



# CODE DE CONDUITE GROUPE AMAURY

## SOMMAIRE

- Le mot de Madame le Président – p.3
- Valeurs du Groupe Amaury – p.4
- Présentation du Code – p.5
- Sanctions – p.6
- Documents de référence – p.7
- Corruption et trafic d'influence – p.8
- Cadeaux et Relations publiques – p.16
- Conflits d'intérêts – p.21
- Mécénat et parrainages – p. 24
- Procédure de signalement des manquements au Code de conduite – p. 28

## LE MOT DE MADAME LE PRÉSIDENT

Au sein du Groupe Amaury, nous exerçons nos métiers avec responsabilité. Nous nous engageons à mettre tout en œuvre pour garantir l'exercice, en toute légalité, de nos activités. C'est une conviction.

La pérennité de nos activités et de nos marques en dépendent.

Ce code de conduite est un outil d'accompagnement de chaque collaborateur. Il rappelle les procédures et les mesures claires et adaptées à notre Groupe, à ses activités et aux risques de corruption auxquels nous pouvons tous, collectivement et individuellement, être exposés.

Je compte sur chacun d'entre vous pour veiller à l'application de l'ensemble des règles définies dans ce code afin d'assurer un développement responsable et sécurisé de notre entreprise.

Marie-Odile AMAURY

## VALEURS DU GROUPE AMAURY

**Créateur de contenus et de médias, nous facilitons l'accès à l'information, au savoir et au sport. Présent à l'échelle mondiale, nous organisons des événements uniques et fédérateurs. Leader de nos univers, nous attirons et unissons nos talents autour de marques emblématiques.**

**Nous réalisons nos métiers en nous appuyant sur les valeurs partagées**

- **D'indépendance** : garantir notre liberté d'expression et d'action
- **D'innovation** : anticiper et marquer notre différence
- **De responsabilité** : engager nos actions dans un profond respect de l'éthique et de l'environnement
- **D'excellence** : permettre au meilleur de chacun de s'exprimer et guider l'ensemble de nos réalisations
- **De plaisir** : partager nos passions et faire vivre des émotions uniques
- **De transparence** de nos actions et de nos procédures

## PRÉSENTATION DU CODE

Le groupe AMAURY est engagé dans la lutte contre la corruption tant en son nom qu'au nom de ses filiales. C'est dans cette optique que ce code de conduite a été rédigé. Il s'applique à toute personne intervenant au nom et pour le compte des sociétés du Groupe Amaury.

Le Code décrit tout ce que recouvre la notion de corruption ainsi que les procédures qui ont été mises en œuvre pour prévenir sa survenance.

Pour chaque situation à risques, le Code vous aidera à répondre aux questions suivantes :

- Est-ce légal ?
- Quelles seraient les conséquences de mes actions sur nos partenaires et sur l'interne et pourrais-je valablement justifier ma décision ?
- Serais-je à l'aise si cette décision était rendue publique en interne et en externe ?

Au moindre doute, nous vous invitons à vous rapprocher de la Direction Juridique de votre société de rattachement : [\[Adresses mails des directions juridiques\]](#).

### **N.B. : Réglementations étrangères**

Ce code s'applique sans préjudice des réglementations locales qui peuvent s'avérer plus restrictives que les principes fixés dans ce code. Ces principes doivent néanmoins s'appliquer *a minima*, quelle que soit la réglementation locale du pays concerné.

## SANCTIONS

Tout fait de corruption relève du Code pénal et des sanctions prévues par celui-ci.

Le Code de conduite est intégré au Règlement Intérieur de votre entité de rattachement.

En conséquence, le non respect du Code de conduite entraînera l'application des sanctions disciplinaires prévues dans le Règlement Intérieur de votre entité de rattachement.

A noter que les sanctions disciplinaires sont prononcées sans préjudice des poursuites éventuelles en justice à l'encontre des salariés.

# DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE POUR L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS DU GROUPE AMAURY

L'activité de l'ensemble des collaborateurs du Groupe Amaury est bien entendu soumise au droit en général (droit commercial, droit pénal, droit du travail...), mais également aux règles et procédures internes édictées par le Groupe. Ces documents ont vocation à rappeler aux collaborateurs le corpus de bonnes pratiques à suivre au quotidien.

Ces documents sont :

- Le présent Code de conduite ;
- Les procédures comptables et financières ;
- La politique d'achat ;
- La Charte représentation publique, cadeaux et notes de frais ;
- La politiques des voyages et notes de frais de votre entité de rattachement ;
- La Charte conflits d'intérêts ;
- La Charte mécénats et parrainage ;
- La Charte des bonnes pratiques DSI ;
- Pour les journalistes : la Charte de déontologie.



# CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE



## CORRUPTION

Le Groupe AMAURY ne saurait tolérer que ses collaborateurs se rendent coupables de corruption. Il convient de détailler ce que recouvre cette notion car, outre les cas flagrants de remise d'argent pour obtention d'un contrat, certaines pratiques, même exécutées de bonne foi, pourraient être assimilées à de la corruption. Elles sont développées plus spécifiquement dans les pages suivantes.

