

CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION



Applicable au 21/01/2024

SOMMAIRE

Le mot du Président

1. Préambule

1.1 Personnes et entités concernées

1.2 Finalité

1.3 Information - Formation

1.4 Dispositif d'alerte

1.5 Conséquences en cas de non-respect du code

1.6 Communication

2. Corruption et trafic d'influence, définitions

3. Les règles d'Astre Commercial, Coopérative et Digital à respecter

3.1 Cadeaux et invitations

3.2 Partenaires commerciaux

3.3 Conflits d'intérêt

3.4 Paiements de facilitation

3.5 Recrutement et nomination

3.6 Dons, mécénat et sponsoring

3.7 Acquisitions et prise de participation

3.8 Tenue et exactitude des livres et registres

LE MOT DU PRESIDENT

La lutte contre la corruption s'inscrit directement dans la continuité de nos valeurs historiques. Cette lutte est portée par notre direction qui rejette fermement la corruption sous toutes ses formes.

Par conséquent, il est attendu un comportement irréprochable de la part de l'ensemble des Collaborateurs à qui le présent document s'impose.

Le but de ce code de conduite est de rappeler les grands principes de l'anti-corruption et d'en préciser les déclinaisons concrètes au sein d'Optiroad. Ces principes sont détaillés mais ils ne pourront jamais être exhaustifs. Aussi, il est demandé à chacun de faire preuve de prudence et de discernement en toutes circonstances.

Je demande à chaque personne de prendre connaissance de ce document, de s'y conformer et de veiller à ce que leurs équipes fassent de même. Des informations et formations dédiées vous y accompagneront.

La vigilance de chacun est la garantie du développement de la société et de la pérennité de nos activités.

1. PREAMBULE

Le présent code de conduite anti-corruption fait partie du dispositif global anti-corruption Optiroad et comprenant une cartographie des risques, un module formation, un système d'alerte et un processus d'amélioration continue.

1.1 PERSONNES ET ENTITES CONCERNEES

Ce code est applicable à l'ensemble des personnels permanents et occasionnels des entités Optiroad (ci-après les « Collaborateurs »).

A ce titre, les managers d'Optiroad ont un devoir d'exemplarité et doivent promouvoir une conduite éthique des affaires dans le respect du présent code. L'encadrement veille également à ce que les règles de conduite soient appliquées au sein de leurs équipes et est à l'écoute des préoccupations éthiques de ses collaborateurs.

Il est également attendu par Optiroad que ses partenaires (prestataires, intermédiaires, fournisseurs, clients, etc., ...) se conforment aux principes du présent code ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci.

1.2 FINALITE

Pour chaque risque de corruption identifié au sein d'Optiroad grâce à la réalisation d'une cartographie des risques, le présent code vise à définir la règle à suivre. Il ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations possibles. Il appartient donc à chacun de faire preuve de discernement. En cas de difficulté de prise de décision, chaque Collaborateur est invité à échanger avec son responsable hiérarchique direct ou indirect qui lui indiquera les possibilités s'offrant à lui pour respecter ce code.

Il est à souligner que ce code ne se substitue pas à la réglementation de chaque pays. Il respecte les réglementations locales des pays dans lesquels les Collaborateurs d'Optiroad seraient présents dans le cas où celles-ci seraient plus contraignantes.

1.3 INFORMATION - FORMATION

Pour l'ensemble des Collaborateurs, une reconnaissance du code de conduite validée par une signature est obligatoire.

Pour les Collaborateurs évoluant dans des contextes où des risques de corruption ont été identifiés, un module de formation est mis en œuvre.

Au quotidien, les Collaborateurs sont invités à se rapprocher de leur responsable hiérarchique direct ou indirect pour toute question relative à ce code ou en cas de difficulté d'interprétation.

1.4 DISPOSITIF D'ALERTE

Afin de permettre le signalement de situations contraires au présent code, Optiroad a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle. Ce dernier a pour but de permettre le signalement par tout Collaborateur (même occasionnel) ou fournisseurs (référéncés ou non), de toute violation à des dispositions légales (harcèlement, discrimination, corruption, etc., ...).

En pratique, tout signalement peut être réalisé via l'adresse mail : CDS@optiroad.fr

Aucune discrimination ni mesure de rétorsion à l'encontre des personnes qui signalent de bonne foi un manquement au présent code ou qui refusent de prendre part à une infraction ne seront tolérées.

1.5 CONSEQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE

La violation des règles précisées dans ce code peut entraîner des conséquences graves pour Optiroad comme pour les Collaborateurs.

Pour Optiroad, elles pourraient être de divers types (atteinte à la réputation et aux activités, demande de réparation du préjudice éventuellement causé ou encore poursuites pénales). Quant aux Collaborateurs, ils pourraient être exposés à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi qu'à des poursuites à titre personnel d'ordre pénales et/ou civiles.

