



Politique
Anticorruption



Pomelo Admin

Email : ethics@pomelo-paradigm.com

Du lundi au vendredi de 9h15 à 18h



Sommaire

1	Introduction	4
2	Qu'est-ce que la corruption et le trafic d'influence ?	4
3	Règles à respecter	5
3.1	Cadeaux et invitations	5
3.2	Paiements de facilitation	6
3.3	Recrutement	6
3.4	Intermédiaires	6
3.5	Partenaires commerciaux (hors intermédiaires)	7
3.6	Lobbying	7
3.7	Dons, mécénat et sponsoring	8
3.8	Financement ou contribution aux activités politiques	8
3.9	Tenue et exactitude des livres et registres	9
4	Respect de la Politique anticorruption et sanctions applicables	9
4.1	Respect de la Politique	9
4.2	Conséquences en cas de violation de la Politique	10
4.3	Le droit d'alerte	10

1. Introduction

La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave, illégal qui peut entraîner des conséquences très lourdes et très graves pour celui qui commet l'acte, mais également pour Pomelo-Paradigm. Afin de lutter efficacement contre la corruption, les législations nationales et internationales ne cessent, depuis plusieurs années, de se multiplier et de se renforcer dans leur périmètre comme dans leur application.

C'est dans ce contexte que Pomelo-Paradigm a développé et mis en place, conformément à l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II », un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption dont la présente Politique anticorruption fait partie intégrante.

La présente Politique a pour objet de rappeler les principes qui permettent de qualifier un acte de fait de corruption ou de trafic d'influence et d'illustrer différents types de comportements à proscrire et de règles à respecter. Il s'applique à l'ensemble du personnel travaillant pour la Société ainsi qu'à ses mandataires sociaux. Il est également attendu de l'ensemble de nos partenaires (prestataires, intermédiaires, fournisseurs, agents, clients, etc.) qu'ils se conforment aux préceptes de la présente Politique ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci.

Cette Politique ne prétend pas être exhaustive et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les Collaborateurs pourraient être confrontés. Elle rappelle ce qui caractérise un fait de corruption ou de trafic d'influence et expose les règles qui doivent gouverner les agissements des Collaborateurs. Cette Politique cherche à promouvoir une réflexion personnelle et le sens des responsabilités de chacun et il appartient à chaque Collaborateur de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.

2. Qu'est-ce que la corruption et le trafic d'influence ?

Sous le terme générique de « corruption » sont visés la corruption proprement dite et le trafic d'influence.

Un acte de trafic d'influence (article 433-1 et suivants du Code pénal) est commis lorsqu'un don ou un avantage indu est offert ou consenti pour que le bénéficiaire use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir d'une autorité publique une décision favorable.

Le trafic d'influence implique trois acteurs :

- Celui qui fournit des avantages ou des dons ;
- Celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position/fonction (« le bénéficiaire ») ;
- Celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

Un acte de corruption (article 445-1 et suivants du Code pénal) est commis lorsqu'un don ou un avantage indu quelconque est offert ou consenti à une personne, afin d'obtenir d'elle qu'elle accomplisse, retarde ou omette d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

Le point commun de la corruption et du trafic d'influence est le détournement de sa fonction par le bénéficiaire de l'avantage indu (l'agent corrompu), qui monnaie le pouvoir ou l'influence que lui procure sa fonction, dans son intérêt personnel, direct ou indirect. Il existe deux types de corruption :

- La corruption est active, lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption en proposant ou fournissant quelque chose afin d'obtenir un avantage indu ;
- La corruption est passive, lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'un avantage indu. Les exemples de corruption sont donc très nombreux :
 - Offrir un cadeau ou un avantage personnalisé dans le but d'obtenir une faveur indue ;
 - Payer l'intervention favorable d'un intermédiaire auprès d'une autorité décisionnaire ;
 - Octroyer une invitation privilégiée à un représentant de l'autorité publique dans l'attente d'une contrepartie, etc. L'infraction de corruption est établie par la simple promesse d'un avantage indu, même si cet avantage n'est finalement pas attribué.

La corruption est dite publique lorsqu'elle implique des personnes exerçant une fonction publique (ci-après « Agent public ») et privée lorsque l'infraction de corruption n'implique que des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé. La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui.

Doit également être qualifié d'Agent public, toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

3. Règles à respecter

Le présent chapitre vise à prévenir et lutter contre la corruption en fournissant différents types de comportements à proscrire comme étant susceptible de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Cadeaux et invitations

Offrir des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales, mais l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut aussi caractériser un acte de corruption.

Les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent la fourniture ou l'acceptation de cadeaux, invitations et autre chose de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur le tiers.

Règles à respecter :

- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par une loi ou une réglementation applicable ou s'ils sont contraires aux dispositions connues d'un code de conduite du donataire.
- Lorsqu'ils ne sont pas interdits, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel et être limité à des dépenses raisonnables et légitimes.
- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de la personne qui reçoit le cadeau.
- Les cadeaux en argent liquide sont interdits.

