



**GUIDE DE PREVENTION
DE LA CORRUPTION
EDENRED**



Document propriété d'Edenred SA à l'usage exclusif des employés du Groupe Edenred.



SOMMAIRE

03

**LE MOT
DU PRÉSIDENT**

04

**UTILISATION
DE CE GUIDE**

05

**I. QU'EST-CE QUE
LA CORRUPTION ?**

12

**II. LA POLITIQUE EDENRED DE
PREVENTION DE LA CORRUPTION**

15

III. FICHES PRATIQUES

1. CADEAUX, REPAS, EVENEMENTIEL, DEPLACEMENT ET HEBERGEMENT
2. PARRAINAGE, MECENAT, DONS ET PARTIS POLITIQUE
3. RELATIONS AVEC DES TIERS
4. RELATIONS AVEC DES PARTENAIRES

26

**ANNEXES – BOITE A OUTILS
ET DOCUMENTS PRATIQUES**



LE MOT DU PRÉSIDENT

Notre engagement et notre responsabilité vis-à-vis de nos parties prenantes tels que nos collaborateurs, actionnaires, clients, affiliés, bénéficiaires et les pouvoirs publics, nous conduisent à mettre tout en œuvre pour garantir l'exercice, en toute légalité, de nos activités.

Il s'agit d'une obligation qui conditionne l'accomplissement de notre ambition. La crédibilité de notre image de marque et la pérennité de notre activité dépendent d'elle.

Ce guide pratique vise à être un outil opérationnel d'accompagnement de chaque collaborateur en énonçant des procédures et des mesures claires et adaptées à notre Groupe, à ses activités et aux risques de corruption auxquels nous pouvons tous, collectivement et individuellement être exposé.

Je compte sur vous pour veiller à l'application, par vous-même et vos collaborateurs, de l'ensemble des règles exposées dans ce guide afin d'assurer un développement éthique et sécurisé de nos activités.

Bertrand Dumazy
Président-directeur Général d'Edenred

UTILISATION DE CE GUIDE

Ce Guide est destiné à aider les collaborateurs et les directions d'Edenred à se conformer aux principes de lutte contre la corruption adoptés par Edenred.

Il décrit la notion de corruption, son impact sur nos activités, ainsi que les initiatives qui ont été mises en œuvre pour le prévenir.

Ce guide fournit également des recommandations afin de permettre à chacun au sein de l'entreprise d'identifier les situations à risques et les moyens de s'assurer du respect des règles en matière de corruption.

En annexe, il contient des outils pratiques que nous vous encourageons à utiliser.

Chaque collaborateur a de surcroît la possibilité de s'adresser directement à la Direction Juridique du Groupe dans l'éventualité où il souhaiterait des conseils ou des éléments de réponse à des questions qui n'auraient pas été abordées par ce guide

Vous découvrirez, au fil des pages de ce guide, des encarts comprenant des informations complémentaires :



Fournit une définition.



Signale les risques spécifiques ou points d'attention essentiels.



Permet d'aller plus loin.

Réglementations locales

Ce Guide ne traite pas de l'ensemble des points particuliers des réglementations locales qui peuvent s'avérer plus restrictives que les principes fixés dans ce Guide, il appartient à chacun de s'assurer du respect de ces réglementations.

En tout état de cause, les principes de ce guide doivent néanmoins s'appliquer a minima, quel que soit l'état de la réglementation locale dans le pays concerné.



I. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION?

1.

LA NOTION DE CORRUPTION

2.

LES ELEMENTS CONSTITUTIFS

3.

PERSONNES CONCERNEES

4.

TRAFIC D'INFLUENCE
ET PERSONNES ASSOCIEES

5.

CONFLIT D'INTERETS

1 LA NOTION DE CORRUPTION

La prévention et la répression de la corruption sont devenues des préoccupations majeures sur la scène internationale. L'adoption de diverses conventions internationales et le renforcement des législations nationales ont entraîné un élargissement considérable du champ d'application de l'infraction et de sa définition même, de sorte qu'elle concerne désormais l'ensemble des acteurs du monde des affaires, qu'ils soient privés ou publics.



La corruption se caractérise par le fait d'offrir (**corruption active**) à une personne ou de recevoir (**corruption passive**) d'une personne, un **avantage de toute nature (financier ou autre)** avec la **connaissance** que l'acceptation de celui-ci a pour objet d'induire ou de récompenser **l'exécution ou l'abstention inappropriée** d'une **fonction ou d'une activité**.

Plus récemment, dans des pays comme la France ou l'Angleterre, le **manquement** d'une société à prévenir les actes de corruption des personnes qui agissent en son nom est devenu une infraction à part entière.



- **Recevoir** et accepter un avantage indu s'assimile à de la corruption passive, qui est punissable tout autant que le fait de **verser** cet avantage, qui s'assimile à de la corruption active.
- Même si la tendance actuelle se caractérise par une volonté de punir de manière égale la corruption active et la corruption passive, **certaines juridictions sanctionnent plus lourdement la corruption active**.

Chaque élément surligné est expliqué dans les pages ci après. Le sens donné à chaque mot ou expression possède un sens similaire dans la plupart des juridictions dans lesquelles Edenred est implanté

2 ELÉMENTS CONSTITUTIFS

Pour être caractérisé, un fait de corruption nécessite la réunion de plusieurs éléments qui se cumulent.