**Définition** : la corruption active est le fait pour quiconque, à tout moment, de proposer ou de céder, directement ou indirectement, à un agent public français ou étranger (personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, salarié d'une entreprise publique, etc.) ou à une personne privée (dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, d'une fonction de direction ou d'un travail pour une personne physique ou morale) des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir (ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir) un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat » (Articles 433-1 et s. 435-1 et s, 445-1 et s. du Code pénal).

Sanction :

- Pour les personnes physiques : 10 ans d'emprisonnement et 1.000.000€ d'amende.  
Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction.
- Pour les personnes morales : 5.000.000€ d'amende.  
Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction et des peines complémentaires sont applicables, telles que l'exclusion des marchés publics.

# ■ CORRUPTION

## **Corruption active et corruption passive : quelle différence ?**

La corruption active est le fait de proposer un don ou un avantage à la personne investie d'une fonction déterminée.

La corruption passive est le fait, pour la personne investie de la fonction déterminée, d'accepter un don ou un avantage.

## **Corruption publique et corruption privée : quelle différence ?**

Il y a corruption publique lorsque l'une des personnes concernées par la corruption (active ou passive) est :

- Dépositaire de l'autorité publique (gendarme, policier, militaire, préfet...);
- Chargée d'une mission de service public : notaire, huissier, mandataire judiciaire... ;
- Élu public : député, sénateur, élu local.

Il y a corruption privée lorsqu'un acte de corruption n'implique aucune des personnes mentionnées plus haut mais fait intervenir une personne occupant un poste au sein d'une entreprise ou d'une association (fournisseur, annonceur, agence, tiers à l'entreprise...).

## **Qu'est-ce qu'un avantage ?**

La définition de l'avantage est très large et dépend beaucoup de votre activité. Cela peut être :

- Des remises de sommes d'argent, ou paiement d'une somme facilitant l'avancée d'un dossier ;
- Des cadeaux et services événementiels d'entreprises (invitations à des événements sportifs, billets d'avion, chambres d'hôtel, etc.) lorsqu'ils sont disproportionnés par rapport aux usages ;
- Des dons au profit d'œuvres caritatives ou les activités de parrainage et mécénat lorsqu'ils permettent de dissimuler des paiements frauduleux ou d'obtenir un avantage indu.

# CORRUPTION

## Selon quelles modalités ?

- **Qui ?** : toute personne dans le cadre de ses fonctions peut être corrupteur ou corrompue, qu'elle soit dirigeante ou non. La corruption concerne les personnes physiques comme les personnes morales.
- **Combien ?** : il n'y a pas de seuil en dessous duquel il n'y aurait pas de corruption. Tout dépend du contexte, de la personne qui reçoit l'avantage, du montant de cet avantage.
- **Comment ?** : l'avantage peut être proposé ou reçu directement ou indirectement (au bénéfice d'un membre de la famille par ex. ou via un intermédiaire, un agent...). Il pourrait également être envoyé sur le lieu de travail ou au domicile de la personne à corrompre. Le simple fait de proposer l'avantage suffit à caractériser l'infraction, peu importe que la personne ait accepté ou non **ou** que l'avantage n'ait finalement pas permis d'obtenir un acte de la fonction.

## TRAFIC D'INFLUENCE ET PERSONNES ASSOCIÉES

Le **trafic d'influence** est une infraction voisine de la corruption qui implique un tiers mettant en relation deux personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

