerte ;
- ✘ Communiquer sans délai au comité « Éthique et Conformité » de Scalian, tout problème que l'on vous aurait signalé ;
- ✘ Décider des mesures correctives à prendre pour résoudre les problèmes et les mettre en œuvre, en collaboration avec les personnes compétentes.

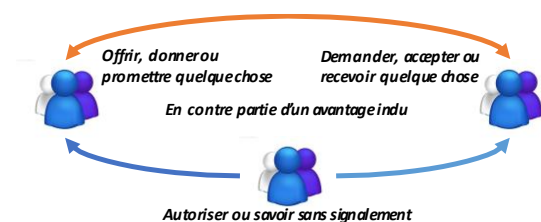
Les comportements prohibés

Cette section présente les principaux comportements prohibés que sont la corruption, le trafic d'influence, les concussions, les paiements de facilitation et les écritures comptables frauduleuses.

La corruption

La corruption englobe des pratiques très diverses et n'est pas abordée de la même manière dans tous les textes juridiques, ou perçue à l'identique selon les cultures. Elle est définie comme suit dans la convention civile sur la corruption du Conseil de l'Europe :

On entend par corruption le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu qui affecte l'exercice 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



Cela peut se traduire au quotidien comme :

Le fait de proposer/d'octroyer ou de demander/accepter/recevoir quelque chose afin de fournir un avantage indu

Le **quelque chose** peut être: de l'**argent** (espèces, virements ou autres), des **avantages en nature** (participation à des événements, voyages, billets, séjours, sponsoring, donations caritatives, embauches de proches)

L'**avantage indu** peut être : traitement préférentiel, signature de contrat, divulgation d'informations confidentielles, exemption de droits, dispense de sanction et d'une manière générale tout ce qui influence une personne.

Il est important de comprendre que les faits suivants sont des pratiques illégales y compris par l'intermédiaire d'un tiers :

- ✘ Promettre, offrir ou donner quelque chose en contrepartie d'un avantage indu ;
- ✘ Demander, accepter ou recevoir quelque chose en contrepartie d'un avantage indu.

Le fait d'autoriser ou d'avoir connaissance sans signalement d'une telle action, est considéré comme un acte de corruption.

L'infraction est constituée même si l'avantage indu n'est pas réalisé.

Corruption d'agents publics

Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu, lui-même ou 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 aggravant d'agent public.

On entend par agent public, toute personne :

- ✗ Détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire ;
- ✗ Elu ou nommé pour fournir un service public et/ou exerçant une fonction publique et/ou fournissant un service public, y compris pour un organisme public ou une entreprise du secteur public ;
- ✗ Salarié d'une société privée aux termes d'un contrat financé par des fonds publics ou passés avec une société détenue ou contrôlée par une collectivité publique ;
- ✗ Membre de la famille royale ;
- ✗ Exerçant dans une organisation gouvernementale internationale, ou candidate à un mandat politique ou occupant un poste élevé, avec pouvoir décisionnaire, dans un parti politique.

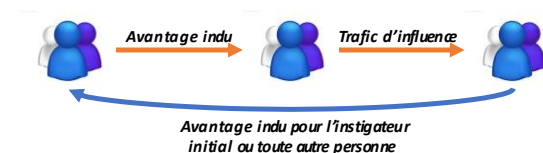
Par extension, et afin de répondre aux dernières jurisprudences, les membres de la famille des agents publics, même s'ils ne sont pas eux-mêmes agents publics, doivent être traités comme tels.

En effet, la loi ne fait aucune distinction entre l'agent public et sa famille dans l'échelle des sanctions.

Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est une infraction pénale et peut être défini comme :

Le fait de proposer (trafic d'influence actif), solliciter ou accepter (trafic d'influence passif), sans droit, à tout moment, directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou d'une administration, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.



Il s'agit d'une forme de corruption.

Certaines législations notamment la France, distinguent l'infraction de corruption de celle de trafic d'influence à contrario d'autres pays comme les Etats Unis qui confondent les deux.

Mise en pratique

- ✗ **Exemple d'un trafic d'influence Actif :**
Vous donnez de l'argent à une personne afin que celle-ci influence le décideur d'un marché à votre profit
- ✗ **Exemple d'un trafic d'influence Passif :** Un client demande un emploi en échange d'un avis favorable.

La concussion (solicitation illégale)

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.

La sollicitation illégale peut être étendue comme étant la recherche d'un avantage indu par le recours au chantage, à la violence ou la coercition.

La concussion ou sollicitation illégale est une forme de corruption.

Mise en pratique

Deux mois avant de recevoir un important appel d'offre d'un client, vous recevez une demande de sponsoring d'une de ses associations sportives.

Une telle demande s'apparente à des faits de concussion et ne peut être acceptée. En acceptant de financer cette association, le manager verse en réalité un pot-de-vin et s'expose personnellement à des amendes pénales et à une peine d'emprisonnement. Scalian, peut également être sanctionné en tant que personne morale.