Il est à noter qu'il n'est pas nécessaire que des actes de corruption soient commis sur le territoire français afin que des poursuites soient engagées. Un lien suffisant entre Astre et le pays de l'autorité de poursuite peut suffire. Il en est de même pour tout tiers étranger ayant un lien avec Astre, le droit français anticorruption lui serait applicable.

1.6 COMMUNICATION

Pour faciliter la prise en compte de ce code, sa consultation est possible dans les locaux d'Optiroad, ainsi que sur le site internet de la société.

2. CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE, DEFINITIONS

La corruption est un terme générique qui englobe la corruption en elle-même et le trafic d'influence.

- Définition corruption : « agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose ou agréé/cède, un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions. Le délit de corruption est prévu aux articles 433-1 et 433-2 du code pénal français ». (Recommandations AFA, Agence Française Anticorruption, 22/12/2017)

Il existe deux types de corruption :

- La corruption est dite active lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption (« corrupteur ») en proposant ou en fournissant une somme d'argent ou tout autre contrepartie ou avantage en échange d'un service.
 - La corruption passive se caractérise par la prise d'initiative de la personne qui est corrompue (« le corrompu ») en exigeant ou en acceptant de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service.
- Définition trafic d'influence : « le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public*, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui : soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ou son mandat ; soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou tout autre décision favorable ». (Recommandations AFA, Agence Française Anticorruption, 22/12/2017)

Le délit de trafic d'influence est prévu par l'article 432-11 du code pénal français.

* : pour tous les types de mandats électifs publics.

3. LES REGLES D'OPTIROAD A RESPECTER

3.1. CADEAUX ET INVITATIONS

La pratique consistant à offrir ou recevoir des cadeaux d'affaires ou des invitations varie selon les pays, les régions et les industries. Ce qui peut être normal et acceptable dans un certain contexte peut être assimilable à de la corruption dans un autre. Il est donc important d'aborder ce sujet avec prudence et discernement.

Il est à noter que les événements relevant de « l'hospitality* » ne sont pas soumis aux règles ci-dessous.

*Hospitality (Terme Anglo-saxon francisé en hospitalité) : opération de communication, de relations publiques ou de motivation pour les entreprises, pour leurs clients, pour leurs collaborateurs et/ou leurs invités privilégiés (leaders d'opinion, grands comptes. etc.) à l'occasion de grandes manifestations événementielles.

	Accepté	Refusé
1 Quand le Collaborateur reçoit un cadeau ou une invitation	<p>Si le cadeau ou l'invitation respecte la loi locale</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation sont dans un cadre professionnel</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation ne dépasse pas la somme de 500 euros. Dans le cas où le montant n'est pas connu, le Collaborateur devra s'en enquérir.</p> <p>Si la fréquence des cadeaux ou des invitations est raisonnable et conforme aux usages commerciaux locaux.</p> <p>Si lors de l'invitation, le partenaire commercial est présent</p> <p>Si le cadeau est un bien consommable, il est partagé au sein de l'équipe dans laquelle travaille le Collaborateur quand cela est possible.</p>	<p>Si le cadeau ou l'invitation est sous forme d'espèces ou équivalents tels que bons cadeaux (sauf en cas d'animation commerciale pour laquelle les bons cadeaux peuvent être utilisés après validation par le responsable hiérarchique)</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation est offert pendant les périodes de négociation commerciales</p>
2 Quand le Collaborateur ayant un rôle spécifique dans le Groupement offre un cadeau ou une invitation	<p>Si le cadeau ou l'invitation respecte la loi locale</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation sont dans un cadre professionnel</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation ne dépasse pas la somme de 500 euros.</p> <p>Si la fréquence des cadeaux ou des invitations est raisonnable et conforme aux usages commerciaux locaux.</p>	<p>Si le cadeau ou l'invitation est sous forme d'espèces ou équivalents tels que bons cadeaux (sauf en cas d'animation commerciale pour laquelle les bons cadeaux peuvent être utilisés)</p> <p>Si le cadeau ou l'invitation est offert pendant les périodes de négociation commerciales</p> <p>Si la personne recevant le cadeau ou l'invitation a une fonction publique</p>

De façon globale, si les conditions citées ci-dessus ne sont pas respectées dans le cas n°1, le cadeau ou l'invitation doivent être immédiatement restitués, accompagnés d'un courrier de remerciement.

Enfin, si la législation locale est plus stricte que les règles énoncées ci-dessus, il convient de se conformer à la réglementation la plus stricte.

3.2. PARTENAIRES COMMERCIAUX

Dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par son partenaire commercial.

Les Partenaires Commerciaux d'Optiroad sont notamment des Fournisseurs, des Clients, des Intermédiaires, des Sous-traitants, des Entreprises de conseils (consultants, avocats, ...).

- Contrôles préalables

Avant d'entrer en relation d'affaires avec un Partenaire Commercial, il convient d'effectuer des contrôles préalables adaptés et proportionnés à la situation particulière du Partenaire Commercial.

