



CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Annexé au règlement intérieur

Applicable au 1^{er} avril 2020



SOMMAIRE

1. Préambule

- 1.2 Pourquoi ce code ?
- 1.2 Finalité
- 1.3 Personnes et entités concernées
- 1.4 Formation
- 1.5 Dispositif d'alerte
- 1.6 Conséquences en cas de non-respect du code
- 1.7 Communication
- 1.8 Amélioration continue

2. Corruption et trafic d'influence

- 2.1 Définitions

3. Les règles d'ECF Group 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

ECF Group célèbre en 2020 le 140^{ème} anniversaire de sa marque phare, Chomette, créée à Paris en 1880, mais également le 20^{ème} anniversaire de son rebranding suite à l'acquisition de la marque Ecotel en l'an 2000 : la croissance de nos plateformes clients est ainsi au cœur de notre modèle économique. Nous avons doublé de taille dans les deux dernières années par croissance organique et acquisition; nous avons acquis plus de 10 nouvelles marques, intégré de nouveaux collaborateurs dans différents pays, en Europe et en Asie-Pacifique, nous avons régulièrement augmenté le nombre de fournisseurs et de partenaires externes avec qui nous souhaitons développer des relations commerciales durables. Dans un contexte de forte transformation de nos opérations, il m'a semblé indispensable et opportun de rappeler nos engagements éthiques et de les inscrire dans un code des règles de conduite qui font la force d'ECF Group.

Le respect des hommes & des femmes et la compliance avec les normes et standards internationaux sont au cœur même de la stratégie et du système de valeurs d'ECF Group.

Le présent code de conduite vous donnera les principes d'action et éthiques retenus et applicables pour l'ensemble des collaborateurs vis-à-vis de nos clients, fournisseurs, actionnaires, partenaires, quelque soit le métier ou le pays d'activité.

C'est en respectant ces principes que nous souhaitons et pourrons accompagner au mieux nos clients et renforcer la proximité avec nos partenaires externes. Ils sont indéniablement clés pour renforcer la performance du groupe sur le long terme.

Le savoir-faire et la réputation qu'ECF Groups'est forgé depuis 140 ans sont le fruit du respect constant de ses clients et partenaires, et de la responsabilité de chaque manager et collaborateur.

Je compte sur l'implication de chacun pour suivre ces principes , les faire vivre et les faire respecter au quotidien. Ce code sera diffusé auprès de chaque collaborateur et disponible à l'extérieur directement sur le site internet du groupe.

Christophe Alaux

Président



1. PREAMBULE

1.1 POURQUOI CE CODE ?

Signataire de la Charte Global Compact des Nations-Unies depuis 2004, ECF Group défend les Objectifs de Développement Durable (ODD), dont le respect des droits humains et la lutte contre la corruption. Dans cette dynamique et conformément à l'article 17 de la loi Sapin II, ECF Group déploie son propre dispositif de prévention, de détection et de lutte contre la corruption. Composé d'une cartographie des risques, d'une organisation spécifique pour la formation, l'alerte, le contrôle interne et l'amélioration continue, ce dispositif est complété par le présent code de conduite anticorruption.

1.2 FINALITE

Pour chaque risque de corruption identifié au sein d'ECF Group grâce à la réalisation de la cartographie des risques, le code vise à définir la règle à suivre. Ce code ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les Collaborateurs pourraient être confrontés. Il appartient donc à chacun de faire preuve de discernement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter. 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 lequel ECF Group est présent dans le cas ou celles-ci seraient plus contraignantes.

<http://www.globalcompact-france.org/>



1.3 PERSONNES ET ENTITES CONCERNEES

Ce code est applicable à l'ensemble des dirigeants, personnels permanents et occasionnels d'ECF Group (ci-après les « Collaborateurs »). A ce titre, les dirigeants d'ECF Group 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 ECF Group que ses partenaires commerciaux (prestataires, intermédiaires, fournisseurs, clients, etc., ...) se conforment aux principes du présent Code ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci. ECF Group ayant une politique d'acquisition dynamique, l'adoption au plus tôt de ce Code par les sociétés acquises est mise en œuvre.