Vous devez signaler cette violation.

Les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation peuvent être définis comme étant :

Un petit pot-de-vin versé pour assurer un acte ou un service routine dont l'auteur du paiement est déjà en droit de bénéficier (conformément à la loi ou à tout autre titre) sera affectivement ou plus rapidement accompli.

Les paiements de facilitation sont illégaux dans la plupart des pays et constitue une violation de notre Code Ethique, même si ce paiement est légal en vertu du droit local.

Mise en pratique

Vous avez besoin d'un visa pour votre prochain voyage, mais vous êtes en retard. Un fonctionnaire de l'ambassade vous propose, moyennant une petite rétribution en espèces, de vous faire obtenir le visa sous 24 heures.

Ce cas est intéressant, car il existe un service dit « voie rapide » à un prix officiel et transparent pour obtenir ce même visa.

En conclusion, vous pouvez passer par la « voie rapide », il ne s'agit pas d'un paiement de facilitation prohibé, contrairement à la sollicitation du fonctionnaire.

Vous devez signaler cette violation.

Le conflit d'intérêt

L'expression désigne :

Une situation avérée ou apparente dans laquelle un individu ou une organisation est soumise à des intérêts multiples du fait des fonctions ou des responsabilités occupées dans des institutions publiques, entreprises, associations, fondations, etc. Ces intérêts multiples peuvent entrer en opposition et corrompre les décisions ou la façon d'agir.

Tout manager ou collaborateur a noué au cours de sa vie des liens d'intérêts associatifs, de parenté ou activités annexes, susceptibles d'entrer en collision avec ses missions professionnelles. Qu'il s'agisse du choix de fournisseur, de collaborateurs ou d'experts, les situations présentant un risque de conflits d'intérêts sont multiples dans la vie et ne sont pas toujours évidentes à identifier.

Si dans l'exercice de vos missions, vous prenez conscience de l'existence d'un conflit d'intérêts ou de l'existence d'une situation pouvant laisser penser qu'il existe un conflit d'intérêt, vous devez le signaler immédiatement à votre hiérarchie ou via la plateforme d'alerte.

Faites le par écrit, cela clarifiera les choses.

Mise en pratique

Scalian impose dans son processus de recrutement deux entretiens dont un avec un technique. Un chargé de recrutement a reçu mandat de rechercher un consultant, il en sélectionne trois qu'il transmet à son directeur d'agence.

Mais il apprend que ce dernier a reçu cinq candidats. Après renseignement, il s'avère que l'un des deux candidats est un membre de famille d'un de ses clients et qu'il a l'intention d'en faire le candidat retenu.

Vous devez signaler cette violation.

La tenue de comptes frauduleux

Aucune manipulation ou falsification d'écritures comptables dissimulant une quelconque forme de corruption ou de trafic d'influence ne sera tolérée, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Mise en pratique

Vous travaillez au service comptable, un de vos amis avec qui vous partagez des activités de loisir, est en train de négocier un marché.

Sachant que son client est passionné de foot, il aimerait lui offrir une soirée VIP d'une valeur de 1 500€ pour la finale. Il sait bien que cette dépense est au-delà de la politique cadeau de Scalian. Au nom de votre amitié de 30 ans, il vous demande d'inscrire cette dépense sur un compte divers.

Pouvez-vous le faire ?

Vous ne devez jamais accepter de mal catégoriser un cadeau ou dissimuler une dépense.

Politique de lutte contre des pratiques anti-concurrentielles

Scalian souhaite travailler avec ses partenaires et clients dans un esprit de collaboration éthique. A ce titre, ils se doivent de partager les valeurs de Scalian et avoir des modes de comportement alignés aux principes de Scalian notamment sur :

- ✘ L'obligation de transparence en ce qui concerne toutes relations avec des partenaires commerciaux ;
- ✘ L'information par écrit de toute relation d'affaires ou de tout accord de commission d'orientation en ce qui concerne les produits et services que Scalian offrent. Elles peuvent constituer un préavis général dans les conditions du contrat du client ;
- ✘ L'obligation de nos partenaires à respecter la loi, y compris les lois interdisant la corruption et la concurrence déloyale.

Gestion des relations d'affaires

Les principes généraux

Les cadeaux et invitations professionnels à petite échelle représentent une pratique habituelle destinée à démontrer de la bonne volonté et à renforcer les relations professionnelles.

Offrir ou accepter occasionnellement des voyages pour des événements professionnels, des repas d'affaires, des petits gadgets ou des billets pour des manifestations sportives ou culturelles peut être considéré comme approprié dans certaines circonstances.

Cependant, avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation, vous devez satisfaire à tous les principes fondamentaux suivants :

- ✘ Il doit être conforme aux lois locales, à notre politique et aux politiques des parties prenantes ;
- ✘ Il doit avoir lieu dans un but commercial et légitime et ne doit pas être fait afin d'obtenir un avantage indu ou influencer indument une action ;
- ✘ Il doit être approprié aux destinataires, aux circonstances et d'une valeur raisonnable ;
- ✘ Il ne doit pas créer un sentiment de pot de vin, d'obligation, de redevabilité ou d'inconvenance ;
- ✘ Il ne doit pas être fréquemment offert ou reçu aux mêmes personnes ou sociétés ;
- ✘ Il doit être clairement identifié dans vos notes de frais et enregistrées de façon claire et précise dans la comptabilité du groupe.