**Définition** : 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.).

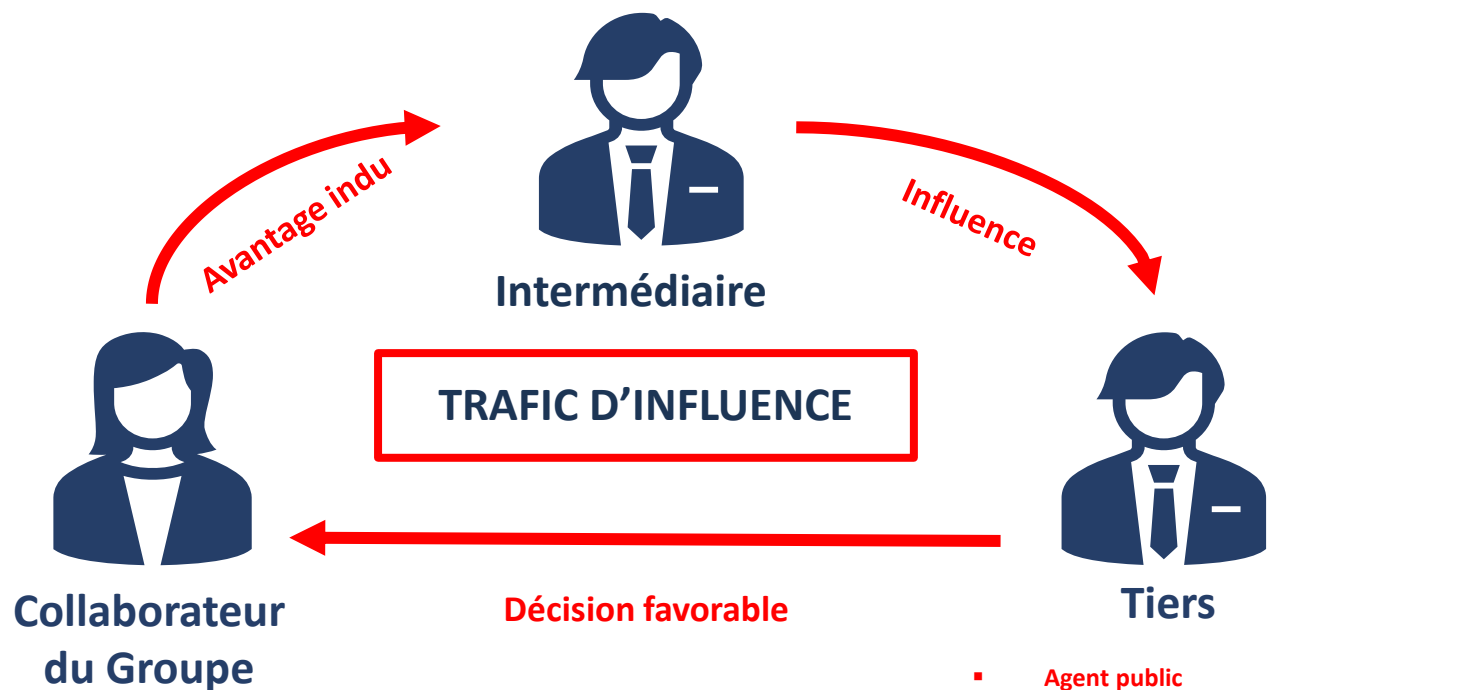
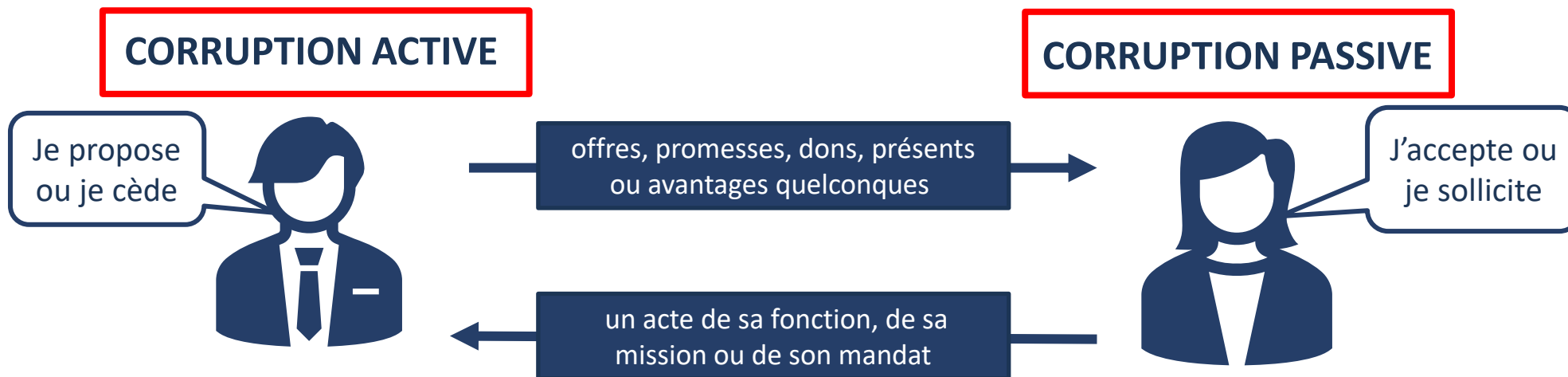
Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif (du côté du bénéficiaire) et le trafic d'influence passif (du côté de l'intermédiaire). Les deux délits sont punis de la même manière (Articles 432-11-2°, 433-1-2°, 433-2 et 434-9-1 du Code pénal).

### **Sanction** :

- Pour les personnes physiques : 5 ans d'emprisonnement et 500.000€ d'amende  
Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction.
- Pour les personnes morales : 2.500.000€ d'amende  
Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction et des peines complémentaires sont applicables telles que l'exclusion des marchés publics

Exemple : Un tiers me propose de me mettre en relation avec plusieurs élus pour faciliter l'obtention d'un budget sur les Jeux Olympiques. Il me demande en contrepartie de référencer son entreprise et de la sélectionner lors d'un prochain appel à candidature.

