

POLITIQUE DE PREVENTION **DE LA FRAUDE ET DE LA CORRUPTION DU GROUPE**

Le groupe applique une politique de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption dans ses activités et ses opérations.

Toutes les pratiques, ou tentatives de fraude ou de corruption doivent être signalées aux instances de recours de la filiale (Président – Directeur régional – Service juridique)

Objet :

En déclinaison des documents déjà existants et mis en application (code de conduite groupe), la présente politique décrit les procédures appliquées par le groupe pour lutter contre la fraude, la corruption et la collusion. Elle vise à encourager l'intégrité de ses collaborateurs dans la conduite de leurs activités afin de protéger les intérêts des entreprises du groupe.

Champ d'application :

Cette politique s'applique à :

- Toutes les sociétés du groupe
- Les partenaires du groupe (actionnaires, partenaires industriels, etc...)
- Les autres parties prenantes (les fournisseurs, les sous-traitants, les clients, administration publique, entreprises privées, etc...)

Documents de référence :

- Le code de conduite du Groupe
- La charte éthique

I. Définitions :

Les définitions ci-après s'appliquent à la présente politique :

1. **Fraude** : « La fraude consiste à tromper délibérément autrui pour obtenir un bénéfice illégitime, ou pour contourner des obligations légales ou des règles de l'entreprise. Un comportement frauduleux suppose donc un élément intentionnel (ce n'est pas une erreur). Il peut être accompagné d'un procédé de dissimulation de l'agissement non autorisé. Il peut être le fait d'une personne ou d'une organisation, interne ou externe à l'entreprise. Le mobile de la fraude peut être matériel (appropriation, gains ou économies, avantages) aussi bien que moral (sentiment d'obligation, volonté d'être reconnu ou de préserver une réputation) pour le fraudeur ou pour un tiers. La fraude peut être une action ou une omission. L'entreprise peut en apparaître comme victime ou comme bénéficiaire. » Source : Guide pratique de l'intégrité.

2. **Corruption** : « La corruption est fondée sur un « pacte » qui consiste à proposer ou accorder un avantage indu en échange d'une faveur elle aussi indu. Le caractère indu est lié à la violation d'obligations contractuelles, professionnelles ou légales. L'intention corruptive est déterminante mais le fait de céder à des sollicitations ou à des menaces constitue également un acte de corruption. L'échange peut s'opérer directement ou indirectement par l'intervention d'un tiers ». Source : Guide pratique de l'intégrité.
 - 2.1 **Corruption active** : La corruption active est définie comme le fait de proposer, d'offrir ou de donner directement ou indirectement, tout avantage indu à un agent public ou privé pour lui-même ou pour quelqu'un d'autre, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.

 - 2.2 **Corruption passive** : La corruption passive est définie comme le fait pour un agent public ou privé de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne de son entité, afin d'accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

3. **Collusion** : La collusion est un arrangement entre au moins deux parties visant à atteindre un but illicite, y compris l'influence abusive de l'autre partie.

II. Principes de base et objectifs

Conformément au code de conduite groupe, la politique groupe de prévention de la corruption, les sociétés du groupe rejette la fraude, la corruption sous toutes leurs formes.

Les sociétés du groupe s'engagent à prévenir les risques de fraude et de corruption pouvant survenir : de ses collaborateurs, de tierces personnes (partenaires, fournisseurs, fonctionnaires de l'administration publique, etc...) et toute pratique de collusion entre ces parties.