« Offrir ou recevoir un avantage de toute nature, financier ou autre... »

- sont visés naturellement les traditionnels pots-de-vin ou remises de sommes d'argent mais également les paiements dits de facilitation désignant le versement de sommes modiques à des agents administratifs afin de débloquenter ou d'accélérer le traitement de certains services administratifs courants ;
- les cadeaux et services événementiels d'entreprises (invitations à des événements sportifs, billets d'avion, chambres d'hôtel, etc.) peuvent être assimilés à de la corruption lorsqu'ils sont disproportionnés* ;
- il n'est pas nécessaire que l'avantage soit reçu directement par la personne qui accomplit ou s'abstient d'accomplir un acte de manière inappropriée. L'avantage peut tout à fait être accordé à la famille de la personne (billets d'avions) ou encore à une association caritative (octroi d'une subvention) ;
- le simple fait de proposer l'avantage, quand bien même cette proposition aurait été refusée ou par la suite retirée, suffit à caractériser l'infraction ; il importe peu que l'acte de corruption ait lieu préalablement ou postérieurement à la sollicitation de l'avantage.

« ... en ayant la connaissance que les avantages recherchés se manifestent... »

- l'auteur doit savoir que l'avantage est octroyé ou reçu dans le but d'obtenir un avantage indu. Ainsi, ce n'est pas la participation active aux manœuvres corruptives qui est sanctionnée mais bien la seule connaissance (comme par exemple le fait d'être copie d'un échange d'e-mails à ce sujet) qui peut être punissable.
- Cette connaissance tend à être appréciée de manière encore plus large puisqu'elle peut être caractérisée, pour les tribunaux américains, par un simple « aveuglement délibéré » ou par le simple fait d'avoir consciemment évité de confronter ses suspicions en n'essayant pas de découvrir la vérité.

* Sur le caractère disproportionné et les cadeaux et services événementiels d'entreprise de manière générale, voir les indications et recommandations figurant dans la partie II du guide.

2 ELÉMENTS CONSTITUTIFS

« ...par l'exécution ou abstention inappropriée ... »

- signifie généralement l'octroi d'un **avantage indu** comme par exemple la signature d'un contrat, un traitement préférentiel, le défaut de prise de sanction, mais également une abstention comme le fait de ne pas prendre part au vote d'une loi, etc., lorsque cet avantage n'aurait pas du être obtenu dans le cadre de ses fonctions., etc.



L'**avantage indu** se caractérise lorsque la réception d'un avantage, voire la simple promesse de celui-ci, déclenche l'action (ou abstention) d'une personne dans le cadre de son mandat et qui n'aurait eu lieu autrement.

« ... d'une fonction ou d'une activité.»

- il peut s'agir d'une fonction publique, d'une activité commerciale, d'une activité exécutée dans le cadre d'un emploi ou plus généralement de toute activité exercée pour le compte d'une personne physique ou morale ou d'un organisme quelconque. Les fonctions sont ainsi très larges et ne nécessitent pas une position hiérarchique forcément élevée. Il peut ainsi s'agir d'un banquier qui octroie un découvert bancaire, d'un salarié recommandant la signature d'un contrat, d'un fonctionnaire validant la bonne réception d'un dossier etc.

Le Saviez-Vous? *Les Codes de conduite d'agents publics*



*Au-delà des dispositions législatives et réglementaires, un grand nombre d'organisations ou entités publiques se sont dotées de codes de conduite stricts encadrant la pratique de leurs agents. Ces **codes éthiques ou codes de conduite** définissent, en particulier, les cadeaux et autres services que leurs agents sont, ou non, autorisés à accepter. Il est en conséquence important, dès lors que des relations commerciales – ou une transaction a fortiori – font intervenir des agents publics, de rechercher si l'agent concerné est soumis ou non à un code de conduite spécifique. Tel est le cas par exemple des agents de l'OCDE pour lesquels leur Code de conduite leur interdit d'accepter ou de solliciter tout avantage pécuniaire ou autre dans le contexte de leurs fonctions officielles.*

3 PERSONNES VISÉES

Personnes physiques ou morales

- Si la réalisation de faits de corruption présuppose évidemment la réunion de deux ou plusieurs **personnes physiques**, cela ne signifie pas pour autant que les **personnes morales (privées ou publiques)** ne sont pas concernées par ces manœuvres. Les personnes morales (entreprises, associations, syndicats, fondations, etc.) peuvent en effet prendre part à des actions corruptives en étant **actrices ou facilitatrices**, par exemple en faisant écran ou en tirant avantage de leur opacité dans le cadre de subventions ou de sommes d'argent.

Personnes privées ou publiques

- La corruption d'entité étatique ou de représentants de l'Etat est considérée comme une infraction d'une **particulière gravité** car elle menace les principes même de bonne administration et plus généralement de l'Etat de droit, de justice sociale et met en péril les fondements de la démocratie. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle les peines sanctionnant des faits de corruption d'agents publics sont plus lourdes, que celles relatives aux manœuvres corruptives intervenant dans la sphère privée et d'ordre pénal.
- Pour autant, la corruption entre deux ou plusieurs acteurs du secteur privé fausse les principes de concurrence loyale, faisant ainsi fuir les investisseurs et entravant le développement économique. Elle est donc également sanctionnée depuis quelques années.



