



# Code de conduite anti-corruption

# Sommaire

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Pourquoi établir ce code de conduite anti-corruption.....               | 4  |
| • Les règles générales.....                                             | 5  |
| • Définition des comportements illicites.....                           | 6  |
| • Le cadre légal.....                                                   | 7  |
| • La corruption et les comportements illicites associés.....            | 8  |
| • Les conflits d'intérêts.....                                          | 9  |
| Les risques de corruption dans les métiers du groupe.....               | 10 |
| • Dans le cadre de projets, contrats/marchés publics ou privés.....     | 11 |
| Règles de conduite et conseils.....                                     | 14 |
| • Relations clients dans le cadre de contrats/marchés publics ou privés | 16 |
| • Recours à un prestataire.....                                         | 17 |
| • Paiements de facilitation.....                                        | 20 |
| • Cadeaux d'affaires et invitations.....                                | 24 |
| • Contributions politiques, mécénat et parrainage.....                  | 27 |
| Mise en œuvre.....                                                      | 31 |
| • Rôle des entités du Groupe.....                                       | 31 |
| • Rôle des collaborateurs.....                                          | 31 |
| • Dispositif d'alerte interne.....                                      | 31 |
| • Régime disciplinaire –sanctions.....                                  | 32 |

# Préambule

Nous attendons de nos entreprises et de nos salariés qu'ils aient un comportement exemplaire, représentant le Groupe City One, ses valeurs et ses engagements. Notre Charte éthique formalise des règles de conduite imposées à tous et la lutte contre la corruption en constitue un principe fondamental majeur que nous rappelons ici.

Il s'agit non seulement pour chacun des collaborateurs du Groupe City One d'adopter un comportement irréprochable mais aussi de s'impliquer, dans le cadre de ses activités, dans un dispositif de prévention de la corruption. Ce dispositif repose notamment sur le présent Code de conduite anti-corruption, sur l'identification des risques de corruption ainsi que sur la mise en œuvre d'actions de prévention.

Le présent code de conduite a pour objet d'explicitier les règles énoncées dans notre Charte éthique, en matière de lutte contre les différentes formes de corruption. Nous attendons de chaque dirigeant de nos pôles de métiers, une diffusion générale du présent code auprès de leurs équipes, selon la forme qui leur paraîtra la plus efficace afin d'en assurer le respect scrupuleux, et participer activement à transmettre le soin le plus respectueux des lois et règlements.



Sophie Pécriaux

Fait à Paris, le 11/10/2025

Fondatrice du Groupe CITY ONE

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Sophie Pécriaux'.

# Pourquoi établir ce code de conduite anti-corruption

**City One** considère que la corruption ou tout comportement s'y apparentant est inacceptable. Ces actes dissidents nuisent gravement au développement durable de la société, à l'éthique des affaires, à l'économie et à l'efficacité du commerce international et national en faussant le jeu de la concurrence au détriment des clients et entreprises.

**Dans ce contexte, City One s'engage :**

- En renouvelant son adhésion au Global Compact depuis 2004, dans lequel figure un principe dédié : « Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin. » ;
- En veillant à l'actualisation et l'application rigoureuses des règles promulguées dans son Charte éthique, qui instaure des principes d'exemplarité en rapport à la corruption ;
- En communiquant et respectant sa charte de valeurs, la première valeur énoncée étant l'intégrité.

La réputation du Groupe City One dépend directement de l'exemplarité de chaque entité et de ses collaborateurs. Nous attendons de chacun qu'il se conforme aux exigences des bonnes pratiques énoncées dans nos différents engagements.

Ce Code de conduite anti-corruption a pour objectif d'aider chacun à comprendre et appliquer les règles d'éthique du groupe énoncées dans la Charte éthique. Il explicite la manière dont les risques de corruption peuvent être rencontrés et fournit des éléments de réponse aux questions que les collaborateurs peuvent se poser lorsqu'ils sont confrontés à des situations présentant ces risques.

Ce code de conduite précise ce qui est interdit et ce qui est permis ou les cas dans lesquels les collaborateurs doivent rechercher une assistance. Toutes les situations susceptibles de se présenter ne sont pas traitées de manière exhaustive. Chacun devra faire preuve de bon sens et se référer systématiquement, le cas échéant, à sa hiérarchie ou aux règles spécifiques applicables à son service.

En cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite de ce code, chaque collaborateur est invité à échanger avec son supérieur hiérarchique, le service des relations sociales ou le service des ressources humaines de l'entreprise.

# Les règles générales

## Définition de la corruption :

La corruption est définie par la Convention civile sur la corruption du Conseil de l'Europe comme « 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 ».

C'est un comportement malhonnête impliquant *a minima* deux acteurs :

- celui qui va utiliser ses pouvoirs et/ou son influence de façon frauduleuse pour favoriser un tiers en contrepartie d'un avantage ;
- celui qui va proposer et/ou fournir cet avantage.

En outre, une personne qui facilite un acte de corruption est alors un complice et celle qui profite de cet acte en recevant l'avantage indu est un recéleur. Ces comportements engagent également la responsabilité de toute personne ayant participé, de près ou de loin à cette activité dissidente.

Le droit français assimile la corruption à du trafic d'influence. Un fait de corruption existe même si :

- celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers (un intermédiaire, un prestataire, un client, un fournisseur, un partenaire, *etc.*) ;
- celui qui reçoit l'avantage n'en est pas le bénéficiaire final ;
- l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément (l'avantage indu peut être anticipé, ou accordé plus tard) ;
- l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent (objets matériels, services, bénéfice de réputation, *etc.*) ;
- les acteurs de cet acte interdit sont des employés du secteur public ou du secteur privé.