1.4 FORMATION

Afin de permettre aux Collaborateurs évoluant dans des contextes où des risques de corruption ont été identifiés, de comprendre et respecter le présent Code, un module de formation interne (e-learning ou autre support) doit être mis en place pour toutes les filiales du groupe. 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.

1.5 DISPOSITIF D'ALERTE

Afin de permettre le signalement de situations contraires au présent Code, ECF Group a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle. Ce dernier a donc pour but de permettre le signalement par tout collaborateur (même occasionnel) ou Prestataires Commerciales, de toute violation à des dispositions légales (harcèlement, discrimination, corruption, ...) Si le recours à la voie hiérarchique directe ou indirecte est toujours possible, ce dispositif d'alerte professionnelle offre aux Collaborateurs des garanties renforcées de protection en cas d'émission d'un signalement. En pratique, tout signalement peut être réalisé via l'adresse mail : compliance@ecf.fr.

1.6 CONSEQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE

La violation des règles précisées dans ce Code peut avoir des conséquences graves pour ECF Group comme pour les Collaborateurs. Pour ECF Group, elles pourraient être de divers types (atteinte de la réputation et de ses activités, demande de réparation du préjudice éventuellement causé ou encore poursuites pénales). Quant aux Collaborateurs, ils pourraient être exposés à des sanctions disciplinaires selon les dispositions prévues au règlement intérieur ainsi qu'à des poursuites à titre personnel d'ordre pénales et/ou civiles.

1.7 COMMUNICATION

Pour faciliter la prise en compte de ce Code par les Collaborateurs et les Partenaires Commerciaux, sa consultation est possible sur tous les réseaux sociaux internes et les sites internet d'ECF Group. Le code est également intégré aux règlements intérieurs des différentes entités d'ECF Group ou, le cas échéant, communiqué par une note de service. L'ensemble des éléments constituant ce système de prévention, de détection et de lutte contre la corruption ainsi que leurs organisations, sont présentés dans un processus auxquels sont rattachés des modes opératoires et un enregistrement. Ces documents sont également consultables pour l'ensemble des Collaborateurs via les réseaux sociaux internes.

1.8 AMELIORATION CONTINUE

Afin d'évaluer la pertinence de son dispositif anticorruption, ECF Group s'efforcera de réaliser une vérification annuelle basée sur des contrôles internes, l'évaluation des risques (déjà déterminés et émergents) et les événements rencontrés au cours de l'année écoulée. En fonction des éléments constatés, la cartographie des risques puis le code de conduite anticorruption d'ECF Group pourront évoluer. La nouvelle documentation est alors communiquée selon les modalités précisées en amont pour toutes les parties prenantes (les Collaborateurs et les Partenaires Commerciaux).

2. Corruption et trafic d'influence

2.1. DEFINITIONS

- La corruption est une infraction pénale, lourdement sanctionnée dans la plupart des pays du monde, par des dispositions légales nationales, des conventions internationales et des lois à portée extraterritoriale, comme le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) américain, le Bribery Act britannique (UKBA) ou le code pénal français. Il n'existe pas de définition unique de la corruption, mais toutes les définitions se rejoignent sur les principaux concepts :

La corruption consiste, pour le corrupteur, à octroyer un avantage à une personne (le corrompu) (cadeaux, argent, ...) pour qu'elle accomplisse ou qu'elle n'accomplisse pas un acte qui relève de sa fonction et de ses prérogatives.

- Le trafic d'influence est une forme de corruption que le code pénal français définit ainsi (articles 432-11-2°, 433-1-2°, 433-2 et 434-9-1 du code pénal):

Le trafic d'influence consiste à rémunérer une autre personne afin qu'elle use de son influence pour amener un tiers à prendre une décision favorable.

Il existe deux types de corruption et de trafic d'influence:

- Active : lorsque l'acte de corruption ou de trafic d'influence est à l'initiative du corrupteur ou de la personne qui propose à une autre d'user de son influence.
- Passive : lorsque l'acte de corruption ou de trafic d'influence est à l'initiative du corrompu ou de la personne qui use de son influence.

Les peines encourues peuvent être lourdes : emprisonnement, amende, interdiction des droits civils, civiques ou de famille.

