



Code de conduite

ANTI-CORRUPTION LIP

LE GROUPE LIP est composé de plusieurs sociétés et est un acteur majeur indépendant dans le domaine de l'emploi, de l'intérim et du recrutement hyperspécialisé notamment dans les secteurs de l'industrie, du bâtiment, du nucléaire, du transport, du tertiaire et du médical sur l'ensemble du territoire national, ci-après « LIP ».

LIP promeut des valeurs fortes de responsabilité sociétale, service, partage, confiance, réactivité, proximité avec ses clients, professionnalisme, dialogue social, progrès, intégrité, transparence, loyauté, sécurité et développement de ses collaborateurs et collaboratrices.

En référence à ces valeurs et en tant que groupe responsable, LIP adopte une **politique de tolérance zéro** vis-à-vis de toute forme de corruption et de trafic d'influence. Il **s'interdit et interdit à l'ensemble des personnes susceptibles d'engager ou de représenter LIP** (ci-après désignés les « collaborateurs et collaboratrices ») **d'être acteur ou témoin de toute forme, qu'elle soit active ou passive, de corruption, de trafic d'influence ou de tout acte pouvant être assimilé à de tels comportements.**

La finalité de ce document est d'offrir à chaque collaborateur et collaboratrice de LIP un guide, à application impérative, des comportements à proscrire ou à privilégier lorsqu'ils sont confrontés à certaines situations à risque, pouvant être assimilées ou qualifiées d'actes de corruption ou de trafic d'influence, dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle.

A cette fin, nous avons défini un **socle de règles en matière de prévention de la corruption et du trafic d'influence** permettant aux collaborateurs et collaboratrices de LIP de :

1. Comprendre la nature du risque de corruption, de trafic d'influence et des actes assimilés ;
2. Savoir identifier et gérer au mieux les situations à risque ;
3. Connaître les interlocuteurs et outils dont ils disposent pour être conseillés et aidés.

Le présent Code de conduite est accessible en ligne :

- via La Maison LIP pour tout salarié permanent au jour de la consultation et/ou du téléchargement de ce guide et/ou ;
- via les sites Internet de LIP à destination de toutes personnes qui souhaiteraient le consulter et/ou le télécharger.

I. La répression de la corruption et du trafic d'influence

La corruption et le trafic d'influence sont des pratiques définies et sanctionnées par le législateur.

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

1. Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption se caractérise par la réalisation de quatre conditions cumulatives par une personne publique ou privée :

- a. de solliciter, d'accepter, d'offrir ou de donner, directement ou indirectement,
- b. à une personne :
 - dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public,
 - ou qui exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque,
- c. un avantage indu (offres, promesses, dons, présents, cadeaux, etc),
- d. pour que cette personne accomplisse, retarde ou omette d'accomplir :
 - (pour une personne dépositaire de l'autorité publique) un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;
 - (pour une personne relevant du secteur privé) un acte de son activité ou de sa fonction, ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

La corruption peut être à l'initiative du corrupteur (corruption active) ou du corrompu (corruption passive).

CORRUPTION ACTIVE

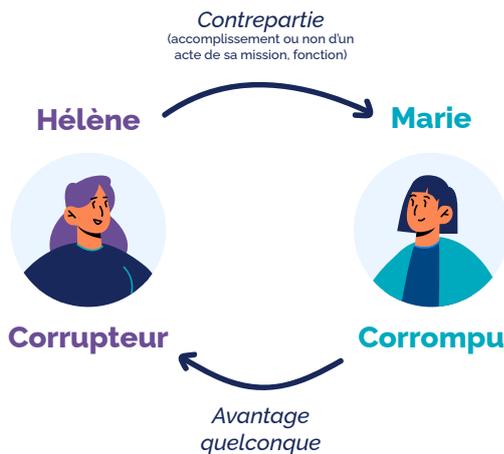


le fait, par le corrupteur, de proposer ou consentir, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, un avantage quelconque (offres, promesses, dons) à une autre personne (le corrompu), pour elle-même ou pour autrui, afin que celle-ci accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

CORRUPTION PASSIVE



le fait, par le corrompu de solliciter ou d'accepter, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, un avantage quelconque (offres, promesses, dons, présents) d'une autre personne (le corrupteur) pour elle-même ou pour autrui, soit pour accomplir ou avoir accompli, soit pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.