## Définitions des comportements illicites

**Corruption active** : fait de proposer ou d'accorder des avantages quelconques à toute personne pour qu'elle accomplisse une action ou s'en abstienne dans le cadre de ses fonctions.

**Corruption passive** : fait de recevoir des avantages quelconques pour accomplir une action ou s'en abstenir dans le cadre de ses fonctions.

**Trafic d'influence** : fait de rémunérer une personne afin qu'elle use de son influence pour amener un tiers à prendre une décision favorable.

**Favoritisme** : fait pour un agent public de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.

**Présentation de comptes inexacts** : fait pour les dirigeants (gérants, présidents, directeurs généraux, administrateurs) de publier ou présenter aux associés ou actionnaires, même en l'absence de toute distribution de dividendes, des comptes annuels ne donnant pas, pour chaque exercice, une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine de la société, à l'expiration de cette période, en vue de dissimuler la véritable situation de la société.

**L'abus de biens sociaux** : fait pour les dirigeants (gérants, présidents, directeurs généraux, administrateurs), de faire de mauvaise foi, des biens ou du crédit de la société, un usage qu'ils savent contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement.

**L'extorsion de fonds** : fait d'utiliser, directement ou indirectement, sa position de force ou ses connaissances pour obtenir, sous la menace, de l'argent ou le soutien des personnes ainsi menacées.

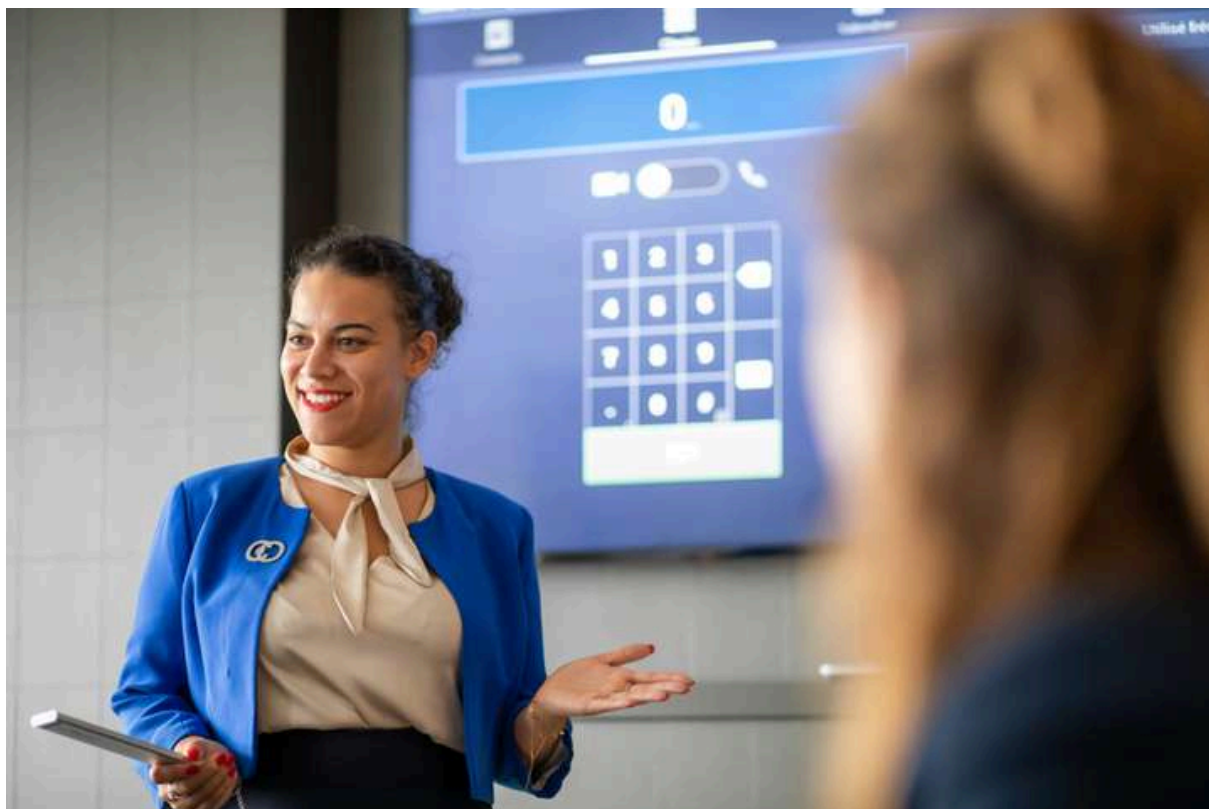
**L'abus de fonctions** : fait pour une personne d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir, dans l'exercice de ses fonctions, un acte en violation des lois afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité.

**L'enrichissement illicite** : augmentation substantielle du patrimoine d'une personne que celui-ci ne peut raisonnablement justifier par rapport à ses revenus légitimes.

## Cadre légal

Il existe des lois qui définissent la corruption dans chaque pays et fixent ainsi des **sanctions applicables** à cette infraction dont l'application relève des autorités locales du pays concerné ; dans certains pays, des lois ayant une portée extraterritoriale, qui permettent aux autorités de ces pays de sanctionner les actes de corruption commis en dehors de leurs frontières. Les personnes qui enfreignent ces règles, s'exposent ainsi à des poursuites simultanément dans plusieurs pays pour les mêmes faits ; des conventions internationales.