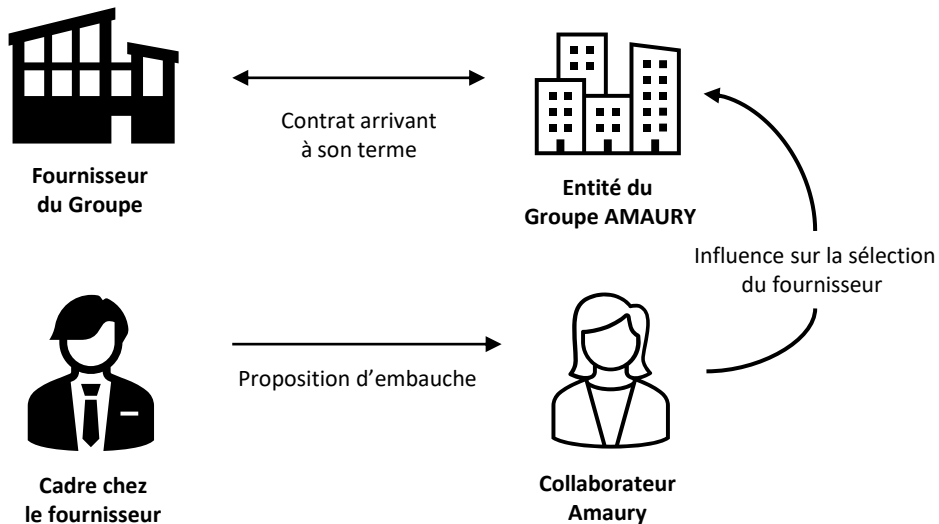
# CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE EN SCHÉMAS



- Agent public
- Investi d'un mandat électif
- Acteur privé titulaire d'un pouvoir de décision

# ILLUSTRATION PRATIQUE : SÉLECTION DES PRESTATAIRES

Un fournisseur souhaite vous faire part de l'intérêt qu'il pourrait porter à votre candidature concernant un poste qui devrait bientôt se libérer. Il sous-entend que vous pourriez user une dernière fois de votre influence au sein du Groupe Amaury pour lui permettre d'obtenir le renouvellement du contrat signé avec votre employeur actuel.



*Le principe de loyauté qui lie le collaborateur à son entité de rattachement lui interdit d'œuvrer aux intérêts d'une autre entreprise pendant l'exercice de ses missions. Une telle embauche serait impossible, dès lors qu'elle constitue la contrepartie d'une influence interne et relève donc d'une tentative de corruption. Cette tentative doit être déclarée à sa hiérarchie.*

*Dans l'hypothèse où l'embauche ne constituerait pas la contrepartie de l'influence interne favorable au prestataire, il serait possible de répondre favorablement. Il conviendrait alors de respecter les règles internes relatives à l'embauche et d'attendre la fin des négociations pour se positionner quant à la proposition d'embauche, tout en se déportant dès lors que son impartialité est affectée.*



## Ce qu'il ne faut pas faire

- Garder la situation secrète ;
- User de votre influence interne pour obtenir un avantage au fournisseur.

## Quels sont les risques ?

- Pour l'entreprise :
  - Risque de déstabiliser une opération financière (ou de la faire échouer) ;
  - Risque de sanction administrative ;
  - Atteinte à la réputation de l'entreprise.
- Pour le collaborateur :
  - Risque de qualification en délit pénal (corruption) ;
  - Violation du règlement intérieur et application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ;
  - Atteinte à sa réputation entachant son avenir professionnel.

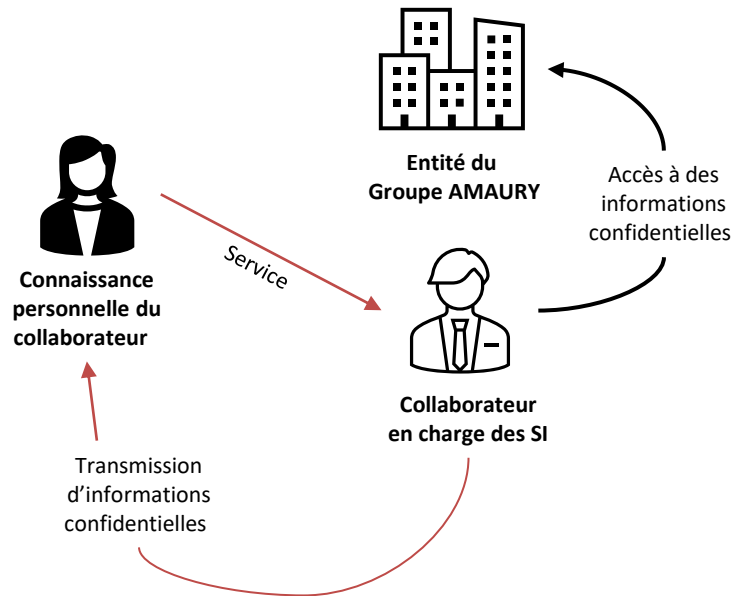


## Les bonnes pratiques

- Si la proposition est la contrepartie de votre influence, il faut la décliner ;
- Étant donné que cette proposition constitue une tentative de corruption, déclarez-la à votre supérieur hiérarchique ;
- Dans l'hypothèse où l'offre ne reposerait pas sur votre influence interne :
  - Si vous souhaitez l'accepter, vous devez le déclarer, vous retirer des négociations et ne participer à aucune opération en lien avec ce fournisseur ;
  - Dans l'hypothèse contraire, vous devez décliner fermement cette offre.