3. Les règles à respecter d' ECF group

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 important que les Collaborateurs d'ECF Group et ses partenaires commerciaux abordent cette question avec prudence et discernement. Pour répondre aux spécificités pouvant exister dans chaque pays où ECF Group est présent, chaque dirigeant doit adapter et préciser plusieurs critères relatifs aux cadeaux et invitations via le formulaire EN 1 GR v0, « formulaire de déclinaison par pays, cadeaux et invitations ». Chaque collaborateur est tenu d'informer son manager des cadeaux et invitations reçus.



Quand le Collaborateur reçoit un cadeau ou une invitation



Accepté

- Si le cadeau ou l'invitation respecte la loi locale
- Si le cadeau ou l'invitation sont dans un cadre professionnel
- Si le cadeau ou l'invitation respecte les critères précisés dans le formulaire de déclinaison des montants par pays (le cas échéant, la validation du responsable hiérarchique est obligatoire)
- Si la fréquence des cadeaux ou des invitations est raisonnable et conforme aux usages commerciaux locaux (cf. formulaire de déclinaisons par pays)
- Si lors de l'invitation, le partenaire commercial est présent
- Si le cadeau est un bien consommable, il est partagé au sein de l'équipe dans laquelle travaille le Collaborateur quand cela est possible.



Refusé

- 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)
- Si le cadeau ou l'invitation est offert pendant les périodes de négociation commerciales
- Si la personne offrant le cadeau ou l'invitation a une fonction publique

Quand le Collaborateur fait un cadeau ou une invitation



Accepté

- Si le cadeau ou l'invitation respecte la loi locale
- Si le cadeau ou l'invitation sont dans un cadre professionnel
- Si le cadeau ou l'invitation respecte les critères précisés dans le formulaire de déclinaison des montants par pays (le cas échéant, la validation du responsable hiérarchique est obligatoire)
- Si la fréquence des cadeaux ou des invitations est raisonnable et conforme aux usages commerciaux locaux (cf. formulaire de déclinaisons par pays)



Refusé

- 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)
- Si le cadeau ou l'invitation est offert pendant les périodes de négociation commerciales
- Si la personne recevant le cadeau ou l'invitation a une fonction publique

De façon globale, si les conditions citées ci-dessus ne sont pas respectées, le cadeau ou l'invitation doit être immédiatement restitué par le Collaborateur au Partenaire Commercial, accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles d'ECF Group en matière d'acceptation de cadeaux ou d'invitations. 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'ECF Group 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 de l'entité d'ECF Group concerné.
- Consignation dans les comptes d'ECF Group : Les paiements (après présentation d'une facture et en priorité par virement bancaire), doivent être consignés dans les comptes des entités d'ECF Group concernées.
- Rapprochement comptable : Il doit y avoir systématiquement l'approbation des factures de frais généraux et le rapprochement avec la commande des factures de marchandises.

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) sont contraires aux intérêts d'ECF Group. Par intérêt personnel, il faut entendre les intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont le Collaborateur s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par le Groupe (exemples : négociation au nom d'ECF Group 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'ECF Group). Une grande vigilance est demandée aux Collaborateurs d'ECF Group car un conflit d'intérêt peut cacher un acte de corruption.

- Privilégier les intérêts d'ECF Group : Les Collaborateurs doivent toujours privilégier les intérêts d'ECF Group 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. 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'ECF Group peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption ou de trafic d'influence si le Groupe se voyait octroyer par un tiers un avantage en contrepartie de cette embauche. - Interdiction ECF Group 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

ECF Group 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.
- Lien avec l'activité et l'intérêt d'ECF Group Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont autorisés sous réserve d'être en lien avec l'activité et l'intérêt de l'entreprise.

3.7. ACQUISITIONS ET PRISE DE PARTICIPATION

Lors d'acquisition de société et de prise de participations, les contrôles en amont montrent 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 est nécessaire. Par ailleurs, des vérifications préalables avant toute implication financière d'ECF Group dans une nouvelle société sont nécessaires. - Vérifications préalables Des « due diligence » doivent systématiquement être mises en œuvre avant toute acquisition ou prise de participation.

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 affectée à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

- Exactitude, conservation et traçabilité : Les éléments comptables d'ECF Group ne doivent pas être erronés, falsifiés ou factices. Ils doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et réalisés 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.