Le présent **Code de conduite anti-corruption** ne traite pas de toutes les réglementations locales, qui pourraient être plus contraignantes que les règles du présent code. Chaque collaborateur du Groupe City One doit se renseigner sur le droit applicable localement auprès des services compétents de son entité d'appartenance.



## La corruption et les comportements illicites associés

**La corruption** s'accompagne souvent de **comportements illicites**. Ces comportements constituent des infractions à part entière dans la plupart des pays et peuvent supposer l'existence d'un acte de corruption. Nous attendons de chaque collaborateur qu'il prête une attention particulière aux comportements adoptés, ainsi qu'aux avantages dont il pourrait bénéficier et/ou faire bénéficier, leur intégrité et celle du groupe étant en jeu.



## Les conflits d'intérêts

La Charte éthique éditée par le Groupe City One **fixe des règles** de comportement et d'exemplarité en matière de prévention des risques. Le Code de conduite anti-corruption explicite ici les **mesures à prendre** en cas de conflit d'intérêt ou autre situation pouvant porter atteinte à l'intégrité des collaborateurs du groupe.

Nos collaborateurs peuvent en effet être amenés à recevoir des propositions, des offres ou des cadeaux de la part de tiers (fournisseurs, clients, ou autre partie prenante par exemple). Ils pourraient alors, selon les circonstances, se trouver dans une situation de conflit d'intérêts pouvant être assimilée à de la corruption.

Les missions professionnelles de chacun de nos collaborateurs ne doivent en aucun cas **entrer en conflit** avec leurs intérêts personnels. Si cette situation venait à se présenter, ou si le collaborateur concerné a un doute vis-à-vis de la situation, il devra **en informer son supérieur hiérarchique** dans les plus brefs délais.

### **La prévention de la corruption est l'affaire de tous :**

La corruption constitue, pour les entreprises et leurs collaborateurs, des **risques importants de sanctions** (peine de prison, amendes, interdiction d'exercer, *etc.*) et de **réputation**.

Au-delà des sanctions pénales, la corruption peut aussi avoir des conséquences en matière civile, commerciale et contractuelle (résiliation de contrats, indemnisation de tiers, *etc.*).

Nous attendons de chaque collaborateur :

- qu'il prenne connaissance de la Charte éthique et du présent Code de conduite anti-corruption édités par le Groupe City One ;
- qu'il participe aux actions de formation et sensibilisation en matière de lutte contre la corruption organisées au sein du groupe.

Nous attendons de chaque entité du groupe et de chaque collaborateur que des démarches de prévention de la corruption soient mises en place.

## Les risques de corruption dans les métiers du groupe

L'activité des sociétés du Groupe City One consiste à conclure et exécuter des contrats de prestation auprès de clients privés ou d'autorités publiques, en France et à l'international.

Dans ce cadre, il existe des situations diverses qui pourraient amener nos collaborateurs à se trouver face à un risque de corruption.

Cette partie du Code de conduite anti-corruption présente des exemples de situations générales pouvant présenter des risques.



## Dans le cadre de projets, contrats/ marchés publics ou privés

**Motifs pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à favoriser l'obtention d'un marché ou d'un contrat de prestation ; chercher à obtenir une situation privilégiée ; chercher à obtenir des décisions favorables.

**Formes de corruption :** elles peuvent prendre la forme de promesses d'avantages indus en faveur de celui qui attribue le marché ou participe à son attribution :

- versement d'argent ;
- cadeaux ou avantage financier (objets de luxe, frais d'hospitalisation, frais de scolarité pour les enfants, *etc.*) ;
- prise en charge de dépenses diverses ;
- promesse d'emploi/de stage ;
- frais d'hospitalité (voyages d'agrément, invitations de proches, invitations d'un coût excessif) ;
- actions de mécénat ou de parrainage ayant des retombées pour le décideur ;
- *etc.*

**Exemples concrets :** le bénéficiaire de l'avantage peut être :

- un représentant du client ;
- un mandataire du client ;
- ou un tiers désigné par le client (famille, société « écran », *etc.*).

Les promesses d'avantages peuvent se dissimuler dans des contrats semblant licites mais prévoyant des prestations surévaluées ou des clauses discutables. Les contrats énoncés ci-après de façon non exhaustive peuvent ainsi servir de véhicule à **des actes de corruption** :

- contrat d'assistance commerciale ;
- contrat de prestation de services ;
- contrat de sous-traitance ;
- contrat de fourniture.

Si une promesse d'avantage ou un versement d'argent est fait par un tiers pour le compte de l'entreprise, ou avec l'accord/le consentement de cette dernière, la responsabilité de l'entreprise pourra être mise en cause, la considérant alors comme co-auteur ou complice.

**Motif pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à influencer sur le processus décisionnel en cas de litige, que sa résolution soit amiable ou contentieuse.

**Forme de corruption :** la corruption peut s'assimiler à la promesse d'un avantage indu pour les décisionnaires exprimés ci-après de façon non exhaustive :

- un juge ;
- un organisme financeur ;
- un client ;
- un expert.

**Exemples concrets :** les mêmes que précédemment évoqués. (cf. p.11)

**Motif pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à accélérer des actions ou décisions usuelles du client (exigences de prestations, tarifications, délais d'exécution, etc.).

**Forme de corruption :** elle peut prendre la forme de promesses de versements ou directement de versement d'un avantage financier ou matériel, même modeste, ayant pour but d'encourager le bénéficiaire à exécuter son travail avec diligence. Ce comportement peut aussi être appelé « paiement de facilitation ».