La définition d'**entité étatique** est relativement large. Elle comprend non seulement les États ou services étatiques nationaux ou locaux, mais également :

- Les organismes commerciaux détenus ou contrôlés par un Etat (par exemple une compagnie pétrolière nationale, un hôpital public, etc.)
- Les organisations ou agences contrôlées ou dirigées par un Etat
- Les organisations publiques internationales ou supra nationales (dont tout ou partie des membres sont des gouvernements)
- Les partis politiques



La définition de représentant d'une entité étatique est très large. Ce terme désigne toute personne travaillant directement ou indirectement pour le compte d'une entité étatique ou considérée comme agent de l'État selon la loi locale. Il inclut également les candidats à des fonctions politiques ou toute personne affiliée à un parti politique.

4 TRAFIC D'INFLUENCE ET PERSONNES ASSOCIEES

- Une infraction de corruption peut exister si un préposé, un prestataire ou un tiers à l'entreprise agit au nom et pour le compte de celle-ci (une **personne « associée »**), alors même que l'entreprise ou ses représentants n'ont pas eu connaissance des faits de corruption, ni même ne les ont souhaités ou sollicités. L'infraction est automatiquement caractérisée par le simple fait que l'acte a été commis par cette personne associée : sont ainsi visés les employés de la société ainsi que ceux de toute filiale du groupe, ses agents, fournisseurs ou prestataires de services.
- Pour plus de détail, voir la partie « Relations avec des Tiers » (III, 3 - pp. 21 à 25)
- A l'instar de l'infraction de corruption, le **trafic d'influence** est également sanctionné.



- Le **trafic d'influence** est caractérisé lorsqu'une entreprise ou l'un de ses préposés va solliciter une personne en vue pour celle-ci d'utiliser ou de tenter d'utiliser son influence auprès de la sphère publique pour atteindre ou tenter d'atteindre un avantage indu. La principale différence repose donc dans l'intervention d'un tiers entre l'entreprise et la sphère publique.



5 CONFLIT D'INTERETS

- Une situation de conflit d'intérêts est une situation pouvant générer une situation corruptive ou faciliter sa qualification en corruption, au regard de la loi.
- Toute situation de conflit d'intérêts oblige le collaborateur à signaler cette situation à son supérieur hiérarchique et à identifier la nature des liens qui le tiennent à un tiers, parmi les suivants :
 - liens de famille proche ou d'amitié ;
 - liens de famille éloignée ;
 - ancien employé au cours des 5 dernières années ;
 - bénéficiaire d'un mandat de représentation auprès de l'interlocuteur, encore effectif ou au cours des 3 dernières années.
 - bénéficiaire d'un mandat électif.



La personne pour laquelle le conflit d'intérêts a été identifié ne devrait pas prendre part aux votes et décisions, ou devra adopter l'attitude la plus adaptée dans le cadre de discussions menées à cet effet avec la Direction Juridique.



Pour toute question sur ce Guide ou sur les règles, contactez la Direction Juridique du Groupe



II. LA POLITIQUE EDENRED DE PREVENTION DE LA CORRUPTION

LA POLITIQUE D'EDENRED

Le présent guide de lutte contre la corruption, ainsi que notre Charte Ethique (accessible à l'adresse suivante: <http://www.edenred.com/en/discover-group/our-social-commitments>) définissent les **principes fondamentaux** de notre approche en matière de corruption et d'éthique, et rejoignent les aspects majeurs de la législation en la matière. Ces règles s'appliquent de manière générale aux dirigeants et aux collaborateurs d'Edenred et de ses filiales.

Par principe, aucun collaborateur ne peut, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou autoriser la remise d'une somme d'argent ou de toute autre chose de valeur, à quiconque, dans le cadre d'activités professionnelles, dans le but d'obtenir un avantage indu.

Les prescriptions et principes généraux valent également pour les consultants et autres tiers agissant au nom d'Edenred, ainsi que pour les fournisseurs, partenaires et autres entités avec lesquelles nous traitons.

Nos règles de lutte contre la corruption sont conçues pour mettre ce principe en application.

Pour garantir l'application de ces règles dans l'ensemble de nos activités et offrir une assistance appropriée à tous ceux qui en ont besoin, Edenred a développé son Programme de lutte contre la corruption. Dans le cadre du développement de ce programme, nous proposons des formations à l'ensemble des collaborateurs directement concernés par nos règles. La Direction Juridique du Groupe assure une assistance permanente, au niveau local et central, en intervenant sur toutes les questions liées à la conformité, et en garantissant le respect des procédures appropriées.



Au-delà des éventuelles sanctions civiles, pénales, etc. auxquelles s'expose un collaborateur en cas d'infraction aux réglementations auxquelles il est soumis, ce dernier s'expose également à des sanctions disciplinaires en cas de non-respect et d'infraction aux principes contenus dans ce guide.



Le guide concerne notamment les relations avec :

- Tout représentant d'une entité étatique ;
- Tout agent public d'une organisation internationale ;
- Tout le personnel judiciaire national ou international ;
- Tout responsable ou employé du secteur privé



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

Avant tout, considérez la possibilité de vous confier directement à votre supérieur hiérarchique.

Si cette solution ne vous convient pas, parce que vous avez des raisons de penser que votre hiérarchie est impliquée dans le problème que vous avez décelé, ou si le problème que vous avez rapporté à votre hiérarchie n'a pas été traité dans des délais raisonnables, une adresse mail et une ligne téléphonique dédiées sont à votre disposition.