Toute demande de remboursement supérieure aux seuils définis dans les politiques de voyages et de frais professionnels pourra être rejetée par votre manager.

Risque d'offrir ou de recevoir

Les cadeaux et invitations professionnelles peuvent être considérés comme des actes de corruption strictement interdits. Cela peut entraîner des sanctions civiles ou pénales à l'encontre de Scalian et/ou de ses membres.

En conséquence, les membres de Scalian ne peuvent accorder ou accepter un avantage illégitime, en nature ou en argent, directement ou indirectement, au profit ou en provenance d'une personne chargée d'une responsabilité publique, d'un client, d'un fournisseur, d'une entreprise, d'un sous-traitant et de toute autre tierce partie.

Les risques sont aggravés dans le cas d'agent publics. Notez que dans certains pays, les cadeaux et invitations professionnelles sont interdits par la loi.

Comment agir

Les questions suivantes permettront de définir si l'on peut accepter un cadeau ou une invitation professionnelle ou si c'est contraire à la politique :

- ✘ Les cadeaux et invitations sont-ils interdits par la législation ?
- ✘ Le montant correspond-il au niveau de vie local ? S'il est supérieur, il doit être refusé en expliquant les principes du Groupe ;
- ✘ L'invitation ou le cadeau peut-il être réciproque ? Vous ou la personne concernée devez pouvoir recevoir ou rendre le même niveau d'invitation ou de cadeau ;
- ✘ Des cadeaux ou invitations sont-ils trop souvent offerts à ou sollicités par la même personne ?
- ✘ Dans le cas où l'invitation concernerait plusieurs collaborateurs, l'autorisation du chef de service est nécessaire ;
- ✘ Serais-je gêné si le cadeau ou l'invitation venait à être connu publiquement ?
- ✘ Le fait que j'accepte ou que je propose quelque chose crée-t-il une obligation pour moi ? Pour ma relation d'affaires ?
- ✘ Le contexte dans lequel le cadeau ou l'invitation est offert est-il particulier ? (Appel d'offres, entrée sur un marché...).

Recommandations

En cas de doute, n'hésitez pas à consulter votre hiérarchie, la direction juridique ou le comité « Éthique et conformité ». Vous devez :

- ✘ Informer votre supérieur hiérarchique de tout cadeau ou invitation proposé ou accepté, quelqu'un soit la valeur.
- ✘ Informer votre partenaire commercial de la politique de Scalian sur les cadeaux et les invitations dès le début de toute nouvelle relation d'affaire.
- ✘ Parler à votre supérieur hiérarchique quand un fournisseur ou un sous-traitant vous offre des cadeaux ou des invitations de valeur.
- ✘ Solliciter l'accord de votre supérieur hiérarchique avant d'offrir des cadeaux ou des invitations aux représentants d'un agent public.
- ✘ Traiter un cadeau, une invitation ou une offre faite par un intermédiaire de la même façon qu'une offre directe.
- ✘ Accepter une invitation que si celle-ci est liée à un évènement particulier.
- ✘ Se renseigner sur les réglementations et usages locaux avant d'offrir des cadeaux, des divertissements ou autres avantages.
- ✘ Tenir compte de la politique de l'entreprise où travaille la personne recevant le cadeau ou l'invitation.

Comportements non tolérés

Scalian interdit formellement

- ✘ Les dons en espèce ;
- ✘ Les invitations ou cadeaux lors, ou à l'occasion d'appels d'offres ou toute autre négociation ;
- ✘ Les cadeaux et invitations illicites ou contraires aux lois et usages des pays ;
- ✘ Les cadeaux et invitations dans la perspective d'obtenir un avantage ;
- ✘ Les services personnels ;
- ✘ Les prêts ;
- ✘ Les cadeaux et incitation de nature incorrecte ou dans des lieux incorrects ;
- ✘ Les invitations auxquelles le partenaire commercial ne participe pas ;
- ✘ Vous ne devez jamais accepter de mal catégoriser un cadeau ou dissimuler une dépense.

Cadeaux & invitations

Cadeaux

Les cadeaux répondent à la définition suivante :

Avantage matériel offert dans le cadre d'une relation sociale dont la valeur peut fortement dépendre des circonstances (niveau de vie, contexte...) et des personnes.

Un membre du groupe Scalian n'est pas habilité à demander ou à exiger de cadeau.

Bien que fortement déconseillé, un cadeau est autorisé si :

- ✘ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✘ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Il a une valeur nominale. Les seuils définis dans notre politique voyage et de frais professionnels doivent être utilisés à titre de référence ;
 - Il doit être donné qu'au contact professionnel et non à ses proches ;
 - Il ne doit pas être donné en espèces ou en équivalent espèces.