## DANS LE CADRE DE RELATIONS AVEC DES ACTEURS PUBLICS

**Motifs pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à obtenir ou accélérer l'obtention d'avantages ou privilèges énoncés de façon non exhaustive ci-après :

- marché ;
- autorisation administrative ;
- traitement fiscal favorable ;
- règlement des conséquences d'infractions ;
- toute autre décision favorable.

**Forme de corruption :** elle peut prendre la forme de promesses de versements ou directement de versement d'un avantage financier ou matériel, même modeste, ayant pour but d'encourager le bénéficiaire à exécuter son travail avec diligence. Ce comportement peut aussi être appelé « paiement de facilitation ».

## DANS LE CADRE DE RELATIONS AVEC DES ACTEURS PRIVÉS

**Motifs pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à obtenir ou accélérer l'obtention d'avantages ou privilèges énoncés de façon non exhaustive ci-après :

- marché ;
- réputation ou image de marque injustement valorisée ;
- partenaires financiers ;
- toute autre décision favorable.

**Forme de corruption :** elle peut prendre la forme de promesses de versements ou directement de versement d'un avantage financier ou matériel, même modeste, ayant pour but d'encourager le bénéficiaire à exécuter son travail avec diligence. Ce comportement peut aussi être appelé « paiement de facilitation ».

## AUTRES SITUATIONS

**Motifs pouvant conduire à des actes de corruption :** chercher à obtenir l'octroi d'un financement.

**Forme de corruption :** versement d'argent ou autre avantage matériel à un décideur.

# Règles de conduite et conseils

## **La corruption est interdite, sous toutes ses formes**

Les collaborateurs du Groupe City One ne doivent en aucun cas accorder, directement ou indirectement, des avantages à un tiers, ni recevoir des avantages indus, de quelque nature, par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit, dans le but d'obtenir ou maintenir en contrepartie tout avantage, traitement de faveur ou contrat financier.

Nous attendons de chaque collaborateur du groupe qu'il évite les rapports avec des tiers qui pourraient le placer, lui ou l'entreprise, en situation d'obligé et faire apparaître un doute sur ses engagements et son intégrité. Par ailleurs, chaque collaborateur doit également veiller à ne pas placer un tiers dans pareille situation, même s'il s'efforce de le convaincre ou de l'amener à conclure un marché avec une société du Groupe City One.

Les collaborateurs du groupe ne doivent jamais prendre l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption. Il est cependant possible qu'ils se retrouvent confrontés à des situations diverses dans lesquelles ils pourraient être l'objet de sollicitations émanant de tiers. Le présent Code de conduite anti-corruption explicite la conduite à tenir dans de tels cas.

En cas de doute, sur l'interprétation des présentes règles, ou sur la situation rencontrée, le collaborateur se rapprochera immédiatement de sa hiérarchie directe afin de lever toute interrogation.



# Règles de conduite et conseils

Cette partie du code reprend les règles de conduite et les conseils applicables dans les situations à risques suivantes :

- les relations clients dans les contrats/marchés publics ou privés ;
- le recours à un prestataire ;
- les paiements de facilitation ;
- les cadeaux d'affaires et invitations ;
- les contributions politiques, le mécénat et le parrainage.

Fournir une liste exhaustive des comportements autorisés ou interdits est impossible, notamment en raison de la multiplicité des situations et contextes qui peuvent être amenés à se présenter. Chaque collaborateur ainsi que chaque entité devront faire preuve de discernement et de bon sens.

Le présent code guidera les collaborateurs dans l'appréciation du risque, selon qu'il soit majeur ou potentiel. D'une manière générale, chaque collaborateur qui se trouverait dans une situation de doute quant à la conduite à tenir, devra respecter les valeurs du Groupe City One énoncées ci-dessous :

**L'intégrité, l'honnêteté, l'exemplarité, le respect et la transparence** sont les principes directeurs du Groupe City One qui s'intègrent aux comportements attendus de nos collaborateurs.

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils osent demander conseil à leur hiérarchie pour ne pas affronter seuls les problèmes qu'ils pourraient rencontrer.

La négociation et l'exécution de contrats ne doivent en aucun cas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption, qu'elle soit active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme. Aucun traitement privilégié, paiement illégal ou autre avantage ne peut être accordé directement ou indirectement en faveur d'un représentant d'un client public ou privé, peu importe le motif, la raison ou la forme évoqués.

Dès lors qu'une partie prenante, un décisionnaire financier, une figure d'autorité ou un potentiel client entre en négociation, notamment en décidant de monnayer indûment tout ou partie de ce pour quoi on s'adresse à lui, on peut considérer l'apparition d'un risque de corruption. En tout état de cause, les collaborateurs du groupe doivent faire preuve de bon sens et de vigilance pour éviter de se trouver dans cette situation et pour y résister.

## Relations clients dans le cadre de contrats/marchés publics ou privés

**Règles de conduite : intransigeance sur le respect de l'interdiction exposée ci-dessus.**

Aucun collaborateur ou représentant du Groupe City One ne dérogera à cette règle.

Aucune autorisation ne peut être donnée :

- ni par le supérieur hiérarchique du collaborateur ;
- ni par le département en charge des sujets éthiques de l'entreprise.

**Conseils :** en cas de demande de paiement illicite, les actions suivantes peuvent être utiles :

- rappeler et/ou expliquer que les règles éthiques du groupe ne permettent pas de réagir favorablement à cette demande ;
- rappeler qu'un tel acte pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- réclamer à l'auteur de la demande de la reformuler de manière officielle, par écrit et en mentionnant : son identité, sa requête et que celle-ci soit contresignée par son supérieur hiérarchique. Cette action devrait le décourager ;
- prévenir un responsable hiérarchique du client en lui indiquant que cette demande peut remettre en question le rapport entre son entreprise et du Groupe City One et qu'il se doit d'intervenir pour y mettre un terme.