Vous pouvez utiliser ces deux moyens de communication pour faire état de faits qui, selon vous, vont à l'encontre des règles de conformité d'Edenred ou de la législation encadrant la lutte contre la corruption. La confidentialité sera préservée, et Edenred s'engage à considérer et donner suite à toutes vos remarques, dans les meilleurs délais.

Téléphone : + 33 (0)1 74 31 88 90
E-mail : antibribery@edenred.com

Si vous pouvez ou souhaitez vous exprimer en anglais ou en français, vous pouvez utiliser l'adresse email ou la ligne téléphonique au choix.

Au cas où votre appel aboutirait sur la boîte vocale dédiée à cet effet, merci de préparer :

- Votre nom et les coordonnées où vous souhaitez être joint
- Une brève description des faits que vous souhaitez reporter et leur géographie
- Le processus que vous avez déjà initié le cas échéant auprès de votre hiérarchie

Si vous ne pouvez pas ou ne souhaitez vous exprimer dans l'une de ces deux langues, nous vous proposons de rédiger votre message dans la langue de votre choix et de nous l'adresser en utilisant l'adresse email ci-jointe. Nous prendrons en charge dans de très brefs délais la traduction auprès d'organismes spécialisés, assurant la parfaite retranscription de vos propos et la confidentialité de ceux-ci.



III. FICHES PRATIQUES

La section 3 – Guide Pratique fournit les informations nécessaires pour comprendre et mettre en œuvre cette règle. L’accent est cependant mis sur les situations qui affectent le plus l’activité professionnelle des collaborateurs.

Après une courte description des activités visées, le Guide s’articule autour de principes strictes que nous vous demandons de respecter, de recommandations pour vous aider à appliquer ces principes et de points de vigilances qui doivent vous alerter lorsque vous êtes confrontés à ce type de situations.



1. CADEAUX, REPAS, SERVICES EVENEMENTIELS D’ENTREPRISE, DEPLACEMENTS ET HEBERGEMENT

Offrir des cadeaux et rendre divers services (repas, voyages, loisirs) est souvent considéré comme un acte de courtoisie. Ces pratiques sont courantes dans de nombreux pays. Cependant, les lois anti-corruption interdisent la fourniture de cadeaux, services et autres choses de valeur 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. En outre, l’acceptation de cadeaux ou services est spécifiquement réglementée dans de nombreux pays, car elle est considérée comme l’une des formes les plus manifestes de corruption, notamment dans le cadre d’une opération commerciale ou d’une procédure d’approbation réglementaire.



Pour toute question sur ce Guide ou sur les règles, contactez la Direction Juridique du Groupe.

A. PRINCIPES

- Les cadeaux, invitations à des repas ou à des événements d'entreprise ne sont pas en eux-mêmes assimilés à de la corruption.
- Ils doivent cependant être d'un montant raisonnable et proportionné (par comparaison avec ce qui se fait en pratique dans le secteur considéré). Cette appréciation est nécessairement faite au cas par cas et dépend notamment des fonctions du bénéficiaire et de sa séniorité, ainsi que du contexte dans lequel l'invitation est faite. Des invitations trop fréquentes peuvent être jugées disproportionnées.
- Ils doivent respecter :
 - les procédures applicables au niveau de la B.U. et/ou du Groupe (la « Politique Voyages et Frais Professionnels » pour Edenred) ;
 - la législation du lieu où ils sont donnés ou reçus ;
 - et, s'il est possible de les connaître, les procédures et la réglementation applicables au bénéficiaire de l'avantage. Dans la mesure en effet où certaines organisations peuvent interdire tout cadeaux, il convient de se renseigner sur l'existence d'éventuels codes de conduite, élaborés très souvent pour les agents de certaines organisations internationales.*
- Les cadeaux, invitations à des repas ou à des événements d'entreprises doivent être clairement et correctement comptabilisés.
- Ne pas adresser d'invitations aux membres de la famille de la personne.
- Limiter les invitations sur des jours ouvrés et travaillés.
- Ne jamais donner d'espèces en toute situation.



L'ensemble des règles et principes énoncés ci-contre valent également dans le cadre de l'acceptation de sollicitations.

* Voir section 1.2 « Le saviez-vous : les codes de conduite d'agents publics »

B. RECOMMANDATIONS

- Connaître et, le cas échéant, se renseigner sur le bénéficiaire (sa fonction précise, ses mandats, notamment électifs, les règles le régissant ou sa profession / son statut, son actualité...).
- Etre clair sur le but de l'invitation : celle-ci doit viser uniquement à établir ou renforcer des relations d'affaires, à améliorer l'image de l'entreprise donnant l'invitation ou encore à présenter un produit ou un service.
- En cas de dépassement des montants prescrits dans la « Politique Voyages et Frais Professionnels » du Groupe, demander l'autorisation préalable et écrite d'un supérieur hiérarchique.
- En cas d'invitations à des déplacements ou à des événements d'entreprise, ne pas choisir nominativement le bénéficiaire mais adresser, dans la mesure du possible, l'invitation à une personne indéterminée ou à une fonction (ex : les personnes en charge des achats, etc., donnant la possibilité à l'entité de désigner elle-même les personnes qui bénéficieront de l'invitation).
- Privilégier les cadeaux de valeur symbolique (fleurs, objets promotionnels, corbeilles de fruits, etc.).
- Attention à ne pas donner l'impression à l'invité qu'il est obligé d'octroyer un avantage quelconque en contrepartie de l'invitation ou que l'on cherche à influencer son pouvoir de décision.
- Tenir compte du niveau de vie local et de la personne concernée pour appréhender la situation
- Si le bénéficiaire exerce un pouvoir de décision direct ou indirect concernant une décision anticipée ou en cours affectant les intérêts d'Edenred (appel d'offre, signature de contrat commercial, cadre réglementaire) , une vigilance particulière doit être appliquée et tout repas doit être d'une valeur modeste et s'inscrire dans le cadre d'une réunion de travail.