Marie est sur le point de passer les commandes annuelles auprès de ses fournisseurs. Deux semaines avant la passation des commandes, elle reçoit une invitation d'Héléne, fournisseur, pour un séjour tout frais payés sous couvert d'un « séminaire professionnel » accompagné de places VIP pour assister à un opéra sur place et d'une belle robe de couturier à porter pour cette occasion en guise de remerciement pour sa hausse des commandes...

si sollicité par le corrompu = **passive**

si proposé par le corrupteur = **active**

La corruption est publique lorsque le corrompu est un agent public et est privée lorsque le corrompu est une personne privée.

La corruption peut prendre plusieurs formes sous couvert de pratiques commerciales ou sociales courantes :

- d'ordre pécuniaire : pot-de-vin, versement d'argent, paiement de facilitation, réduction, etc ;
- ou d'ordre non pécuniaire : cadeaux, invitations, dons, divulgation d'une information, traitement préférentiel, etc.

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

Le trafic d'influence désigne un comportement par lequel une personne (intermédiaire) sollicite, agréée ou accepte un avantage quelconque d'une autre personne (bénéficiaire), en contrepartie de l'exercice de son influence réelle ou supposée sur une autorité ou une administration publique en vue d'obtenir une décision favorable d'elle.

Par conséquent, le trafic d'influence se distingue de la corruption sur deux points majeurs :



- a. Alors que la corruption vise une relation bipartite entre un corrompu et un corrupteur, le trafic d'influence implique, quant à lui, l'intervention de trois acteurs : le bénéficiaire, l'intermédiaire et l'administration publique et ;
- b. La finalité de la corruption est l'accomplissement ou l'abstention d'un acte. Tandis que la finalité du trafic d'influence peut être caractérisée même si l'acte n'est pas exécuté.

Comme pour la corruption, le trafic d'influence peut être actif (lorsqu'il est incité par le bénéficiaire) ou passif (lorsqu'il est incité par l'intermédiaire).

TRAFIC D'INFLUENCE ACTIF

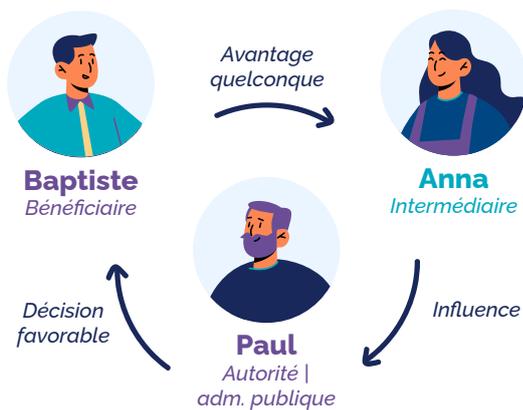


lorsque l'avantage quelconque est consenti ou proposé par le bénéficiaire à l'intermédiaire, pour lui-même ou pour autrui, afin qu'il use de son influence réelle ou supposée sur une autorité ou administration publique pour obtenir une décision favorable d'elle.

TRAFIC D'INFLUENCE PASSIF



lorsque l'avantage quelconque est sollicité ou agréé par l'intermédiaire, pour lui-même ou pour autrui, auprès du bénéficiaire afin que le premier use de son influence réelle ou supposée sur une autorité ou administration publique pour obtenir une décision favorable d'elle.



Baptiste souhaite obtenir une autorisation administrative pour l'ouverture d'une société. Il connaît très bien Anna, l'épouse de Paul, membre de l'administration locale. Baptiste demande par message à Anna si Paul peut s'occuper de son dossier en priorité, en échange de quoi Baptiste leur fera profiter de sa belle villa de luxe sous les tropiques autant qu'ils le souhaitent.

si sollicité par l'intermédiaire = passif

si proposé par le bénéficiaire = actif

Que ce soit pour la corruption ou le trafic d'influence, l'auteur d'un tel acte ou d'un acte assimilé est susceptible d'être sanctionné.