**Règles de conduite :** obligation de vigilance.

**Conseils :** nous attendons de nos collaborateurs qu'ils soient très vigilants et ne cautionnent en aucun cas les actes illicites qui pourraient être pratiqués par des associés, partenaires, fournisseurs ou autre partie prenante dont ils auraient connaissance.

## Recours à un prestataire

Le recours à un prestataire de services (sous-traitant, fournisseur, consultant, agent commercial, *etc.*) doit faire l'objet d'un contrat licite et respectable, adapté à la nature de la prestation et à son lieu d'exécution. Cela portera sur l'intégrité du prestataire, la légitimité du contrat à conclure et l'adéquation du paiement avec la prestation fournie.

Le recours à un prestataire pour exécuter certaines prestations peut aussi constituer un moyen de dissimuler des situations de corruption. Une rémunération excessive ou une facture surévaluée peut en effet faire suspecter un comportement illicite. Il convient donc d'être très vigilant.

**Règle de conduite :** légitimité exigée pour faire appel à un prestataire externe.

**Conseils :** la légitimité du recours au prestataire implique que les prestations attendues soient légales et légitimes 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. Par exemple, le recours à un prestataire ne doit pas être motivé par l'intérêt d'obtenir des renseignements confidentiels obtenus de manière illicite de la part d'un agent public.



# Recours à un prestataire

**Règle de conduite :** la relation contractuelle doit être claire.

**Conseils :** le contrat liant l'entreprise et le prestataire doit prévoir :

- la définition précise des prestations attendues ;
- les modalités de rémunérations raisonnables et cohérentes avec les prestations.

Certaines prestations peuvent en effet donner lieu à surfacturation dans un but illicite. Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils s'interdisent expressément ou tacitement les pratiques suivantes :

- des modalités de paiement transparentes (un règlement des factures sur le compte bancaire officiel du prestataire, dans son pays d'implantation et par un moyen traçable et reconnu) ;
- un engagement clair de respecter les règles éthiques du Groupe City One, assorti d'une clause de résiliation automatique du contrat en cas de violation des règles éthiques du groupe par le prestataire ou un de ses représentants ;
- un suivi documenté et traçable des prestations réalisées ;
- un droit permanent d'audit interne et/ou externe des prestations réalisées.

**Règle de conduite :** exemplarité et transparence renforcées.

**Conseils :** le recours à un prestataire, en fonction du risque qu'il représente, fait l'objet d'un compte-rendu par le collaborateur concerné auprès du supérieur hiérarchique et du département en charge des sujets éthiques de l'entreprise.

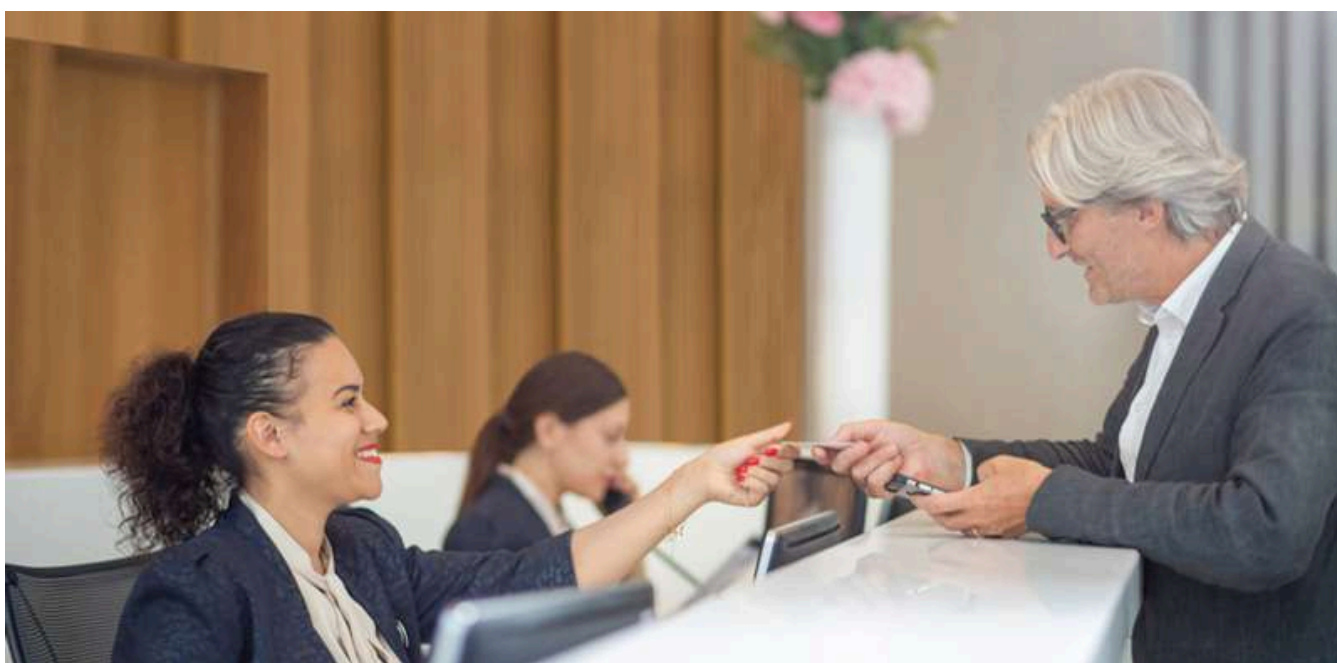
La rémunération du prestataire devra être consignée de façon claire et précise dans les comptes sociaux et financiers de l'entreprise.