Les sociétés du groupe s'engagent à assurer la transparence de ses opérations et à prévenir la fraude et la corruption au moyen des mesures suivantes :

- Contrôles internes rigoureux et appropriés
- Information, formation et sensibilisation de ses collaborateurs
- Audits internes et externes efficaces

La présente politique se fixe les objectifs suivants :

1. Des mesures dynamiques sont prises par la direction du groupe pour prévenir la fraude, la corruption et la collusion.
2. L'adhésion et l'appropriation des collaborateurs du groupe ainsi que leurs prestataires et fournisseurs aux normes et règles énoncés dans le code de conduite groupe.
3. La conclusion d'arrangement contractuels et de partenariat avec les fournisseurs de biens et services, et les partenaires en toute transparence et dans le strict respect des règles achats du code de conduite groupe.
4. Le respect des règles de la libre concurrence et des dispositions légales et réglementaires du droit de la concurrence.
5. La vigilance anti-corruption dans les opérations de cession / acquisition.
6. L'encadrement des pratiques tel que les donations, parrainages, cadeaux et invitations.
7. Le recours avisé aux représentants mandataires et prestataires de service en relation avec les agents publics.
8. La détection et la dénonciation à temps des éventuels cas de fraude, corruption ou collusion qui seront soumis à des enquêtes complètes et impartiales.
9. La prise de sanction systématique à l'encontre de toute personne ou entité reconnue coupable de fraude ou de corruption.
10. L'adoption de mesures rapides de recouvrement des fonds détournés ou des pertes provoquées par les pratiques de fraude ou de corruption.

III. Les mesures de prévention de la fraude et de la corruption au sein du groupe

Cette politique s'inscrit en cohérence et complémentarité des systèmes mis en place par le groupe à travers son code de conduite.

1. Responsabilité du groupe et des sociétés du groupe

Le groupe et les sociétés du groupe doivent :

- Communiquer clairement ses valeurs et principes en matière d'éthique, d'intégrité et de conformité à tous ses collaborateurs et prestataires. Elle attend de ces derniers des comportements éthiques exemplaires.
- Développer les ressources et les moyens adéquats pour prévenir et détecter les fraudes et les schémas corruptifs.
- Définir un processus permettant de mettre en œuvre les actions correctives et de sanctionner les responsables.

2. Système de contrôle interne :

Le groupe a mis en place un ensemble de procédures et règles lui permettant d'assurer la gestion rigoureuse de ses activités dans le respect du cadre normatif groupe.

Le dispositif de contrôle interne s'appuie sur :

- 2.1.1 Un organigramme à jour et des notes d'organisation actualisées (notes d'organisation par filiale, note de nomination).
- 2.1.2 Une séparation des tâches claire y compris au niveau des systèmes d'informations.
- 2.1.3 Une gestion des habilitations d'accès aux fichiers.
- 2.1.4 Des outils standards de sécurité informatique.
- 2.1.5 Une transparence des opérations suffisante.
- 2.1.6 Un contrôle systématique des entrées sur les fichiers informatiques sensibles.
- 2.1.7 Une supervision hiérarchique formelle.
- 2.1.8 Un ajustement des grands équilibres comptables.
- 2.1.9 Une sensibilisation du personnel au trafic d'influences.
- 2.1.10 Une sensibilisation du personnel au conflit d'intérêts.
- 2.1.11 Une rotation suffisante des personnels des postes sensibles.

La Direction Générale est chargée d'évaluer le processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance, en proposant des axes d'améliorations permettant de renforcer leur efficacité. Des contrôles externes sont également pratiqués sur des processus précis.

Tout le personnel du groupe a été sensibilisé au contrôle interne qui est « l'affaire de tous ».

3. Les Audits Externes :

Le commissaire aux comptes vérifie sous sa responsabilité, la régularité des états financiers de la société conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le groupe a fait aussi l'objet de vérifications externes indépendantes relatives à l'efficacité de son système de contrôle interne.

4. La passation de commande et la conduite éthique du service achats

Le Service Achats doit respecter scrupuleusement les pratiques achats mentionnées dans la procédure achats.