A l'exception de cadeaux de types supports publicitaires non sollicités¹, ou de nature purement honorifique², à condition qu'ils n'aient qu'une valeur symbolique, tout cadeau offert ou proposé doit être approuvé au préalable par votre manager via une demande d'achat.

Si, à titre exceptionnel, le cadeau est directement acheté par un collaborateur, l'approbation du manager doit être attestée par l'approbation de la note de frais.

Mise en pratique

On vous propose un stylo avec le logo de l'entreprise. Pouvez-vous l'accepter :

S'il s'agit d'un stylo publicitaire de valeur modeste, elle peut être acceptée. Toutefois, si le stylo est de marque et d'une valeur supérieure aux usages locaux, vous devez en parler au comité « Éthique et Conformité » avant de l'accepter.

¹ Calendriers, agendas

² Médailles, ...

Divertissements

Les invitations à des divertissements qu'ils soient culturels, festifs, sociaux, ou professionnels sont des occasions légitimes de nouer les relations avec des partenaires. Toutefois, tout comme les cadeaux, elles peuvent présenter des risques et doivent respecter les conditions suivantes :

- ✘ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✘ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Il a une valeur nominale. Les seuils définis dans notre politique voyage et de frais professionnels doivent être utilisés à titre de référence ;
 - Un membre du groupe Scalian doit être systématiquement présent ;
 - Le divertissement est légal et socialement acceptable.

Tout divertissement offert ou proposé au-dessus des seuils doit être approuvé au préalable par votre manager via une demande d'achat. Si, à titre exceptionnel, le cadeau est directement acheté par un collaborateur, l'approbation du manager doit être attestée par l'approbation de la note de frais.

Mise en pratique

Vous êtes dans une réponse à appel d'offre nécessitant de faire appel à des fournisseurs, vous recevez une invitation à un divertissement. Que devez-vous faire ?

Vous devez décliner cette invitation. Vous pouvez vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts qui peut être vu comme une tentative de corruption si le fournisseur attend une compensation de votre part.

Vous devez signaler cette violation.

Repas

Il est usuel dans beaucoup de pays de mener des discussions d'affaires autour d'un repas, mais attention, c'est parfois une faute de le faire. Il doit respecter les conditions suivantes :

- ✘ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✘ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Le repas a lieu dans le cadre d'une réunion d'affaire ;
 - L'objet du repas est de mener des discussions d'affaire ;
 - La valeur est celle d'un repas de travail selon les normes et conventions locales, en lien avec les fonctions du bénéficiaire, des circonstances et de l'occasion. Les seuils définis dans notre politique voyage et de frais professionnels doivent être utilisés à titre de référence.

Toute invitation à des repas dépassant les seuils doivent être préalablement approuvée par votre manager. L'approbation peut être attestée via une demande d'achat ou par une note de frais.

Mise en pratique

Vous voulez inviter un client, vous vous êtes assuré que tous les principes de notre politique sont respectés. La valeur du repas dépasse les seuils. Que devez-vous faire ?

Les seuils définis dans notre politique voyage et frais professionnels sont des références pour évaluer votre conformité. En cas de circonstances exceptionnelles, il est important d'examiner la situation et d'expliquer les raisons du dépassement.

Voyages

Dans certaines circonstances exceptionnelles, il peut être nécessaire de payer les frais de voyage et d'hébergement de personne extérieure au groupe (clients, fournisseurs, auditeurs, ...) dans les conditions suivantes :

- ✘ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✘ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Le déplacement est professionnel et ne couvre aucun déplacement annexe ;
 - La durée du voyage est strictement limitée aux impératifs professionnels (pas de WE) ;
 - Le déplacement est conforme à notre politique de voyage et frais professionnels (pas de surclassement) ;
 - Les paiements destinés à couvrir les frais sont au réel et directement effectués aux prestataires ;
 - Le déplacement ne concerne que les contacts professionnels et non aux proches.

Les frais offerts à des personnes extérieures au groupe doivent être préalablement approuvés par votre manager.

Mise en pratique

Vous souhaitez faire visiter le siège social à un client étranger.

Après accord de votre manager, vous pouvez organiser le déplacement, mais vous devez être attentif aux modalités de voyage et d'hébergement :

- ✘ Vous devez vérifier si votre client est soumis à des restrictions liées à son propre Code Éthique. Si tel est le cas, vous devez les appliquer ;
- ✘ Si vous payez pour votre client, vous devez respecter les principes et conditions mentionnés précédemment.

Votre client ne connaissant pas la ville, vous souhaitez lui organiser une visite.

Toujours après accord de votre manager, tout divertissement organisé sur place pour votre client ou tout voyage de visite locale ne doit pas inclure de frais de déplacement ou d'hébergement supplémentaire et doit respecter les règles relatives aux divertissements.