## Recours à un prestataire

**Règle de conduite :** les conditions d'intervention du prestataire ne doivent pas être de nature à faire douter de l'honnêteté de l'entreprise qui fait appel à lui.

**Conseils :** le recours à un prestataire suppose certaines vérifications et précautions à prendre au préalable, soit :

- l'intégrité/la réputation du prestataire doit avoir fait l'objet de diligences raisonnables préalables, en fonction du risque qu'il représente. La nature de ces diligences est déterminée par l'entité opérationnelle en fonction de sa cartographie des risques. Une recherche systématique sur les nouveaux prestataires est recommandée ;
- l'aptitude financière et technique du prestataire à accomplir les prestations attendues, doit avoir été vérifiée, notamment au regard de pratiques de marché observées lors d'études d'offres similaires ;
- les circonstances du recours au prestataire doivent être légitimes ;
- les prestations attendues du prestataire doivent être précisées dans un contrat.



# Paievements de facilitations

## **Les paiements de facilitation sont interdits.**

Les « paiements de facilitation » sont des « petites commissions » ou cadeaux, offerts à des tiers par des personnes privées (individus, entreprises) pour obtenir un service auquel le demandeur peut légalement prétendre de toute façon. Par exemple, il peut y recourir pour accélérer une procédure administrative, pour obtenir un agrément ou un service de base.

Ces pratiques malsaines nourrissent un cercle vicieux, affaiblissant les valeurs éthiques de l'entreprise. Cela pourrait alors exposer du Groupe City One et ses collaborateurs à des demandes de plus en plus fréquentes et importantes. Le groupe assimile donc tout paiement de facilitation à de la corruption et interdit sa pratique.

L'entreprise et ses collaborateurs n'ont pas à procéder à ce type de paiement pour obtenir des avantages, marchés ou facilitations administratives qui ne constituent pas un traitement privilégié ou indu.

## **Exemples de paiements de facilitation :**

- le représentant d'une agence gouvernementale locale demande un paiement non officiel pour émettre ou accélérer le processus de délivrance d'une autorisation ou d'un label ;
- un employé d'une société publique de fourniture d'énergie demande un paiement pour le raccordement au réseau ;
- un agent public demande un paiement pour communiquer des informations confidentielles liées à un appel d'offre ;
- *etc.*

# Paievements de facilitation

**Règle de conduite :** les paiements de facilitation sont interdits.

**Conseils :** si un paiement de facilitation vous est demandé par un agent public, **il vous faut impérativement refuser**. Dans ce cadre vous pouvez :

- rappeler et/ou expliquer que les règles éthiques du groupe ne permettent pas de réagir favorablement à cette demande ;
- rappeler qu'un tel acte illégal pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- expliquer que les démarches administratives dont vous attendez l'accomplissement ne constituent pas un traitement privilégié mais l'exécution du travail pour lequel l'État rémunère ses agents publics/fonctionnaires.

En cas d'insistance, il vous faudra exiger que la demande soit formulée de manière officielle (ce qui devrait décourager l'agent) :

- demande formulée par écrit précisant l'identité du demandeur ;
- contresignée par un fondé de pouvoirs ;
- utilisation de papier à en-tête officiel.

Si cette trace écrite est obtenue, prévenez votre supérieur hiérarchique immédiatement et **n'acceptez évidemment pas la dite proposition**. L'entreprise fera alors le nécessaire pour obtenir le respect de ses droits par des voies légales.

# Paievements de facilitations

**Règle de conduite :** exception : risques pour la sécurité et la liberté de mouvement.

**Conseils :** dans le cas où le versement d'un paiement de facilitation est nécessaire pour assurer la sécurité physique et la liberté de mouvement des collaborateurs, il peut être effectué, uniquement si la hiérarchie est informée et que l'accord est traçable. Un rapport doit immédiatement être construit à destination de la hiérarchie du collaborateur impliqué, ainsi que du pôle dédié à l'éthique du Groupe City One.

**Règle de conduite :** associer le client aux projets et prises de décisions.

**Conseils :**

- prévenez votre client en lui indiquant que ces demandes peuvent remettre en question le déroulement du projet, à moins qu'il n'intervienne afin de les stopper ;
- négociez au préalable, avec le client, d'inclure dans le contrat son assistance dans l'obtention des diverses autorisations administratives nécessaires, ou sa prise en charge totale. La non obtention des autorisations dans les délais aura de surcroît des conséquences sur le planning (démarrage des travaux retardés, etc.). Cette disposition sera précisée et intégrée dans le contrat ;
- incluez, dans la mesure du possible, dans vos contrats et plannings, les délais nécessaires à l'obtention des diverses autorisations administratives ;
- effectuez, dans la mesure du possible, vos demandes d'obtention d'autorisations administratives de façon groupée, afin de rendre plus difficile un refus des agents publics ;
- établissez de bonnes relations avec les organisations gouvernementales nationales et locales.

**Règle de conduite :** transparence et honnêteté.

**Conseils :** signalez immédiatement toute difficulté rencontrée à votre supérieur hiérarchique et au département en charge des sujets éthiques du Groupe City One.

# Cadeaux d'affaires et invitations

Des cadeaux ou invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou faible compte tenu des circonstances et si ceux-ci ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de l'impartialité du bénéficiaire.