- 4.1 Obtenir des informations précises sur les intérêts commerciaux de toute partie associée dans le processus achats.
- 4.2 S'assurer que les accords contractuels conclus avec les fournisseurs de biens et services interdisent la fraude, la corruption, toute forme de collusion et se réfèrent à la présente politique.
- 4.3 Faire preuve de vigilance et vérifier que tout fournisseur ne s'est pas livré, ou ne se livre pas à des pratiques de fraude ou de corruption.
- 4.4 Dénoncer à temps toute pratique contraire à cette politique et aux codes de conduite Groupe, ou peut être raisonnablement soupçonnée de l'être.
- 4.5 Cesser immédiatement les transactions avec toute partie agissant en violation de la présente politique.
- 4.6 Exiger de tout partenaire, fournisseur ou tierce partie un accord contractuel qui l'engage envers le groupe.
- 4.7 Transmettre à tous nos fournisseurs nos conditions générales d'achats et le code de conduite groupe qui s'engagent à le respecter.
- 4.8 Appeler à la concurrence dans la recherche de la compétitivité et respecter les règles de la libre concurrence, entre les fournisseurs (consultation systématique).

5. Le respect de la législation

En toutes circonstances, les collaborateurs du groupe sont tenus d'observer dans le cadre de leurs activités les lois, règles, et principes anti-corruption et fraude en vigueur dans le groupe.

Tout collaborateur, quels que soit sa fonction et son niveau hiérarchique, ne respectant pas ces règles et principes anti-fraude et corruption, engage sa responsabilité personnelle et risque d'engager la responsabilité de l'entreprise.

Il fera dans ce cas l'objet de sanctions, en conformité avec les règles légales et internes applicables.

6. Le respect des procédures de recrutement

Les Directeurs chargés de recrutement doivent observer scrupuleusement les règles et politique du groupe en matière de ressources humaines.

Le service juridique est le garant de l'application du cadre légal et contractuel du code du travail et de la mise en œuvre des politiques RH du groupe. Elle devra faire preuve de vigilance en matière de recrutement de personnel ou d'employés hors personnel (sociétés d'intérim), éviter toute situation de conflit d'intérêts et suivre rigoureusement la bonne application des procédures.

IV. Rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités des collaborateurs du groupe comprennent les obligations suivantes :

1. La responsabilité individuelle des collaborateurs :

Il est de la responsabilité de chaque collaborateur d'agir de manière intègre dans l'utilisation des actifs et ressources de l'entreprise, de respecter les lois et réglementations applicables et de protéger les intérêts du groupe, quels que soient son niveau hiérarchique et sa fonction.

Dans ce contexte chaque collaborateur s'engage à :

- Se conformer et à appliquer rigoureusement les dispositions du code de conduite, des politiques anti-corruption du groupe, ainsi que la présente politique.
- S'approprier et appliquer scrupuleusement les procédures et contrôles applicables à son domaine d'activité permettant la prévention et la détection des fraudes et de la corruption.
- Ne jamais tolérer ou faciliter, ou donner l'impression de tolérer ou faciliter, toute fraude, corruption et collusion dans ses activités ou opérations.
- Se garder de participer à toute activité qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt et dénoncer tout éventuel conflit d'intérêt.
- Être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau, qui ne doit supposer aucune attente de contrepartie.
- Refuser tout cadeau, sollicitation ou toute autre forme d'avantage qu'elle soit directe ou indirecte et en informer systématiquement et dans tous les cas la hiérarchie.
- Refuser systématiquement les cadeaux sous forme d'argent en espèces ou toutes autres formes équivalentes (chèques bancaires, chèques cadeaux, mandat postal, etc...)
- Dénoncer rapidement toute pratique contraire à cette politique, ou qui semble raisonnablement contraire, et toute tentative allant dans ce sens aux instances de recours préalablement citées.