A titre indicatif, en Europe et aux Etats-Unis, on peut considérer qu'une invitation à dîner ne saurait dépasser l'équivalent de 50 euros par personne invitée. De même le montant total des cadeaux offerts à une même personne ne peut excéder l'équivalent de 100 euros sur une période de 6 mois.

En tout état de cause, il est important de respecter la politique de frais professionnels et que toute dérogation doive être justifiée.



2. PARRAINAGE, MECENAT, DONS À DES ŒUVRES CARRITATIVES OU À DES PARTIS POLITIQUES

Dans le cadre de sa politique responsabilité sociétale, le Groupe peut être amené à soutenir financièrement un projet, une association, dans les domaines humanitaire, culturel, éducatif, etc.

LES CONTRIBUTIONS POLITIQUES



Les **contributions politiques** désignent des contributions de valeur visant à soutenir un objectif politique. Il peut s'agir, par exemple, d'événements de collecte de fonds politiques, au niveau local, régional ou national, d'offre de biens et services, de rémunération de collaborateurs pour des missions d'ordre politique sur les heures de travail ou encore de financement de campagnes.

Ces contributions peuvent être sources de difficulté car :

- Les contributions politiques d'entreprises sont illégales dans de nombreux pays,
- Elles peuvent engendrer des attentes récurrentes.

Par principe, il est recommandé de ne faire aucune contribution politique, quelle qu'en soit la forme.



LES DONS

Les dons font partie de l'engagement d'Edenred envers la société civile et sont une façon de contribuer aux causes d'intérêt général. Ils témoignent de notre identité d'entreprise citoyenne.

Les dons désignent toute chose de valeur offerte par Edenred pour soutenir des œuvres caritatives, sans que l'entreprise n'attende en retour un quelconque avantage commercial ni compensation. Les dons peuvent être effectués en argent ou en nature, en biens ou en services. Les cotisations à des organisations sociales ou caritatives sont également considérées comme des dons.

Malheureusement, même des dons légitimes sont susceptibles d'être interprétés comme des actes de corruption, notamment lorsqu'ils sont effectués au profit d'organisations caritatives pouvant bénéficier à un tiers (tel qu'un représentant de l'État) d'une façon ou d'une autre. Le risque de corruption peut également être plus direct et se manifester par la constitution de fonds pour des organisations caritatives factices ou illégales dans le but de dissimuler des paiements frauduleux.

PARRAINAGES ET MECENAT

Le **parrainage** est une forme de soutien financier de renforcer l'image de la marque auprès de groupes cibles spécifiques. Contrairement aux dons, il vise à obtenir un avantage précis. Les activités de parrainage concernent les domaines du sport, des arts et de la culture, des sciences et de l'éducation. Le parrainage peut cependant poser problème s'il est perçu comme un moyen d'obtenir un avantage indu.

Le **mécénat** recouvre un soutien matériel (ou financier) apporté par une entreprise ou un particulier à une action ou activité d'intérêt général. C'est une forme de partenariat qui se distingue du **parrainage** par le fait qu'il n'y a pas de contreparties contractuelles publicitaires au soutien du mécène. Ce dernier ne peut donc en retirer un bénéfice direct ; à part une tolérance pour la citation de son nom par le bénéficiaire, porteur du projet.



A. PRINCIPES

- Aucun don ou parrainage ne peut être offert, promis ou effectué s'il vise à influencer une action officielle ou à s'assurer un avantage indu.
- Aucun don ou parrainage ne peut être accordé à des individus, organisations commerciales, organisations soumises à imposition et/ou dont les objectifs ne sont pas compatibles avec les principes de la Charte Ethique d'Edenred.
- Les dons et parrainage doivent être réalisés en toute transparence.
- Les paiements sur des comptes privés ou versés en espèces sont proscrits.
- Ne pas verser le montant de la donation à une personne physique.

Par ailleurs,

- tout projet de parrainage ou de don à une œuvre caritative doit être soumis préalablement au correspondant Responsabilité Sociétale d'Entreprise(RSE) local et au Directeur Général (DG) de l'entité. La mise en place de tout projet est soumise à l'accord du Directeur Général de l'entité donatrice.
- Pour tout partenariat ou don dépassant le seuil de 50.000 €, le correspondant RSE local ou le DG local en informe le département de la Responsabilité Sociétale Groupe.
- Tout parrainage ou donation de quelque nature que ce soit d'un montant égal ou supérieur à 10.000 € doit être formalisé par un écrit détaillant clairement l'entité ou la personne bénéficiaire, l'entité ou la personne à l'origine du don ou du parrainage et l'objectif du don ou du parrainage (par exemple, dans le domaine de l'éducation, de la diversité ou de l'action humanitaire).*



Les contributions destinées à des associations du secteur industriel ou les cotisations réglées à des organisations professionnelles ne sont pas considérées comme des dons à des œuvres caritatives ou des contributions politiques.