**Cadeau** : il s'agit de toute prestation en nature pouvant être considérée comme une gratification. Il peut s'agir :

- de la remise d'un objet matériel ;
- ou de la prise en charge d'une dépense pour le compte du bénéficiaire (frais de voyages, notes de frais, autres dépenses de toutes natures).

**Invitation** : il s'agit de toute opération de relation publique ayant pour objet de faire partager au bénéficiaire un moment ou un événement exclusivement ou partiellement professionnel agréable.

Les invitations peuvent concerner :

- un repas au restaurant ;
- un spectacle ;
- un déplacement.

Bien que le fait d'offrir des cadeaux d'affaires soit un acte répandu et considéré avant tout comme un acte de courtoisie, il convient d'être particulièrement vigilant afin d'éviter toute dérive de la pratique. Par ailleurs, il convient d'éviter toute situation qui pourrait porter confusion, créer des conflits d'intérêts ou être assimilée à une tentative ou un acte de corruption.

Les principes exposés ci-après sont à appliquer pour tous cadeaux ou invitations, effectués ou reçus de façon directe ou indirecte par un tiers.

# Cadeaux d'affaires et invitations

**Règle de conduite** : les cadeaux ou invitations envisagés doivent être licites, c'est-à-dire autorisés par la loi applicable localement.

**Conseils** : s'assurer que la remise du cadeau ou l'invitation n'est pas interdite par la loi applicable, notamment en raison du statut du bénéficiaire.

**Règle de conduite** : les cadeaux ou invitations envisagés doivent respecter les engagements du Groupe City One et être conformes à la politique de l'entreprise.

**Conseils** : conformez vous au présent Code de conduite anti-corruption, à la Charte éthique du Groupe City One et aux réglementations spécifiques en vigueur dans l'entreprise. Les entités du groupe peuvent fixer des plafonds par évènement et par période de temps, sous réserve des législations applicables.

**Règle de conduite** : il faut toujours rester vigilant sur les contextes et circonstances.

**Conseils** : les cadeaux ou invitations doivent seulement avoir pour objet de témoigner de l'estime ou de la gratitude de manière générale. Ils ne doivent pas être perçus comme une récompense au fait que l'entreprise ait obtenu un marché, une autorisation, *etc.*

Par sa valeur ou sa fréquence, un pareil acte ne doit pas :

- faire douter de l'honnêteté de celui qui l'offre ;
- faire douter de l'impartialité de celui qui le reçoit ;
- inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit, notamment de conflit d'intérêt ;
- pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption.

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils prêtent une attention particulière au maintien de leur intégrité et de celle du Groupe City One, auprès des clients, fournisseurs et autres tiers.

# Cadeaux d'affaires et invitations

**Règle de conduite :** les cadeaux ou invitations sont interdits lorsque l'entreprise est sur le point de conclure un contrat avec l'entité dont relève la personne qui en serait bénéficiaire.

**Conseils :** les lois anti-corruption interdisent formellement la fourniture de cadeaux à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence.

**Règle de conduite :** les cadeaux ou invitations autres que de très faible valeur, ne peuvent être attribués qu'avec l'autorisation préalable d'un supérieur hiérarchique du collaborateur.

**Conseils :**

- la valeur de l'offre doit être symbolique ou faible au regard des circonstances ;
- il convient de faire preuve de discernement et de bon sens. Plus la proposition d'avantage est importante, plus elle sera suspecte ;
- les cadeaux et invitations que le bon sens conduit à juger inappropriés sont à éviter.

**Règle de conduite :** que faire en cas de sollicitation excessive ou inappropriée ?

**Conseils :** il faut refuser et :

- rappeler et/ou expliquer que les règles éthiques du Groupe City One ne permettent pas de réagir favorablement à cette demande ;
- rappeler qu'un tel acte illégal pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.

**Règle de conduite :** les invitations de représentants de clients à des repas doivent se rattacher à l'activité professionnelle.

**Conseils :** le repas doit aborder des discussions de nature professionnelle. La valeur du repas se doit d'être celle d'un repas professionnel ordinaire selon les normes locales.

# Cadeaux d'affaires et invitations

**Règle de conduite :** le repas ne doit pas comporter d'invités qui ne soient pas directement liés par l'activité professionnelle.

Deux exceptions à cette interdiction :

- l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique du collaborateur ;
- l'existence de certaines circonstances particulières (célébration d'un évènement significatif dans le déroulement d'un projet par exemple).

**Conseils :** nous attendons de nos collaborateurs qu'ils fassent preuve de bon sens et de discernement.

**Règle de conduite :** les invitations à des évènements doivent avoir un caractère professionnel et s'effectuer en présence du collaborateur qui l'a organisé.

**Conseils :** les thèmes abordés doivent avoir un lien avec l'activité professionnelle de l'entreprise. L'évènement peut comporter – à titre accessoire – un moment de détente ou de visite touristique mais cet aspect doit être marginal par rapport à l'objet du déplacement.

**Règle de conduite :** les voyages ne doivent pas concerner le cercle de relations intimes et privées (famille, amis, etc.) de l'invité et des autres parties liées.

Une exception à cette interdiction : l'autorisation préalable d'un supérieur hiérarchique.

**Conseils :** nous attendons de nos collaborateurs qu'ils fassent preuve de bon sens et de discernement.

**Règle de conduite :** transparence et honnêteté renforcées.

**Conseils :** un cadeau ou une invitation autre que de faible valeur doit faire l'objet d'une information par le collaborateur concerné auprès de son supérieur hiérarchique et auprès du département en charge des sujets éthiques de son entreprise. Il devra alors être consigné de façon claire et précise dans les comptes sociaux de l'entreprise.