# ILLUSTRATION PRATIQUE : ACCÈS AUX SERVICES INFORMATIQUES

Une connaissance vous demande, en échange d'un service, d'user de vos accès aux services informatiques internes à des fins personnelles.



*Il est formellement interdit de communiquer des informations confidentielles à un tiers externe. Lorsqu'un collaborateur use de ses fonctions pour procéder à la transmission de telles informations en échange d'un avantage, il se rend coupable de corruption.*



## Ce qu'il ne faut pas faire

- User de ses prérogatives internes pour accorder un avantage indu à un tiers ;
- Divulguer des informations confidentielles.

## Quels sont les risques ?

- Pour l'entreprise :
  - Risques de sanctions pénales et administratives ;
  - Risque de déstabiliser une opération financière (ou de la faire échouer) ;
  - Atteinte à la réputation de l'entreprise.
- Pour le collaborateur :
  - Risque de qualification en délit pénal (corruption, etc.) ;
  - Violation du règlement intérieur et application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ;
  - Atteinte à sa réputation entachant son avenir professionnel.



## Les bonnes pratiques

- Respecter les règles relatives aux contrôles des accès et des profils SI ;
- Respecter la confidentialité inhérente à ses droits d'accès et au principe de loyauté à son employeur.



# CADEAUX ET RELATIONS PUBLIQUES



## RELATIONS PUBLIQUES – DÉFINITION ET PRINCIPES

Les relations publiques comprennent l'ensemble des événements et opérations visant à établir, à maintenir et à promouvoir des relations de confiance avec les entités collaborant ou ayant vocation à collaborer avec le Groupe Amaury.

Ces opérations sont possibles mais doivent respecter les principes qui suivent :

- Les opérations doivent essentiellement avoir pour thématique le sport, afin d'être en adéquation avec les activités du Groupe ;
- Ponctuellement, des opérations plus adaptées au public visé sont possibles ;
- Il convient de ne pas inviter le même contact à un événement plus de trois fois par an ;
- Lorsqu'une des opérations de RP est mise en place, elle doit s'adresser à tous les niveaux hiérarchiques des prospects et clients : du contact opérationnel au PDG.



**Nous vous invitons à vous référer à la Charte Relations publiques, Cadeaux et Notes de frais mise en place par le Groupe AMAURY et ses filiales.**

## ■ CADEAUX - DÉFINITION

Les cadeaux ou avantages doivent être entendus comme tout bien matériel, tout service ou invitation reçu(e) ou octroyé(e) par un collaborateur.

Les objets promotionnels ou *goodies* de faible valeur qui participent de pratiques d'affaires courantes ne sont pas considérés comme des cadeaux ou avantages.

A cet égard, nous vous rappelons que l'objectif de ce Code n'est certainement pas d'entraver la construction d'une bonne relation commerciale avec vos partenaires. Il a simplement vocation à rappeler les limites dans lesquelles la relation client doit s'inscrire afin de ne pas enfreindre les valeurs de probité du Groupe, et encore moins les limites légales.

Les cadeaux et invitations sont susceptibles d'être assimilés à de la corruption (active si vous offrez ou passive si vous recevez). Ils doivent impérativement être raisonnables et proportionnés.

Le caractère raisonnable s'apprécie dans chaque pays en fonction de la loi et du niveau de vie moyen.



**Nous vous invitons à vous référer à la Charte Relations publiques, Cadeaux et Notes de frais mise en place par le Groupe AMAURY et ses filiales.**