B. RECOMMANDATIONS

- Se renseigner sur l'identité et la réputation du bénéficiaire du don afin de vérifier que celui-ci est légal et respecte la réglementation locale applicable, ainsi que les codes éthiques éventuellement applicables au bénéficiaire.
- Vérifier que le projet soutenu dans le cadre du don a une réalité opérationnelle au moment du don ou dans un avenir proche.
- Vérifier que le bénéficiaire n'a aucun lien direct ou indirect avec une personne détenant un pouvoir de décision capable d'agir en faveur du Groupe.
- S'assurer que les dons ne transitent pas par un intermédiaire, sauf dans le cas où le tiers est une entité caritative qui collecte des fonds pour les redistribuer à des associations en fonction des besoins.
- En cas d'absence de contrat écrit, demander a minima un document écrit émanant du bénéficiaire attestant de la réception du don. De manière générale, conserver tout écrit relatif à la donation.
- Ne pas laisser penser que la donation est faite dans le but d'obtenir un avantage indu de la part du bénéficiaire.



3. RELATIONS AVEC DES TIERS

La corruption se traduit souvent par le recours d'une entreprise à des tiers utilisés comme intermédiaires pour obtenir un marché public ou privé ou influencer une action de l'État en son nom. Les lois anti-corruption ne font généralement pas la distinction entre les actes réalisés par vous-même et ceux réalisés par quelqu'un qui agit en votre nom. C'est la raison pour laquelle nous devons nous assurer de collaborer exclusivement avec des intermédiaires appliquant les mêmes principes de comportement dans la conduite des activités qu'Edenred, et ce, qu'ils travaillent avec des représentants de l'État ou des clients du secteur privé.

Les sociétés du Groupe et leurs représentants peuvent être amenées à rentrer en relation avec différents interlocuteurs : fournisseurs et agents de représentation (4.1), institutions et agents publics (4.2) sociétés cibles et partenaires commerciaux dans le cadre d'opérations de joint-venture, d'acquisition ou de développement (4.3).

Plan de la partie :

- 3.1. RELATIONS FOURNISSEURS ET AGENTS DE REPRÉSENTATION**
- 3.2. RELATIONS INSTITUTIONNELLES**
- 3.3. RELATIONS PARTENAIRES: JOINT VENTURE, CONSORTIUM, ACQUISITIONS ET DEVELOPPEMENT**

3.1. RELATIONS FOURNISSEURS ET AGENTS DE REPRESENTATION

Les règles Edenred sur les intermédiaires s'appliquent à tous les consultants, agents et conseils évoqués non limitativement ci-après, qu'ils soient engagés à temps plein ou partiel, à l'heure ou à la mission dans le but d'obtenir un marché public ou privé, ou d'influencer des actions d'une entité étatique ou d'un représentant de l'Etat.

ILLUSTRATION

La liste ci-dessous, non-exhaustive, permet d'appréhender la notion d'intermédiaire à travers quelques exemples:

- Un consultant commercial qui aide Edenred à concrétiser des ventes ou obtenir des commandes, notamment en organisant des rencontres, en tentant de convaincre des clients ou en négociant avec eux, en réalisant des études de marché ou en apportant toute autre forme d'assistance à la fonction ventes.
- Un agent commercial agissant au nom d'une entité Edenred en tant que prestataire principal ou indépendant, de façon permanente ou à long terme, sur un secteur défini, et qui interagit avec des représentants de l'État au nom de Edenred.
- Un représentant d'intérêts (lobbyiste) en relation avec un représentant de l'État pour l'élaboration d'une législation ou d'une règle, d'une réglementation ou d'une stratégie gouvernementale.
- Un agent qui gère le passage en douane de marchandises importées ou exportées.
- Un conseiller, avocat, juriste ou consultant financier qui collabore avec des représentants de l'État dans le cadre de transactions avec des entités étatiques (par exemple, la privatisation d'une industrie publique ou une joint venture avec une entreprise contrôlée par un gouvernement ou un État).
- Un juriste ou un avocat représentant Edenred devant la justice ou auprès d'organismes de réglementation (sécurité, santé, environnement, fiscalité, services publics, transport).

A. PRINCIPES

- Diligenter des vérifications préalables afin de s'assurer de l'identité, de la réputation, du sérieux et des compétences de l'intermédiaire, et notamment
- Travailler avec des fournisseurs qui se conforment à la loi et qui adoptent un comportement cohérent à la politique anti-corruption d'Edenred.
- S'assurer que les contrats de fourniture de services et de représentation sont conclus aux conditions du marché : la rémunération de l'intermédiaire doit être adéquate et justifiée.
- Plus le risque est élevé, plus il est nécessaire de formaliser la relation avec l'intermédiaire par un écrit détaillant précisément les services fournis et les rémunérations versées en contrepartie de ces services. Cela permet de s'assurer que toute rémunération a pour contrepartie la réalisation de prestations clairement identifiées.
- Suivre l'avancée dans la réalisation des prestations (rapports, comptes rendus, emails) et exiger autant que possible des documents montrant cette avancée.
- Porter à la connaissance de l'intermédiaire le Guide Ethique du Groupe et le présent Guide et s'assurer de son engagement à respecter ces principes, notamment par le biais contractuel.
- Refuser toute sollicitation pour un paiement ou un cadeau à un tiers via un prestataire si le destinataire, le but et le montant ne sont pas précisément connus.
- Signaler à la Direction Juridique du Groupe toute activité du prestataire qui pourrait entrer en contradiction avec ces règles de conduites.