B. Quelles sont les sanctions encourues par l'auteur d'un acte de corruption ou de trafic d'influence ?

Les auteurs d'actes de corruption, de trafic d'influence ou de tout acte assimilé encourrent des sanctions pénales (1), administratives (2) et disciplinaires (3).

Au-delà de ces sanctions, la corruption et le trafic d'influence peuvent avoir un impact financier ou commercial important et nuire à notre réputation.

Notre image ainsi que la confiance qui nous est accordée par nos différents interlocuteurs peuvent également être impactées.

1. Quelles sont les sanctions pénales encourues par l'auteur de corruption ou de trafic d'influence ?

La corruption et le trafic d'influence sont des **infractions pénales (délits)** réprimées par les articles 445-1 et 445-2 ainsi que 433-1 et 433-2 du Code pénal.

Par conséquent, plusieurs sanctions sont prévues à l'encontre de l'auteur de tels actes :

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES :

jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 000 000€ d'amende (amende pouvant être portée au double du produit tiré de l'infraction).

POUR LES PERSONNES MORALES (quels que soient leur taille, secteur d'activité et implantation) :

jusqu'à 5 000 000€ d'amende (amende pouvant être portée à 10 fois le produit tiré de l'infraction).

Des peines complémentaires sont également prévues et peuvent être prononcées, notamment :

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES :

Interdiction d'exercer certains droits civils, civiques et de famille, interdiction d'exercer une fonction publique ou commerciale

POUR LES PERSONNES MORALES :

Interdiction d'exercice, injonction de mettre en place un programme de mise en conformité, publicité de la décision

2. Quelles sont les sanctions administratives encourues par l'auteur de corruption ou de trafic d'influence ?

L'Agence Française Anticorruption (AFA) a pour mission d'aider les autorités compétentes et toute personne à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.

En cas de manquement, et après mise en demeure restée infructueuse de deux (2) mois, elle peut délivrer un avertissement aux dirigeants de la société en cause ou saisir la commission des sanctions.

Cette dernière peut prononcer les sanctions administratives légales suivantes, sur décision motivée et après audition de la personne concernée ou à défaut, après qu'elle ait été convoquée :

- Injonction à la société et ses représentants de se mettre en conformité aux obligations légales dans un délai inférieur à trois (3) ans ;
- Amende d'un montant proportionné à la gravité des manquements constatés et à la situation financière de la personne sanctionnée et à hauteur maximale de 200 000€ pour les personnes physiques et d'un million d'euros pour les personnes morales ;
- Publication, diffusion et affichage, en tout ou partie, de la décision d'injonction ou de sanction pécuniaire, aux frais de la personne physique ou morale sanctionnée.

3. Quelles sont les sanctions disciplinaires encourues par l'auteur de corruption ou de trafic d'influence ?

Les sanctions disciplinaires prévues par notre règlement intérieur s'appliquent pour toutes inobservations du présent Code de conduite, par exemple : avertissement, mise à pied à titre disciplinaire, mutation disciplinaire, rétrogradation et licenciement disciplinaire.

Outre les définitions de la corruption et du trafic d'influence, il est important pour chaque collaborateur et collaboratrice de connaître certaines situations à risque auxquelles ils peuvent être confrontés dans le cadre de leurs fonctions.

II. Comment faire face aux situations à risque chez LIP ?

Afin de permettre aux collaborateurs et collaboratrices d'appréhender au mieux les situations à risque, c'est-à-dire les situations susceptibles de constituer de la corruption, du trafic d'influence ou des actes assimilés, des principes et exemples sont exposés ci-après.

Toutefois, cette liste n'étant pas exhaustive, les collaborateurs et collaboratrices doivent en toutes circonstances faire preuve de vigilance et de sens de la responsabilité.

A. Comment identifier et réagir face aux situations à risque chez LIP ?

1. Les cadeaux et invitations

Les cadeaux désignent tout bien, service, prestation, ou avantage quelconque offert, donné ou reçu sur initiative individuelle entre un collaborateur ou collaboratrice et un tiers, sans rien attendre en retour. Et, les invitations, également appelées marques d'hospitalité, désignent le fait d'offrir ou de se faire offrir, des repas, un hébergement ou des divertissements (spectacles, concerts, événements sportifs, voyages, etc).