- Les cadeaux et invitations sont strictement professionnels. Ils ne peuvent concerner qu'exclusivement le partenaire commercial ou le Collaborateur. Le Collaborateur ne doit accepter aucun cadeau au bénéfice de ses proches ou de sa famille.
- Les cadeaux offerts doivent être adaptés à la situation, aux usages de la profession, à l'occasion qui les motive et être d'une valeur raisonnable.
- Le tiers doit en outre informer l'employeur du Collaborateur du montant des sommes et avantages qui lui ont été alloués le premier jour du mois qui suit l'allocation des gratifications en cause ou le 30 juin de l'année civile qui suit cette allocation (article D. 242-2-2 de la Politique de la sécurité sociale).
- Un Collaborateur ne peut accepter une invitation à un repas d'affaires que dans la mesure où ces repas sont à une fréquence raisonnable et ne présentent pas de caractère dispendieux ou ostentatoire.
- Les cadeaux, invitations ou avantages quelconques doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (par exemple toute procédure de mise en concurrence/d'appel d'offre..).

En effet, les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori. Il faut donc être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.

Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent (le plus souvent modiques) sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes/procédures administratifs auxquels la personne faisant le paiement de facilitation a légalement droit. Les paiements de facilitation, n'ont pas comme résultat un avantage indu ou non mérité pour celui qui les verse, leur finalité est d'accélérer ou faciliter une transaction.

Règles à respecter :

- Tout paiement de facilitation est interdit.

Recrutement

Le recrutement d'un nouveau Collaborateur au sein de la Société peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où la Société se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à une future contractualisation ou une influence sur une décision administrative.

Règles à respecter :

- Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre de ses fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un collaborateur est interdit.

Intermédiaires

La Société peut être amenée pour étudier son déploiement sur un nouveau marché, pour l'aider dans une réflexion de croissance externe ou de désengagement etc, à faire appel à des intermédiaires (consultants, banque d'affaires, partenaires d'affaires) qui interviennent pour la société.

La Société pourrait, dans certains cas, être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des intermédiaires, dans le cadre de leur mission pour la Société et ce même si la Société n'a pas sollicité ou accepté la réalisation de l'acte de corruption.

Règles à respecter :

- Toute décision de recourir à un intermédiaire doit être justifiée et documentée, et respecter les procédures internes.
- Tout recours à un intermédiaire doit faire l'objet d'un examen attentif et de contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences ») adaptés et proportionnés à la situation particulière de l'intermédiaire afin de n'engager que des intermédiaires honnêtes et intègres (réputation et éventuelles poursuites en cours ou antérieures, coordonnées de la société, actionnariat, etc.), et ce, conformément aux procédures internes.

Dans le cadre de ces contrôles :

- Tout indice suspect doit conduire à exclure une collaboration avec l'intermédiaire ;
- Aucun contrat ne doit être conclu avec un intermédiaire tant que tous les doutes le concernant ne sont pas levés ou s'ils refusent de communiquer les informations requises.
- Tout recours à un intermédiaire doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit revu par le service juridique. Ces contrats doivent explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption et par lequel il s'engage à lutter contre la corruption et prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.
- La rémunération de l'intermédiaire doit correspondre à un prix de marché, aux services et aux tâches effectuées par l'intermédiaire. Aucun paiement ne doit être effectué en dehors de la rémunération fixée pour les tâches spécifiques identifiées, et en stricte conformité avec les termes du contrat.
- Tous les documents spécifiques à l'activité de l'intermédiaire doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements) afin de faciliter toute vérification ultérieure.

Partenaires commerciaux (hors intermédiaires)

Dans le cadre de ses activités, la société est amenée à faire appel à de nombreux partenaires commerciaux (hors intermédiaires) pour ses diverses activités et doit travailler avec des fournisseurs, partenaires qui s'engagent à agir avec intégrité, loyauté et équité, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur ainsi que dans le respect du présente Politique.

Règles à respecter :

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, des contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences »), adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, doivent être réalisés.
- Le choix des fournisseurs doit être effectué en conformité avec les directives de la société (lancement d'appels d'offres ou de consultations, etc.).
- Les contrats et conventions conclus avec les partenaires commerciaux doivent être revus et explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption et par lequel il s'engage à lutter contre la corruption et prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.

Lobbying

Le lobbying est toute activité destinée à compléter le dialogue et éclairer les décisions ou directives d'un gouvernement, d'une institution ou d'un organisme de réglementation en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente qui vise à enrichir la réflexion.

Dans le cadre des activités de lobbying effectuées en son nom ou dans son intérêt, la société est ponctuellement amenée à apporter sa contribution aux débats et réflexions portant sur l'élaboration ou l'application d'une loi ou d'une réglementation en donnant son avis ou en apportant son expertise technique.