Les dons & le sponsoring

Dons

Les dons et donations répondent à la définition suivante :

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

Les dons aux organisations caritatives faites au nom de Scalian ou utilisant ses moyens financiers doivent respecter les lois et réglementations en vigueur, sont subordonnés à un accord écrit préalable de la Direction de la Communication et doivent être dûment enregistrés. Toute décision ou mesure prise doit être l'objet d'un enregistrement écrit.

En tant que société responsable, Scalian fait des dons d'argent ou de produits en faveur de l'éducation et de la science, de l'art et de la culture, de projets humanitaires et sociaux.

Scalian autorise les dons dans les conditions suivantes :

- ✗ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✗ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Le don est suffisamment caractérisé pour déterminer s'il est compatible avec notre démarche RSE ;
 - Il n'existe pas de conflit d'intérêt ;
 - Les dons ne sont pas versés en espèces ou versés sur des comptes personnels.

Tous les dons doivent être transparents. Cela signifie, que l'identité du destinataire et l'utilisation prévue du don doivent pouvoir être justifiés et documentés. Les dons fictifs qui ressemblent à une compensation pour un service rendu ou dont la valeur dépasse celle du service en question, sont interdits.

Scalian n'autorise pas les dons :

- ✗ A des individus ou des organisations à but lucratif
- ✗ Versés sur des comptes privés ;
- ✗ A des organisations dont les objectifs sont incompatibles avec les principes que défend Scalian ou qui pourraient nuire à la réputation de Scalian.

Mise en pratique

Vous êtes sollicité pour faire un don à une association caritative localement.

Deux cas se présente à vous :

- ✗ Vous souhaitez faire un don à titre privé et dans ce cas, vous êtes libre de le faire ;
- ✗ Vous souhaitez faire le don au nom de Scalian, dans ce cas, vous devez revenir vers la direction de la communication avec les éléments requis par les conditions particulières.

Sponsoring

Le sponsoring désigne :

Toute contribution en espèce ou en nature que Scalian apporte à un évènement organisé par un tiers, en échange de la possibilité pour l'entreprise de faire de la publicité, par exemple en affichant son logo, en citant l'entreprise dans les discours d'ouverture et de clôture, en invitant un orateur à participer à un panel de discussion, ou en offrant des tickets pour l'évènement en question.

Le sponsoring est un volet de la stratégie de marketing et de communication. Il est autorisé sous réserve du respect des lois et réglementations en vigueur et dans le cadre exclusif de la politique de Scalian.

En tant que membre du groupe Scalian, vous devez soumettre toute décision d'engager Scalian dans une opération de sponsoring à l'accord préalable de la Direction de la Communication. Toute décision ou mesure prise doit faire l'objet d'un enregistrement écrit. Toutes les contributions faites dans le cadre d'un sponsoring doivent être transparentes et conformes à l'accord écrit. Elles doivent avoir un objectif commercial légitime et être à la mesure de la considération qu'offre l'organisation de l'évènement.

Les contributions ne peuvent être promises, offertes ou faites dans le but de garantir à Scalian l'obtention d'avantages concurrentiels injustifiés ou à d'autres fins inappropriées. Elles ne peuvent pas non plus être faites pour des évènements organisés par des personnes ou des organisations dont les objectifs sont incompatibles avec les principes d'entreprise que défend Scalian.

Scalian autorise le sponsoring dans les conditions suivantes :

- ✘ Les principes fondamentaux sont respectés ;
- ✘ Les conditions particulières suivantes sont remplies :
 - Le sponsoring est suffisamment caractérisé pour déterminer s'il est compatible avec notre démarche RSE ;
 - Les avantages en nature pour les parties prenantes doivent respecter les règles sur les cadeaux et les invitations professionnelles.

Mise en pratique

Une vigilance accrue doit être mise en œuvre en présence de certains indices :

Deux cas se présente à vous :

- ✘ Sponsoring d'un évènement dont font partis des proches ou des partenaires commerciaux ;
- ✘ Sponsoring d'un évènement ayant fait l'objet d'une communication négative quant à son intégrité ;
- ✘ Sponsoring d'un évènement sans lien avec nos engagements et valeurs ;
- ✘ Vous êtes directement sollicités en amont d'un appel d'offre, un référencement, ...

Financement d'activités politiques

Le financement des partis politiques est soumis à une législation qui varie selon le pays. Même lorsqu'elles sont légales dans un pays, ces contributions peuvent être sources de corruption ou interprétées comme une pratique douteuse. Scalian interdit toute contribution, financière ou en nature, aux organisations ou partis politique, ou à des personnalités politiques au nom de Scalian.

Scalian respecte votre droit, en tant que membre du groupe Scalian, de vous investir à titre individuel dans la vie politique civile locale. Votre participation doit rester personnelle, en votre nom, sur votre temps libre et à vos frais, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Le papier à en-tête, les fonds et autres biens de Scalian ne peuvent servir à des activités politiques personnelles. Vous devez séparer clairement vos activités politique personnelles de votre mission au sein de l'entreprise, afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts ou de comportement illégal.