Ce sont des actes ordinaires de la vie des affaires qui s'inscrivent dans les relations cordiales et de confiance des collaborateurs et collaboratrices avec les tiers et qui ne constituent pas en tant que tels des actes de corruption, ni de trafic d'influence ou actes assimilés. Toutefois, l'offre ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation peut, dans certaines circonstances, constituer un acte de corruption active ou passive, de trafic d'influence ou de tout autre acte assimilé.

C'est pourquoi les collaborateurs et collaboratrices doivent faire preuve de **vigilance** en s'assurant que les cadeaux ou invitations s'inscrivent de façon manifeste **dans le cadre d'une relation commerciale légitime** et qu'ils sont **conformes aux usages sociaux et culturels propres au contexte et aux obligations légales** qui incombent à LIP.

Les cadeaux et invitations doivent répondre aux conditions cumulatives suivantes et doivent être refusés d'office dès lors que ce n'est pas le cas :

- Être **en lien avec l'activité de LIP** ;
- Être de **valeur ainsi que de fréquence raisonnables et proportionnées**, adaptées au lieu, à la situation et aux circonstances, sans être extravagant ou somptuaire ; Par exemple, sans que ces données ne soient strictement interprétées :
 - Pour les cadeaux : ne pas excéder plus de deux (2) par an, dont la valeur cumulée ne peut excéder cent cinquante (150) euros ;
 - Pour les invitations : ne pas excéder cinquante (50) euros pour un repas, deux cents (200) euros pour une nuit d'hôtel et ce, lors d'occasions spéciales et/ou de façon occasionnelle

En cas de dépassement de ces montants, les collaborateurs et collaboratrices doivent formuler une demande préalable argumentée à leur supérieur hiérarchique.

- **Ne pas consister en un paiement monétaire** (espèces, chèques, virements bancaires, chèques cadeaux) ;
- **Ne pas être à destination d'un fonctionnaire public ou d'un élu** ;
- Être **utilisable en équipe** et non à titre strictement individuel ou, à défaut, **faire l'objet d'un don à une œuvre caritative** ;
- **Ne pas avoir pour but d'obtenir un avantage quelconque, tel que l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte, en influençant son bénéficiaire** notamment dans sa prise de décision et affecter l'indépendance du jugement du destinataire ;
- **Ne pas s'inscrire au milieu d'une situation de conflit d'intérêts.**

A titre d'exemples non exhaustifs, doivent être refusés :

- Les ristournes, commissions ou toute autre forme de rémunération ;
- Les prêts ou avances, autres que ceux obtenus d'organismes bancaires ou financiers à des conditions de marché ;
- Les marchandises, équipements, services, travaux, sans paiement ou dont les prix facturés ne reflèteraient pas ceux qui ont normalement cours sur le marché.

En tout état de cause, les collaborateurs et collaboratrices doivent informer leur responsable hiérarchique des opérations impliquant des cadeaux et invitations et ce, même lorsqu'ils n'ont pas été acceptés dès lors qu'ils semblent ou semblaient être de la corruption, du trafic d'influence ou tout acte assimilé.

2. Les opérations de mécénat (dons) et de parrainage (sponsoring)

Le mécénat consiste en la donation sans contrepartie directe ou indirecte, matérielle ou financière, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un caractère d'intérêt général (la recherche, la formation, l'environnement, à des fins caritatives ou humanitaires).

Tandis que le sponsoring (ou parrainage) consiste en un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct.

Ces financements sont en principe autorisés mais ils ne doivent pas être utilisés pour dissimuler un avantage indu et caractériser des actes de corruption, directe ou indirecte, de trafic d'influence ou de tout acte assimilé.

C'est pourquoi les collaborateurs et collaboratrices doivent **être préalablement autorisés par les organes dirigeants** à réaliser des opérations de mécénat ou de sponsoring.