Le lobbying devient de la corruption dans le cas où la personne exerçant une activité de lobbying offrirait un avantage en vue de l'inciter à prendre une décision qui lui serait favorable.

Règles à respecter :

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce, quel que soit la situation ou l'intérêt défendu.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage Politique ou réglementaire indu.
- N'avoir recours qu'à des représentants d'intérêts dont l'intégrité et l'honorabilité sont reconnus et veiller à ce que les représentants d'intérêts intervenant pour la Société exercent leurs activités dans le respect du présente Politique et de la réglementation applicable.

Dons, mécénat et sponsoring

Pomelo-Paradigm peut être amené à œuvrer en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat ou de sponsoring notamment auprès d'organisations caritatives.

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

À titre d'exemple, les dons et parrainages peuvent être utilisés comme un moyen de corrompre une personne susceptible d'influencer une décision dans une transaction, en particulier si cette personne a un intérêt avec l'organisation qui reçoit la donation ou le parrainage.

Règles à respecter :

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne peuvent intervenir qu'au profit d'organisme ou de société dont la réputation et la légitimité a été vérifiée et ne doivent jamais intervenir au profit de personnes physiques.
- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.
- Ces dons, activités de mécénat et de sponsoring doivent être réalisées dans le respect des lois et réglementations applicables ainsi que les procédures internes de la Société et être déclarés à la direction financière pour faire l'objet d'un enregistrement comptable adéquat dans les comptes de la Société.

Financement ou contribution aux activités politiques

Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti Politique, un candidat ou un élu. Ce financement est soumis à une réglementation spécifique.

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tels que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

Même effectuées dans le respect de la réglementation applicable, ces contributions peuvent être sources de corruption ou être interprétées comme une pratique douteuse.

Règles à respecter :

- Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par Pomelo-Paradigm ou par ses Collaborateurs au nom de la Société à des organisations, partis ou personnalités Politiques est interdite.

- Les Collaborateurs doivent séparer leurs activités Politiques personnelles de leur mission au sein de la Société afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts. Bien évidemment, chaque Collaborateur peut prendre part à des activités Politiques de manières personnelles sur son temps libre, en dehors des lieux de travail, avec ses propres ressources financières et sans qu'il soit fait référence, de quelque manière que ce soit, à l'appartenance à la Société.

Tenue et exactitude des livres et registres

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

Règles à respecter :

- Aucune inscription dans les livres et registres de Pomelo-Paradigm ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.
- Les livres et registres de la Société doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein de la Société doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

4. Respect de la Politique anticorruption et sanctions applicables

Respect de la Politique

La présente Politique s'applique à l'ensemble des Collaborateurs de Pomelo-Paradigm. Il est disponible sur tous les sites intranet de la Société et sera remis à tout nouvel entrant.

La présente Politique a également vocation à s'appliquer aux sociétés contrôlées par Pomelo-Paradigm à l'étranger après une éventuelle adaptation à la législation/réglementation propre à chaque pays.

La présente Politique sera modifiée ou adaptée au fil du temps si cela s'avère nécessaire en raison notamment de la législation en vigueur.

Les dirigeants et les managers de l'ensemble des sociétés de Pomelo-Paradigm se doivent d'adopter une attitude exemplaire quant à la bonne application de la présente Politique et veiller à sa diffusion auprès de leurs équipes.

Pour toute question relative à la présente Politique ou en cas de difficulté d'interprétation ou de doute sur son application à une situation donnée, des principes d'action et de comportement présentés ci-avant, chaque Collaborateur est invité à consulter son supérieur hiérarchique, étant précisé que les mandataires sociaux devront s'adresser à l'organe social duquel ils dépendent ou au représentant légal de l'actionnaire. En cas de doute, le service audit interne et/ou le service corporate « droit des sociétés » peuvent être consultés.

Conséquences en cas de violation de la Politique

Le manquement par un Collaborateur aux règles de lutte contre la corruption figurant dans la Politique l'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de son contrat de travail, ainsi qu'à des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles.

Chaque Collaborateur est supposé en avoir pris connaissance et il incombe donc à chaque Collaborateur de bien lire, assimiler et respecter l'ensemble des règles et lignes directrices édicté dans la présente Politique.

Il est par ailleurs précisé que la Politique anti-corruption est annexé au règlement intérieur de la Société et produit, à ce titre, les mêmes effets.

Le droit d'alerte

Le dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de permettre à chaque Collaborateur d'être un acteur de la prévention des risques de corruption.

Tout Collaborateur peut exercer un droit d'alerte pour signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au présente Politique, dans la mesure où celles-ci sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Conception et Réalisation





Plateforme collaborative pour la réalisation
de vos documents règlementaires

www.pomelo-paradigm.com

ethics@pomelo-paradigm.com

12 avenue du Général de Gaulle - 78000 Versailles