Mesures de prévention

Sensibilisation et formation

La politique anticorruption de Scalian est communiquée en interne et en externe.

Scalian affiche et affirme un programme de formation et de sensibilisation pour ses salariés avec une obligation de formation pour les populations du groupe les plus exposées au risque de corruption.

Scalian rend disponible en annexe à ce code, des recommandations « Vous devez et vous ne devez pas » en matières de comportement à proscrire ou à acquiescer afin d'éviter et de prévenir les risques de corruption dans les relations professionnelles.

Conseils et d'informations

Lorsqu'un membre du groupe Scalian a besoin d'un conseil, d'une information, d'un avis, de poser une question sur la corruption ou le trafic d'influence, il doit se diriger vers son manager, la direction juridique, ou le comité « Éthique et conformité ».

Dispositif de recueil d'alerte

Scalian a mis en place une plateforme de signalement pour tout fait de corruption.

Ce dispositif couvre la corruption, le trafic d'influence et les infractions ou les fraudes notamment dans les domaines de la comptabilité, du commerce, du contrôle interne et de l'audit. Il est accessible par la plateforme disponible sur les sites internet et Intranet de Scalian.

La plateforme d'alerte, conformément à la législation en vigueur, garantit une confidentialité stricte de l'identité du ou des auteurs du signalement, des personnes incriminées par l'alerte ainsi que des données relatives à l'alerte.

La protection du lanceur d'alerte

Aucun membre du groupe Scalian ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir signalé une alerte sans contrepartie financière directe et de bonne foi par le biais du dispositif de recueil d'alertes du groupe Scalian (Cf. : *Comment signaler en interne un manquement ?*) ou de toutes autres plateformes d'alerte externes (Cf. : *Comment signaler en externe un manquement ?*).

Sont également protégés, les facilitateurs (toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou un divulgation), les personnes physiques en lien avec le lanceur d'alerte (collègues, proches) ainsi que les entités juridiques contrôlées par le lanceur d'alerte, conformément à la réglementation en vigueur.

L'utilisation abusive du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

Les faits pouvant faire l'objet d'un signalement

Les faits, informations ou documents, quel qu'en soit le support, pouvant faire l'objet d'une alerte sont les suivants :

- ✗ Un **crime** ou un **délit**
- ✗ La **violation ou tentative de dissimulation de la violation d'un engagement international** régulièrement ratifié ou approuvé par le pays local, **d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement** ;
- ✗ Une **menace** ou un **préjudice pour l'intérêt général**.

Comment signaler en interne un manquement ?

Tout membre de Scalian peut utiliser la plateforme d'alerte de Scalian, dans le respect des lois et réglementations en vigueur dans le pays où il réside ou exerce ses activités, s'il suspecte une violation du Code d'Éthique ou des règles et politiques de Scalian.

Si les membres du groupe Scalian considèrent qu'informer leur supérieur hiérarchique direct peut présenter des difficultés ou que le manquement signalé pourrait ne pas donner lieu au suivi approprié, la procédure d'alerte constitue une autre méthode de signalement de manquements potentiels. La procédure d'alerte peut être utilisée par des clients, des fournisseurs ou des tiers.

Le signalement peut se faire en utilisant le site internet indépendant, garantissant l'anonymat et sécurisé à l'adresse suivante :

<https://scalian.integrityline.app/> or en contactant le comité « Éthique et conformité »

à l'adresse suivante :

<mailto:ethic.compliance@scalian.com>

Comment signaler en externe un manquement ?

Le lanceur d'alerte peut aussi, soit après avoir effectué un signalement interne, soit directement, adresser un signalement externe auprès :

- ✗ De l'autorité locale compétente ou française pour le siège social du groupe ;
- ✗ Des éventuels défenseur des droits, locaux ou français pour le siège social du groupe, qui l'oriente vers la ou les autorités les mieux à même d'en connaître ;
- ✗ De l'autorité judiciaire locale ou française pour le siège social du groupe ;
- ✗ d'une institution, d'un organe ou d'un organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive du 23 octobre 2019.

Les alertes publiques

Sauf en cas d'atteinte à la sécurité nationale ou aux intérêts de la défense nationale, une alerte peut être rendue publique directement dans les cas suivants :

- ✗ En cas de danger grave et imminent ;
- ✗ S'agissant d'informations obtenues dans le cadre d'activités professionnelles, en cas de danger imminent ou manifeste pour l'intérêt général, notamment lorsqu'il existe une situation d'urgence ou un risque de préjudice irréversible ;
- ✗ Lorsque la saisine de l'autorité compétente fait courir un risque de représailles à l'auteur de l'alerte ou qu'elle ne peut permettre de remédier efficacement à l'alerte en raison de circonstances particulières (suspicion de conflit d'intérêt, risque de dissimulation ou destruction de preuve, collusion, etc.

Les procédures

Cartographie des risques

Scalian a mis en place une cartographie des risques de corruption et la met à jour régulièrement.