2. La responsabilité des collaborateurs assurant un rôle de management :

Les collaborateurs ayant un rôle de management doivent faire preuve d'un comportement exemplaire et moteur en matière de mise en œuvre et de respect des politiques groupe en matière de fraude, corruption et de la présente politique. Outre les responsabilités dévolues à l'ensemble des collaborateurs, ils sont directement responsables de :

- Superviser en permanence leurs activités et collaborateurs et évaluer tout risque interne ou externe de fraude ou corruption. Ils doivent recourir à des mécanismes de contrôles des risques de manière à prévenir de telles pratiques et améliorer le dispositif de contrôle interne le cas échéant en proposant de nouvelles mesures de contrôle (rédaction, mise à jour des procédures, séparation des tâches, contrôles supplémentaires, etc...).
- S'assurer que les contrôles et cadre normatif de l'activité sont connus et appliqués de tous les collaborateurs.
- Sensibiliser le personnel sur les risques de fraude et corruption, en organisant des formations ou des sessions d'informations à leurs collaborateurs et en émettant des directives, procédures, règles à leur intention.
- Contribuer au recensement et au reporting des incidents de fraude et de corruption selon les modalités définies par le Groupe.
- Coopérer dans les actions d'investigations en cas d'avènement de fraude ou de corruption.
- Prendre dans les meilleurs délais, des mesures raisonnables pour récupérer les fonds détournés ou les pertes découlant de la fraude ou de la corruption.

V. Principes de traitement des incidents liés à l'intégrité ou à la corruption

1. Déclaration des incidents :

Les collaborateurs sont invités à informer sur les comportements frauduleux ou non éthiques constatés dans l'entreprise ou qui l'affectent, ou peuvent l'affecter, en saisissant sa hiérarchie directe ou le service juridique du groupe.

Les collaborateurs ou les tierces personnes peuvent aussi remonter leurs doléances ou incidents via l'adresse mail suivante : soprovise@soprovise.fr en précisant dans l'objet du mail la mention « alerte éthique ».

Toute personne présentant, aux termes de la présente politique, une dénonciation de bonne foi sera protégée d'éventuelles représailles. En outre, la Direction assurera la confidentialité des dénonciations présentées de bonne foi par le personnel, les partenaires, les clients, les fournisseurs et les tiers.

2. Réaction, traitement et suivi des incidents :

2.1 Lignes de conduite à tenir en cas d'incident :

L'instruction et le traitement des cas de fraude et de corruption doivent être menés dans le respect de la confidentialité. Les personnes qui en seront chargées devront être soumises à un engagement de confidentialité renforcé et formalisé. L'identité ou les éléments permettant d'identifier directement ou indirectement la personne ayant fait connaître un risque de fraude ou de corruption seront strictement confidentiels. Cette confidentialité ne pourra être levée qu'avec l'accord formel de cette personne et du Président.

Conformément aux exigences de transparence du groupe, toute personne signalant une découverte ou un soupçon de fraude doit s'identifier. Les déclarations anonymes doivent être découragées. La personne visée par une allégation devra être informée du traitement de ses données personnelles et de ses droits afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données. Cette communication, pourra toutefois, être repoussée jusqu'à la finalisation des enquêtes sur les cas de fraude ou de corruption, notamment pour prévenir la destruction de preuves, ou préjudice sérieux vis-à-vis de l'intérêt social ou de la personne ayant signalé un cas. Les données nominatives relatives aux cas jugés non fondés devront être détruites sans délai. Toute enquête menée conformément aux dispositions de la présente politique sera impartiale, équitable et approfondie.

2.2 Traitement des cas de fraude ou de corruption et retour d'expérience

Des sanctions seront systématiquement prises à l'encontre des personnes reconnues responsables de fraude, de corruption ou collusion.

La détermination des sanctions sera effectuée en vertu de la procédure disciplinaire et dans le respect du droit habituel dans la convention collective du groupe. L'attribution des sanctions relève de la responsabilité de la Direction Générale et doit être réalisée en coopération avec le service juridique.

Le suivi des plans d'actions et des recommandations du traitement de la fraude et de la corruption doit être assuré par le service juridique, qui s'assure de l'avancement des actions et du renforcement du dispositif de contrôle interne.