# Contributions politiques, mécénat et parrainage

**Toute contribution, quelle qu'elle soit, doit être autorisée préalablement par la direction générale de l'entité concernée.**

Bien que ces actions soient reconnues comme licites dans la plupart des pays, elles peuvent aussi être discutables lorsqu'elles sont reliées à des contreparties illicites dont l'entreprise pourrait bénéficier directement ou indirectement, d'une manière générale, les dons ou dépenses réalisés, même indirectement pour des personnes publiques ou privées, entraînent des risques particulièrement élevés et doivent faire l'objet d'une vigilance particulière.

**On distingue les actions suivantes :**

- **Contributions politiques** : dons ou libéralités à des partis, organisations politiques ou syndicales, responsables de partis politiques, élus ou candidats à des fonctions politiques ou publiques. Ces contributions sont soit interdites soit strictement réglementées.
- **Mécénat d'entreprise** : soutien financier, de compétences ou matériel apporté par une entreprise et sans recherche d'une contrepartie économique directe, à un organisme exerçant une activité non lucrative, en vue de soutenir une activité présentant un caractère d'intérêt général. Le mécène a une intention libérale, son action est principalement désintéressée voire philanthrope.

# Contributions politiques, mécénat et parrainage

**Toute contribution, quelle qu'elle soit, doit être autorisée préalablement par direction générale de l'entité concernée.**

**Parrainage / sponsoring :** technique de communication qui consiste pour une entreprise à contribuer financièrement et/ou, matériellement à une action sociale, culturelle ou sportive en vue d'en retirer un bénéfice direct (visibilité, augmentation de notoriété, etc.). La contribution du parrain ne s'analyse pas en un don mais en une dépense de communication. Le parrain a une intention commerciale et son action est intéressée.

**Exemples de situations à risques :**

- un représentant d'un tiers ayant organisé l'appel d'offres suggère à votre entreprise d'effectuer une action de mécénat en faveur d'un établissement public présidé par un de ses amis ;
- un représentant d'un parti politique sollicite l'entreprise pour recueillir des dons destinés à financer le fonctionnement du parti.

**Règle de conduite :** tout don/mécénat/parrainage envisagé doit être licite.

**Conseils :** nous attendons de chaque collaborateur et de sa hiérarchie qu'ils effectuent cette vérification au regard du droit applicable.

## Contributions politiques, mécénat et parrainage

**Règle de conduite** : le don/mécénat/parrainage envisagé doit être autorisé par la politique de l'entreprise.

**Conseils** : conformez vous au présent Code de conduite anti-corruption, à la Charte éthique du Groupe City One et aux réglementations spécifiques en vigueur dans l'entreprise. Le but de l'opération doit être pertinent au regard de la stratégie de communication de l'entreprise.

**Règle de conduite** : tout don/mécénat/parrainage ne peut être effectué qu'avec l'autorisation préalable de la direction générale de l'entreprise.

**Conseils** : tout projet de don/mécénat/parrainage doit être communiqué par le collaborateur concerné à son supérieur hiérarchique, lequel communiquera le projet à :

- à la direction générale de l'entreprise ;
- au département en charge des sujets éthiques de l'entreprise ;
- à la direction de la communication de l'entreprise.

## Contributions politiques, mécénat et parrainage

**Règle de conduite :** tout don/mécénat/parrainage doit poursuivre un but légitime.

**Conseils :** les lois anti-corruption 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 en aucun cas faire douter :

- de l'honnêteté de celui qui l'offre ;
- de l'impartialité de celui qui le reçoit ;
- ou inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit ;
- ni pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption.

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.

**Règle de conduite :** transparence et honnêteté renforcées.

**Conseils :** un don/mécénat/parrainage doit faire l'objet d'une information par le collaborateur concerné auprès de son supérieur hiérarchique et auprès du département en charge des sujets éthiques de son entreprise. Il devra alors être consigné de façon claire et précise dans les comptes sociaux de l'entreprise.

Ainsi, l'identité du bénéficiaire et l'utilisation prévue du don/mécénat/parrainage doivent être précisées.

## MISE EN ŒUVRE

### **Rôle des entités du Groupe :**

Chaque entité du Groupe City One a la responsabilité de veiller à la bonne application du présent Code de conduite anti-corruption. Il lui appartient d'évaluer les risques de corruption auxquels elle pourrait se trouver confrontée, en fonction du ou des pays où elle exerce ses activités, de la nature de ses activités et de ses co-contractants.

### **Rôle des collaborateurs :**

Le respect et l'application de ces règles s'imposent à tous les collaborateurs, quelles que soient leurs fonctions et responsabilités. Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne, mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité.

En cas de question ou de difficulté concernant les présentes règles et leur mise en œuvre au sein du Groupe City One, chaque collaborateur doit en faire part à son supérieur hiérarchique ou aux personnes qualifiées pour l'aider.

### **Dispositif d'alerte interne :**

Si un collaborateur estime qu'une disposition légale ou réglementaire, ou que les présentes règles ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit en informer dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique ou utiliser le dispositif d'alerte professionnelle de son entité d'appartenance ou du groupe, dans le respect des règles relatives à ce dispositif, de la loi applicable et des propres règles de son entreprise.

## MISE EN ŒUVRE

### Régime disciplinaire – sanctions

Toute action effectuée en violation du présent Code de conduite anti-corruption 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.

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.

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, même si le non-respect des règles était détecté par le Groupe City One lui-même dans le cadre d'un contrôle interne.