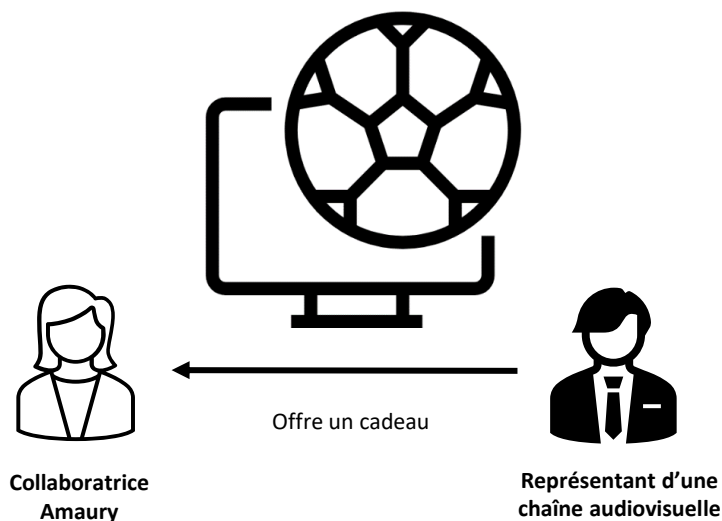
# LES CADEAUX PROHIBÉS

**L'offre ou la réception de certains cadeaux est par principe interdite. La liste ci-dessous n'est pas exhaustive.**

- Toutes les marchandises interdites à l'importation ou les objets illégaux ;
- Les remises, les commissions illicites ou toute forme de récompense effectuées ou offertes à titre d'avantage personnel, les paiements de facilitation (ou "pots de vin") ;
- Les espèces (ou équivalents), les libéralités, les prêts commercialement injustifiés ou les avances ;
- Les valeurs mobilières de toutes natures (actions ou parts sociales) ;
- Les biens d'équipement (tels que voitures et ordinateurs), la mise à disposition gracieuse d'équipements ou autres objets de valeur tels que logements ou avions ;
- Accepter des sommes d'argent, un cadeau ou tout autre sorte d'avantage en vue d'attribuer (ou faciliter) un marché ;
- Les informations stratégiques monnayables ;
- Les services offerts gracieusement de façon injustifiée, tels qu'assurances, frais de scolarité, travaux de réparation ou d'embellissement d'un logement ou tout autre traitement préférentiel personnel ;
- Les offres d'emploi, bourses d'études et stages hors du processus normal de sélection et d'embauche de la société ;
- Les faveurs personnelles injustifiées, notamment les remises de dettes (ex. réduction du nombre d'annuités dans le cadre d'un prêt) ;
- Recevoir des cadeaux à son domicile comme en faire livrer à l'adresse personnelle de son partenaire commercial ;
- Accepter des cadeaux en vue de rédiger un article favorable sur ledit cadeau.

# ILLUSTRATION PRATIQUE : CADEAUX REÇUS

A l'occasion de l'attribution des droits de diffusion d'une compétition sportive, vous recevez un cadeau de la part du représentant d'une des chaînes en lice pour obtenir la diffusion.



*En dehors des cadeaux dont la valeur est dérisoire, tels que les goodies et cadeaux d'entreprise, il convient de décliner une telle offre en période de négociation.*

*Il serait néanmoins possible d'accepter un cadeau après la signature du contrat. Un tel cadeau ne devrait toutefois pas avoir fait l'objet d'une promesse préalable et doit, lorsque cela est possible, être distribué aux équipes.*



## Ce qu'il ne faut pas faire

- Accepter le cadeau et garder la situation secrète ;
- User de son influence en interne pour suggérer d'accorder les droits à l'entreprise en question ;
- Divulguer des informations confidentielles ou sensibles.

## Quels sont les risques ?

- Pour l'entreprise :
  - Risques de sanctions pénales ;
  - Atteinte à la réputation de l'entreprise ;
  - Risque de ne pas retenir la meilleure offre ;
  - Risque de déstabiliser une opération financière (ou de la faire échouer).
- Pour le collaborateur :
  - Risque de qualification en délit pénal (corruption, trafic d'influence) ;
  - Violation du règlement intérieur et application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ;
  - Atteinte à sa réputation entachant son avenir professionnel.



## Les bonnes pratiques

- Respecter la politique cadeau en déclinant l'offre de cadeau ;
- Respecter les règles légales et internes d'attribution des droits.



# CONFLITS D'INTÉRÊTS

## CONFLITS D'INTÉRÊTS - DÉFINITION

Une situation de conflit d'intérêts survient lorsqu'un intérêt personnel interfère ou semble interférer avec l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Une telle situation affecte l'exercice indépendant, impartial et objectif des missions professionnelles.

Le conflit d'intérêts n'est pas en soi une infraction. En revanche, il présente un risque et doit être signalé à son supérieur hiérarchique afin de lui permettre d'identifier la nature des liens, dont certains sont listés ci-dessous à titre indicatif :

- liens de famille proche ou d'amitié ;
- liens de famille éloignée ;
- ancien collègue ;
- lien financier ;
- bénéficiaire d'un mandat électif, etc.

La personne en situation de conflit d'intérêts **ne doit pas prendre part aux décisions concernant le tiers avec lequel elle est en conflit.**