B. RECOMMANDATIONS

- Formaliser le processus d'appel d'offre sur la base duquel sera choisi le fournisseur.
- Choisir un fournisseur sur la base du mérite, éviter les conflits d'intérêts potentiels ou toute forme de favoritisme qui pourrait influencer la sélection, sauf en cas de réciprocité commerciale le cas échéant.
- Ne pas offrir ou accepter de cadeaux disproportionnés, la disproportion s'appréciant au regard des circonstances et la personne qui offre ou reçoit le cadeau (voir également le point 2 sur les règles relatives aux cadeaux).
- Se renseigner sur l'existence de politiques anti-corruptives ou guides éthiques en vigueur chez le prestataire.
- Dans le contrat avec le prestataire, insérer a minima :
 - une clause d'audit (dont le modèle recommandé figure en annexe A du présent Guide.
 - une clause d'éthique (dont le modèle recommandé figure en annexe B du présent Guide);
 - une clause de résiliation anticipée en cas de manquement par le prestataire aux dispositions de la clause d'éthique (dont le modèle recommandé figure en annexe C du présent Guide);

C. POINTS DE VIGILANCE

- Surveiller les « signes suspects » pouvant signaler un risque. Il s'agit notamment de situations dans lesquelles l'intermédiaire :
 - semble incompetent, manque de personnel, ou ne bénéficie d'aucune expérience sur le marché,
 - est une entité qui paraît avoir été constituée spécialement pour cette transaction (« set-up »),
 - est désigné ou recommandé par un représentant de l'État,
 - demande à rester anonyme,
 - demande à être payé en espèces, d'avance, ou sur un compte à l'étranger,
 - demande à Edenred de créer de faux documents, notamment de fausses factures
 - demande une rémunération anormalement élevée par rapport à la valeur des services fournis,
 - demande des remboursements pour des dépenses anormalement élevées ou non documentées.



3.2. RELATIONS INSTITUTIONNELLES

Dans le cadre de ses métiers et de son activité, Edenred et ses représentants, notamment des intermédiaires, sont régulièrement en contact avec des entités étatiques et leurs représentants. A ce titre, le Groupe est exposé au risque de corruption d'agents publics.

A. PRINCIPES

- Un agent public n'est pas autorisé à percevoir de rémunération ou d'autres avantages de la part d'Edenred ou de ses agents en contrepartie de ses discussions avec Edenred dans le cadre des actions de sensibilisation, et a fortiori de toute action ou absence d'action qu'il pourrait effectuer ou envisager d'effectuer en conséquence. Le versement de quelque commission, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, d'une société ou d'un organisme dont il serait actionnaire ou plus généralement auquel il serait intéressé est strictement interdit.
- Les cadeaux, invitations à des repas ou événements à l'attention d'agents publics doivent être strictement encadrés. Vérifier préalablement s'ils sont autorisés par la législation applicable, et notamment les règles de conduite propres aux institutions avec lesquelles vous échangez (voir également « Le Saviez-vous – Les Codes de conduite des agents public »).
- En cas de recours à un intermédiaire, faire des recherches approfondies sur le prestataire et détailler précisément dans le contrat la nature des prestations fournies et les modalités de rémunération (voir également « 3.1 Relations fournisseurs et agents de représentation »).
- Recourir aux services d'un intermédiaire n'est pas exonérateur de responsabilité pour Edenred et ses filiales.

B. RECOMMANDATIONS

- Etre transparent sur le but et les moyens des actions de sensibilisation.
- Ne pas laisser espérer un quelconque avantage personnel aux agents public impliqués dans les discussions.
- Tenir un registre des rencontres effectués avec des entités étatiques et leurs représentants, précisant les circonstances du rendez-vous, son objectif et les personnes présentes. Il est recommandé d'envoyer un compte rendu des réunions et des rendez-vous aux personnes présentes. Certaines juridictions l'imposent déjà et cette pratique tend à se généraliser



Le fait d'entrer en discussions avec un représentant de l'Etat ne signifie pas que les sujets abordés et les décisions prises au cours de ces discussions soient autorisés par principe.

3.3. RELATIONS PARTENAIRES : JOINT VENTURE, CONSORTIUM, ACQUISITIONS ET DEVELOPPEMENT

L'acquisition de sociétés, une prise de participation minoritaire et la recherche de partenariats stratégiques ou de consortiums sont des activités courantes d'Edenred. La responsabilité des sociétés du groupe peut être engagée pour des actes de corruption commis par ces partenaires ou des entités cibles. A ce titre, il est important d'exercer des procédures de « due diligence » auprès de ces entités ou partenaires, notamment lorsque ceux-ci collaborent eux-mêmes avec des représentants de l'Etat ou comptent des entités étatiques au sein de leur actionnariat.