- Contrat écrit

L'établissement d'un contrat écrit est fortement recommandé pour recourir à un Partenaire Commercial et doit suivre le schéma des délégations de validation et de signature internes de chaque entité.

- Somme des règlements proportionnée

Les règlements effectués au bénéfice d'un Partenaire Commercial doivent toujours correspondre à une rémunération appropriée et proportionnée au service rendu. Il faut être vigilant sur les règlements effectués sur un compte bancaire dans un autre pays que celui d'Optiroad.

- Consignation dans les comptes d'Optiroad

Les paiements (après présentation d'une facture et en priorité par virement bancaire), doivent être consignés dans les comptes d'Optiroad .

- Rapprochement comptable

Il doit y avoir systématiquement l'approbation des factures de frais généraux et le rapprochement avec la commande liée aux factures.

En établissant une relation d'affaires avec nous, nos partenaires s'engagent à respecter l'ensemble des directives et des exigences pertinentes. S'ils se soustraient à cet engagement, que ce soit de façon intentionnelle ou par négligence, nous nous réservons le droit de mettre fin à notre collaboration dans le respect des conditions légales en vigueur et dans le meilleur intérêt de nos clients.

3.3. CONFLIT D'INTERETS

Le conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un Collaborateur (ou ceux d'une personne morale ou physique à laquelle il est lié ou proche) peuvent porter préjudice aux intérêts et/ou à l'image d'OPTIROAD.

Par intérêt personnel, il faut entendre les intérêts pécuniaires ou non pécuniaires qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont le Collaborateur s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par Optiroad (exemples : négociation au nom d'Optiroad d'un contrat dont le Collaborateur retirerait un intérêt personnel actuel ou ultérieur – détention par le Collaborateur d'un intérêt financier dans une société contrôlée par des concurrents ou encore des clients d'Optiroad).

La seule apparence d'un conflit d'intérêt, fut-il non avéré, est aussi dommageable qu'un conflit avéré.

Une grande vigilance est demandée aux Collaborateurs d'Optiroad car un conflit d'intérêt peut cacher un acte de corruption.

- Privilégier les intérêts d'Optiroad

Les Collaborateurs doivent toujours privilégier les intérêts d'Optiroad en s'abstenant de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial.

- Informer sa hiérarchie

En cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, les Collaborateurs doivent informer leur hiérarchie au plus vite avant toute prise de décision concernant la relation d'affaires avec le partenaire commercial en question **et se mettre en retrait immédiatement**. Le Collaborateur s'abstiendra de participer au processus décisionnel.

3.4. PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent (souvent modestes) sollicitées par des personnes afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes administratifs (délivrance d'autorisations ou permis, etc.). Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays mais sont parfois considérés comme acceptables quand il s'agit d'un processus accéléré reconnu et que certaines conditions sont remplies :

- Conditions impératives

Les paiements de facilitation ne peuvent avoir lieu que dans les pays où ils sont légaux et pour lesquels une validation hiérarchique a été obtenue par le Collaborateur. Ce dernier doit également recevoir un reçu officiel montrant la transparence de l'opération.

3.5. RECRUTEMENT ET NOMINATION

Le recrutement d'un nouveau Collaborateur et la nomination d'un Collaborateur déjà en poste au sein d'Optiroad peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption ou de trafic d'influence si Optiroad se voyait octroyer par un tiers un avantage en contrepartie de cette embauche.

- Interdiction

Optiroad interdit tout recrutement ou toute nomination qui induirait un avantage indu (personnel ou dans le cadre de ses fonctions) octroyé par un tiers.

3.6. DONS, MECENAT ET SPONSORING

Optiroad œuvre en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat ou de sponsoring (notamment en faveur d'organisations caritatives).

Ces dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent être qualifiés d'actes de corruption quand ils sont réalisés dans le but d'obtenir un avantage indu (contrepartie).

- Respect des lois et réglementations applicables sans obtention d'une contrepartie

Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables et ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer une décision.

3.7. ACQUISITIONS ET PRISES DE PARTICIPATION

Lors d'acquisition de société et de prise de participations, il est nécessaire de réaliser des contrôles en amont pour montrer que le futur partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables et respecte la législation en vigueur dans ce domaine.

Par ailleurs, des vérifications préalables avant toute implication financière d'Optiroad dans une nouvelle société sont nécessaires.

3.8. TENUE ET EXACTITUDE DES LIVRES ET REGISTRES

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, les transactions sont documentées de façon exhaustive, transparente et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

- Exactitude, conservation et traçabilité

Les éléments comptables d'Optiroad ne doivent pas être erronés, falsifiés ou factices. Ils doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et réalisées selon les normes et référentiels comptables en vigueur. Leur conservation et leur traçabilité suivent également les exigences légales.

- Indépendance

Le principe de séparation des fonctions de décision et de paiement doit être respecté. De plus, des audits menés par des commissaires aux comptes indépendants doivent être réalisés annuellement.