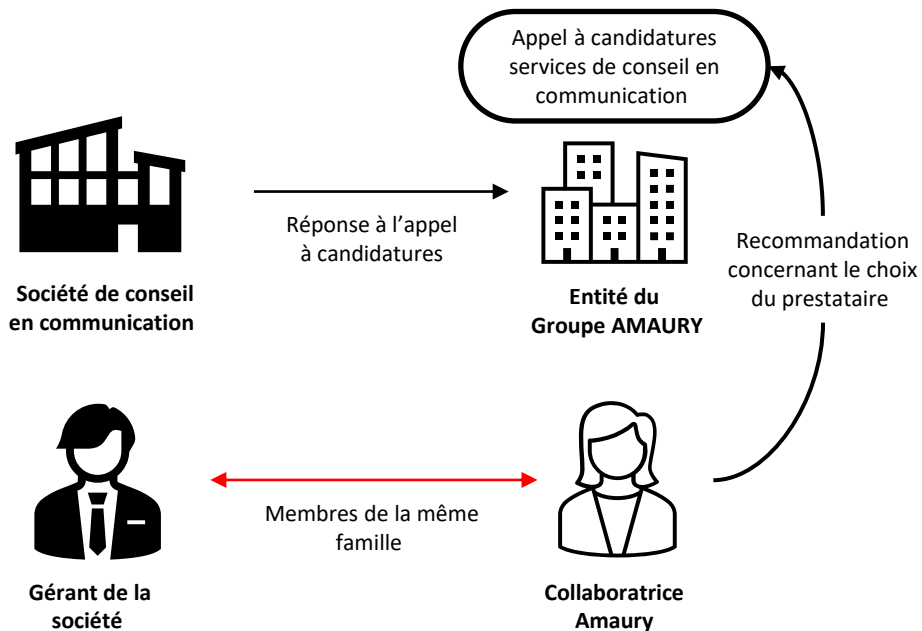
Ne pas signaler un tel conflit place le collaborateur en faute vis-à-vis du Groupe AMAURY et peut l'exposer à des sanctions disciplinaires.



**Pour une information plus complète concernant les conflits d'intérêts (détection, déclaration et gestion), il convient de se référer à la Charte Conflits d'intérêts du Groupe.**

# ILLUSTRATION PRATIQUE : CONFLITS D'INTÉRÊTS FAMILIAUX

Un **membre de votre famille** a monté une **société de conseil en communication**. Un service au sein duquel vous avez travaillé par le passé recherche un prestataire dans le même secteur. Vous êtes persuadé que les compétences de votre proche en font le meilleur candidat et décidez donc **d'écrire à vos anciens collègues pour recommander la société de conseil**.



*Il est possible de suggérer de recourir à un expert. En effet, certaines missions reposent sur une relation de confiance entre le consultant et l'entreprise.*

*Pour autant, il convient de ne se fonder que sur des critères objectifs et favorables à l'entité du Groupe Amaury tout en évitant les pratiques qui pourraient ternir son image.*

*Les liens familiaux entretenus avec le prestataire n'interdisent pas de suggérer l'étude de sa candidature. Néanmoins, cette proximité justifie que la collaboratrice affectée par le conflit d'intérêts n'intervienne pas dans le processus de sélection du prestataire.*



## Ce qu'il ne faut pas faire

- Garder la situation secrète ;
- Participer à la sélection du prestataire.

## Quels sont les risques ?

- Pour l'entreprise :
  - Risques de sanctions pénales et administratives ;
  - Risque de déstabiliser une opération financière (ou de la faire échouer) ;
  - Atteinte à la réputation de l'entreprise.
- Pour le collaborateur :
  - Risque de qualification en délit pénal (corruption, trafic d'influence) ;
  - Violation du règlement intérieur et application de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ;
  - Atteinte à sa réputation entachant son avenir professionnel.



## Les bonnes pratiques

- Se retirer du dossier le temps de la négociation commerciale ;
- Déclarer la situation s'il existe un conflit d'intérêts qui affecte l'exercice indépendant et impartial de vos missions.



# MÉCÉNAT ET PARRAINAGE



## MÉCÉNAT ET PARRAINAGE - DÉFINITION

Le mécénat se définit comme un soutien 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.

En pratique, cela se traduit par le soutien financier ou en nature (ex : don de produits) à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général (sportive, culturel, scientifique, etc.), sans attendre de contrepartie équivalente.

Le parrainage, ou *sponsoring*, se définit comme un « soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct ». Il est destiné à promouvoir l'image de marque de l'entreprise. En celà, il constitue une opération commerciale assimilable à un achat de service publicitaire.



**Pour une information plus complète concernant les mécénats et parrainages, il convient de se référer à la Charte mécénats, parrainages du Groupe.**

## ■ MÉCÉNAT ET PARRAINAGE - PRINCIPES

Bien entendu, le mécénat et le parrainage ne sont pas en eux-mêmes répréhensibles.

Toutefois, au regard de l'association ou de l'action soutenue, ou du collaborateur qui décide de la soutenir, le mécénat et le parrainage peuvent se rapprocher de la corruption ou le trafic d'influence.

Aussi, il est impératif avant d'engager tout mécénat ou opération de parrainage d'en référer à sa hiérarchie, qui devra obtenir l'accord de la Direction générale. Tout mécénat ou parrainage doit faire l'objet d'une convention écrite.

**Il est exclu de faire un don à une association tierce en contrepartie d'une prestation commerciale.** En outre, au même titre que pour un conflit d'intérêt commercial, il convient le cas échéant de signaler votre implication personnelle dans l'instance que vous souhaitez soutenir financièrement ou matériellement.