A. PRINCIPES

- Diligenter un audit et des vérifications portant sur l'entité du partenaire dans le cadre d'une joint-venture, d'un consortium ou d'un projet de développement (actionnaires, dirigeants, stabilité financière, appréhension de la réglementation, notoriété, etc.) ou sur la société cible dans le cadre d'une acquisition.
- Adapter les vérifications aux risques présentés par le pays et à la nature de la transaction. Dans des situations peu risquées, les vérifications peuvent être inutiles ou très réduites. En revanche dans des situations plus risquées, les vérifications peuvent inclure des demandes de détails sur l'expertise, la notoriété de l'entité concernée, la communication des comptes et autres éléments financiers.
- La forme juridique même du partenariat doit être adaptée aux objectifs recherchés par celui-ci et refléter tant les apports de chacune des parties que les pratiques de marché dans ce type d'hypothèses.

B. RECOMMANDATIONS

- Inclure des clauses d'audit, d'éthique et de résiliation anticipée en cas de manquement à ces obligations.*
- Documenter autant que faire se peut la relation avec l'entité tierce et conserver ces écrits en cas d'audits éventuels.
- Proscrire, sauf à le justifier, des montages juridiques et fiscaux complexes impliquant plusieurs sociétés, notamment dans différents pays, pour une même opération d'acquisition.
- Eviter la localisation de toute entité, partenariat ou consortium dans un Etat dit « non coopératif » au sens de la loi du pays dans lequel vous êtes localisés.
- Eviter tout partenariat avec des entités ayant des dirigeants ou actionnaires en lien étroit avec le gouvernement ou les pouvoirs publics.
- Ne pas contracter avec suspect tout partenaire potentiel ou entité laissant penser que la conclusion de la transaction est soumise au paiement d'une somme d'argent qui ne s'inscrit pas dans un rationnel commercial ou économique.

*Pour des modèles de ces clauses, voir la Boîte à Outils en Annexe.



ANNEXES – BOITE A OUTILS ET DOCUMENTS PRATIQUES

A. CLAUSE D'AUDIT

B. CLAUSE D'ETHIQUE

C. CLAUSE DE RESILIATION
ANTICIPEE EN CAS DE MANQUEMENT
A LA CLAUSE D'ETHIQUE

A. CLAUSE D'AUDIT

« A condition d'en avoir informé [PARTENAIRE] avec un préavis minimum de cinq (5) jours, EDENRED pourra faire procéder par un tiers ou procéder lui-même à un audit de [PARTENAIRE], afin notamment de vérifier le respect par ce dernier de ses obligations contractuelles et notamment de l'article [XX – Clause d'éthique]. Dans le cadre de l'audit, [PARTENAIRE] s'engage notamment:

- à permettre l'accès à ses locaux à tout auditeur désigné par EDENRED;
- à collaborer de bonne foi avec le ou les auditeur(s) et à leur fournir l'ensemble des renseignements et informations demandés et nécessaires au bon déroulement de l'audit.

EDENRED s'engage à ce que les opérations d'audit ne perturbent pas l'organisation ou les équipes de [PARTENAIRE], au-delà des contraintes inhérentes au bon déroulement des procédures d'audit.

Dans l'hypothèse où le résultat de l'audit révélerait un ou plusieurs manquement(s) aux dispositions du Contrat et notamment à l'article [XX - Clause d'éthique] du présent Contrat, [PARTENAIRE] s'engage alors :

- à mettre en place sans délai et à ses frais les mesures nécessaires afin de corriger les manquements ou non-conformités révélés par l'audit.
- à rembourser à EDENRED les frais engagés par ce dernier au titre de l'audit ».

B. CLAUSE D'ETHIQUE

« Les Parties reconnaissent avoir une connaissance pleine et entière de la Convention des Nations Unies contre la Corruption du 31 octobre 2003, [le cas échéant si le lieu d'exécution du Contrat est le continent africain : de la Convention sur la prévention et la lutte contre la corruption, adoptée par les chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine le 12 juillet 2003], de la Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales, adoptée par l'Organisation de coopération et de développement économiques le 21 novembre 1997 et, de manière générale, des principes généraux du droit international applicables en matière de lutte contre la corruption, et s'engagent à ne pas commettre d'acte contraire aux dispositions de ces conventions et à leurs principes.

En outre, les Parties s'engagent à respecter les dispositions de la loi française du 13 novembre 2007 relative à la lutte contre la corruption, et d'une manière générale, tous principes généraux du droit international et toutes dispositions réglementaires et législatives équivalentes ou poursuivant les mêmes objectifs en vigueur au [pays lieu d'exécution du Contrat], et déclarent en avoir parfaitement connaissance ».

C. CLAUSE DE RESILIATION EN CAS DE MANQUEMENT A LA CLAUSE D'ETHIQUE

Paragraphe à insérer dans la clause de résiliation générale pour manquement :

« Par ailleurs, en cas de manquement aux dispositions de l'article [XX - Clause d'éthique] – révélé le cas échéant au cours de l'audit effectué par Edenred conformément à l'article [XX - Clause d'audit], la Partie non défaillante pourra sans délai résilier le Contrat par notification envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception nonobstant toute demande de dommages et intérêts par Edenred ».



CONTACT

Pour toute question, renseignement, ou toute demande à propos de ce guide, nous vous remercions de bien vouloir vous adresser à la Direction Juridique du Groupe. Votre interlocuteur privilégié sera :

Philippe Relland-Bernard
Philippe.Relland@edenred.com

Ligne directe : +00 33 (0) 174 31 86 85
Ou la ligne Anti-Corruption : +00 33 (0) 1 74 31 88 90



Direction Juridique et de la Conformité

Publication
janvier 2017