Procédure d'évaluation des tiers

Scalian déploie et maintient des procédures d'évaluation de la situation ("Due Diligence Compliance") de ses clients du marché entreprise, de ses fournisseurs de premier rang, de ses intermédiaires et de ses partenaires.

Contrôle

Il appartient à Scalian d'assurer la conformité et l'applicabilité de ses politiques et procédures de manière conforme aux lois et conventions internationales.

Dans ce but, Scalian met en œuvre un dispositif de contrôle et d'évaluation interne de son

programme de conformité aux lois anticorruption et garantit que les comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption ou de trafic d'influence

Un point d'honneur est mis en particulier sur tous les comptes, factures, et autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers comme les clients, fournisseurs et autres contacts d'affaires. Ces comptes doivent être préparés, maintenus et contrôlés avec la plus grande exactitude et exhaustivité.

Aucun compte ne doit être géré "en parallèle" pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

Lorsqu'un membre du groupe Scalian se trouve dans une situation où il doit effectuer un paiement pour le compte de l'entreprise, il doit toujours être conscient de la finalité de ce paiement et apprécier si celui-ci est proportionné au(x) produit(s)/service(s) rendu(s). Le membre du groupe Scalian doit toujours demander un reçu ou une facture détaillant les raisons de ce paiement.

En cas de doutes ou de questions concernant un paiement, il doit les évoquer avec son manager.

Les recommandations

Conflits d'intérêt

Vous devez :

- ✗ Etre professionnel, impartiale et concurrentiel dans vos relations avec les tiers ;
- ✗ Appliquer soigneusement les processus du SMG ;
- ✗ Demander l'accord écrit au préalable de votre manager avant d'avoir des activités professionnelles avec une société où se trouve un membre de votre famille occupant un poste décisionnaire ;
- ✗ Demander l'accord de votre manager avant d'embaucher un membre de votre famille ou une relation personnelle. Le recrutement de cette personne doit se reposer sur des critères objectifs ;
- ✗ Informer rapidement votre manager, toute situation impliquant votre intérêt personnel ou celui d'un proche pouvant entrer en conflit avec les intérêts de Scalian ;
- ✗ Informer votre supérieur hiérarchique ou le comité « Éthique et Compliance », de toute mission ou emploi exercé de nature professionnelle à l'extérieur de Scalian.

Vous ne devez pas :

- ✗ Avoir de pratiques anti-concurrentielles avec vos partenaires ;
- ✗ Concéder que vos rapports avec les sous-traitants ou fournisseurs influencent les décisions que vous prenez pour Scalian ;
- ✗ Utiliser votre position chez Scalian ou les informations confidentielles, dans le but d'obtenir un avantage indirect ou de servir votre intérêt personnel ;
- ✗ Prendre part à l'embauche d'un membre de votre famille à un poste quelconque ;
- ✗ Accepter des cadeaux personnels qui peuvent vous rendre redevable ;
- ✗ Accepter une rémunération d'une organisation ou d'une personne qui entretient des relations d'affaire ou qui est en conflit avec Scalian ;
- ✗ Utiliser le nom ou l'image de Scalian pour des raisons d'intérêt personnel.

Traffic d'influence et corruption

Vous devez :

- ✘ Vérifier que les règlements que nous effectuons en espèces, par chèque ou par virement, sont conformes au Code Éthique et aux procédures financières établies ;
- ✘ Enregistrer avec exactitude, justesse et sans délai les informations relatives à chaque règlement effectué ou perçu par Scalian de manière suffisamment détaillée, en précisant notamment le montant, le bénéficiaire, le motif et les autorisations ;
- ✘ Signaler immédiatement toute saisie erronée ou trompeuse, tout règlement non enregistré ou toute offre de règlement en échange d'une action abusive.

Vous ne devez pas :

- ✘ Payer ni proposer ou accepter de payer, ne pas donner ni proposer de donner quoi se soit de valeur, ni directement ni indirectement à un agent public, un intermédiaire ou un salarié d'une autre société pour influencer ou obtenir un avantage ;
- ✘ Effectuer ni autoriser de règlement à un tiers tout en sachant ou en ayant des raisons de suspecter que celui-ci agit ou est susceptible d'agir de manière contraire à la présente Politique anti-corruption ou à toute loi ou réglementation anti-corruption en vigueur ;
- ✘ Se fier uniquement aux affirmations du tiers concernant le bien-fondé d'un règlement ;
- ✘ Prendre ni accepter de prendre quoi que ce soit de valeur en échange d'une action répréhensible de votre part ;
- ✘ Mettre en place une « caisse noire », quel qu'en soit le but, ni passer ou contribuer à l'établissement ou l'enregistrement de fausses écritures dans les comptes de Scalian ;
- ✘ Passer sous silence les infractions, effectives ou potentielles, à la présente Politique anti-corruption ou à une loi ou une réglementation anti-corruption en vigueur ;
- ✘ Inciter une tierce personne à enfreindre la présente Politique anti-corruption, la loi ou la réglementation anti-corruption en vigueur, y compris en passant sous silence ses infractions.