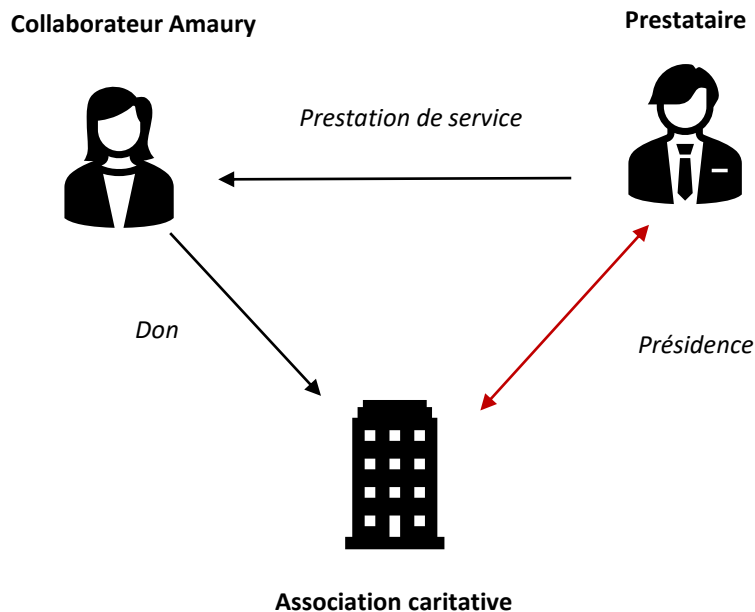
**Il est parfaitement exclu d'accorder un mécénat ou de conclure un contrat de parrainage à une organisation politique.**

Enfin, nous vous rappelons qu'il existe au sein du Groupe AMAURY la FONDATION L'EQUIPE, fonds de dotation dont l'objet est de soutenir toute association œuvrant pour l'émancipation par le sport.

Nous vous invitons à la contacter pour tout projet de mécénat ([fondation@lequipe.fr](mailto:fondation@lequipe.fr)).

# ILLUSTRATION PRATIQUE : MÉCÉNAT

Vous êtes en négociation avec un prestataire pour une prestation intellectuelle. Il vous propose de réduire son prix en échange du versement d'un don à l'association caritative qu'il préside.



*Le mécénat ne doit pas faire l'objet d'une contrepartie significative. Ainsi, une convention de mécénat ne doit pas être utilisée pour financer une prestation de service. Par ailleurs, cette donation pourrait masquer un avantage indu constitutif d'un fait de corruption.*



## Ce qu'il ne faut pas faire

- Garder la situation secrète ;
- Utiliser les moyens mis à sa disposition par le Groupe pour se voir accorder des avantages personnels ;
- Se servir du mécénat ou du parrainage pour financer une autre opération.

## Quels sont les risques ?

- Pour l'entreprise :
  - Risques de sanctions pénales et administratives ;
  - Risque de déstabiliser une opération financière (ou de la faire échouer) ;
  - Atteinte à la réputation de l'entreprise.
- Pour le collaborateur :
  - Risque de qualification en délit pénal (corruption, détournement, etc.) ;
  - Violation du règlement intérieur et application de sanctions disciplinaires ;
  - Atteinte à sa réputation entachant son avenir professionnel.



## Les bonnes pratiques

- Vérifier, en amont la légitimité de l'opération ;
- Se déporter de l'opération lorsque son indépendance est affectée ;
- Respecter la politique cadeaux et RP du Groupe ;
- Signaler en interne la situation lorsqu'elle relève d'une tentative de corruption.



# PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS AU CODE DE CONDUITE

# PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

## **Vous souhaitez nous faire part d'un problème de conformité?**

Avant tout, considérez la possibilité d'en référer directement à votre supérieur hiérarchique. Ce n'est toutefois pas une obligation et une procédure d'alerte est à votre disposition.

Un signalement doit permettre d'identifier des faits et informations précis et objectifs directement en rapport avec l'alerte.

Vous pourrez envoyer votre alerte via une plateforme sécurisée accessible à l'URL suivante : <http://www.amaury.signalement.net>.

L'alerte, une fois vérifiée, sera instruite par un comité restreint et indépendant en charge de la conformité, dont les membres sont issus de différentes filiales du Groupe. Ce comité est tenu à la plus stricte confidentialité tant sur l'identité du lanceur d'alerte que sur les faits signalés.

Vous recevrez un accusé réception de votre signalement ainsi que des compléments concernant son traitement.

### **NOTA BENE :**

- Le traitement de l'alerte est confidentiel et effectué dans le respect du principe du contradictoire et du droit du travail ;
- L'alerte ne peut donner lieu à aucune rémunération ou gratification ;
- Aucune sanction ne peut être prise contre un collaborateur qui a signalé de bonne foi ce qu'il croyait être une infraction.