Signaux d'alerte

Intermédiaires

Quelques signaux :

- ✘ Il n'y a aucune raison objective de faire appel à un intermédiaire ;
- ✘ L'intermédiaire a été exposé à des accusations, à des enquêtes ou à des poursuites pour son implication dans des cas de corruption ;
- ✘ L'intermédiaire est étroitement lié à des fonctionnaires ou a été recommandé par ceux-ci ;
- ✘ L'intermédiaire emploie des salariés ou des conseillers apparemment sans qualification ;
- ✘ L'intermédiaire est réticent à signer des accords formels ;
- ✘ L'intermédiaire refuse à son client l'accès aux livres et aux archives ;
- ✘ L'intermédiaire semble être capable de contourner plus facilement que d'autres les obstacles juridiques ou bureaucratiques ;
- ✘ L'intermédiaire est actif dans un marché ou segment de marché où les pratiques sont favorables à la corruption ;
- ✘ L'intermédiaire a remporté des marchés en proposant des produits/services non concurrentiels.

Ventes

Quelques signaux :

- ✘ Performances de ventes exceptionnelles sur un marché où les concurrents ont la réputation de pratiquer la corruption ;
- ✘ Les formulaires d'appels d'offres contiennent des spécifications favorables aux produits commercialisés par une entreprise donnée ;
- ✘ Fréquence des gratifications et des déplacements pour les responsables des achats ;
- ✘ On constate des demandes de faveurs particulières telles que des dons ou des parrainages.

Païement d'agents

Quelques signaux :

- ✘ Les honoraires sont versés dans un pays différent de celui où la prestation est exécutée, en particulier dans un centre financier off-shore connu pour être utilisé à des fins de blanchiment d'argent ;
- ✘ Utilisation massive de services de conseil sans en recevoir de bénéfice apparent ;
- ✘ Des pressions sont exercées pour que les règlements soient effectués en urgence ou avant la date prévue ;
- ✘ Des règlements sont effectués en passant par un pays tiers : des biens ou services sont fournis à un pays A, mais les règlements vont à une société-écran située dans un pays B ;
- ✘ Pour le même agent, les commissions sont fractionnées sur des comptes multiples, souvent dans des pays différents.

Achats

Quelques signaux :

- ✘ Réunions privées avec des entreprises soumissionnant sur des contrats ;
- ✘ Des gratifications et des cadeaux généreux sont reçus ;
- ✘ Familiarité avec les fournisseurs, par exemple des vacances prises avec eux ;
- ✘ Un individu ne prend jamais de congé, même quand il est souffrant ou quand il a droit à des vacances ; il tient absolument à être personnellement en contact avec les entrepreneurs ;
- ✘ Des décisions inattendues ou illogiques sont prises en rapport avec l'acceptation de projets et de contrats ;
- ✘ Le processus de décision, les contrôles et les pouvoirs de délégation ne sont pas respectés dans les contrats ;
- ✘ Les contrats sont attribués par des responsables à des conditions qui sont défavorables à leur propre entreprise ;
- ✘ Certains entrepreneurs bénéficient d'une préférence inexplicquée ;
- ✘ Les vérifications opérées par des organismes indépendants sont évitées dans les processus régissant les appels d'offres et les contrats ;
- ✘ Des obstacles entravent certaines fonctions ou départements essentiels au processus d'appels d'offres ou de passation de contrats ;
- ✘ Quantité excessive de commandes urgentes ou de variations dans les contrats passés ;
- ✘ Les traces écrites que génèrent les réunions et les décisions importantes sont anormalement faibles en volume.

Conflits d'intérêt

Quelques signaux :

- ✘ Les opérations entre personnes physiques apparentées (décision affectant ses propres intérêts financiers ou ceux d'un membre de sa propre famille) ;
- ✘ Le délit d'initié (employé d'une entreprise pouvant effectuer des transactions boursières au détriment des actionnaires) ;
- ✘ Le népotisme et le favoritisme politique (octroi de contrats ou nominations à des postes de responsabilité) ;
- ✘ L'acceptation de la part d'un décideur de cadeaux ne rentrant dans la « politique cadeaux » de Scalian ou de pots-de-vin offerts par des personnes pouvant être concernées par une décision ou un jugement ;
- ✘ Le conflit de mission, quand deux responsabilités sont exercées simultanément alors qu'elles peuvent entrer en conflit.

POUR EN SAVOIR PLUS

Le Pacte Mondial des Nations Unies (United Nations Global Compact)

La convention de l'OCDE sur la Lutte contre la Corruption

Code Pénal français

La législation des Etats-Unis « Foreign Corrupt Practices Act »

Le « Bribery Act 2010 » du Royaume-Uni

L'indice de perception de la corruption

Canadian Corruption of Foreign Public Act (CFPOA)

La loi française relative à la répression de la corruption

Le Code pénal de la République fédérale d'Allemagne

Agence espagnole de protection des données