Ils doivent en tout état de cause veiller à ce que les dons et parrainages soient **réalisés conformément à la législation applicable, que les montants soient raisonnables et appropriés** par rapport à l'engagement de LIP dans la cause défendue et que les **circonstances et la pertinence des actions soient déclarées de manière transparente.**

Ainsi, les collaborateurs et collaboratrices sont d'office interdits de réaliser certaines opérations, notamment :

- verser des dons pouvant être interprétés comme étant des contreparties pour obtenir ou sécuriser des marchés ou obtenir une décision, action, faveur pour LIP ;
- financer des organisations pouvant nuire aux intérêts et à l'image de LIP ;
- solliciter ou accepter un avantage quelconque de la part d'une personne portant un projet caritatif ou associatif en vue d'obtenir le soutien matériel ou financier de LIP à ce projet ;
- effectuer une donation ou le parrainage d'un client ou futur partenaire en période de négociation commerciale.

3. Les situations de conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre la fonction exercée au sein d'une organisation et un intérêt personnel public ou privé de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction exercée pour cette organisation.

L'existence même d'un conflit d'intérêts n'est pas répréhensible. Toutefois, une telle situation peut constituer les prémices d'une infraction de corruption, de trafic d'influence ou de tout acte assimilé puisqu'il y a un risque d'atteinte à l'exercice impartial, loyal et objectif de l'activité professionnelle de la personne concernée.

Les collaborateurs et collaboratrices doivent faire preuve de discernement quant à leur situation personnelle et dans leurs relations avec les partenaires de LIP pour apprécier l'existence ou prévenir tout conflit d'intérêts. Ils doivent veiller à agir au mieux pour les intérêts de LIP.

Les collaborateurs et collaboratrices qui se trouvent, ou pensent se trouver, dans une situation de conflit d'intérêts doivent immédiatement en informer leur responsable hiérarchique afin de déterminer et prendre les mesures adéquates pour y remédier.

4. Les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux de sommes, généralement modiques et en espèces, à des agents publics, dans le but de faciliter ou d'accélérer des formalités administratives et actes courants auxquels le demandeur a légitimement le droit tels que les demandes de permis, de visas ou les passages en douane.

Les collaborateurs et collaboratrices **ne doivent pas utiliser des ressources à des fins contraires à la légalité ou à l'intérêt social de ses activités. Ils ne peuvent pas, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou autoriser la remise d'un paiement de facilitation à quiconque.** En cas de demande ou suggestion de paiement de facilitation de la part d'un tiers, tout collaborateur ou collaboratrice doit informer sans délai son responsable hiérarchique.

5. Les relations avec les tiers (intermédiaires, clients fournisseurs, sous-traitants et prestataires)

Pour la réussite de ses affaires, LIP est amené à avoir recours à des tiers (intermédiaires, clients, fournisseurs, prestataires, sous-traitants).

Or, certains tiers peuvent constituer un risque à son égard, notamment en cas de manquement aux réglementations applicables et aux bonnes pratiques reconnues en matière de corruption et de trafic d'influence.

C'est pourquoi, dans le cadre de ces relations d'affaires, les collaborateurs et collaboratrices doivent veiller à la loyauté et sérénité de celles-ci ainsi qu'au respect des **principes d'indépendance, d'objectivité et de transparence**.

Les collaborateurs et collaboratrices **doivent sélectionner des tiers selon des critères pertinents et objectifs. Ils doivent réaliser une évaluation préalable et raisonnable au regard du risque présenté**, veillant notamment à vérifier la réputation, le statut juridique et les antécédents des tiers ainsi qu'en s'assurant de **l'existence d'un contrat écrit** comportant la justification des paiements versés.

Aussi, les collaborateurs et collaboratrices **doivent guider les tiers à prévenir et à bannir de manière effective toute forme de corruption, trafic d'influence ou acte assimilé selon les mêmes standards de conduite que LIP**.

Les collaborateurs et collaboratrices ont l'interdiction de donner aux tiers ou recevoir par eux tout avantage indu, paiement illicite ou versement d'argent.

Dès lors que les collaborateurs et collaboratrices ont connaissance d'un élément susceptible de générer un risque de corruption, trafic d'influence ou tout acte assimilé dans leurs relations avec les tiers, ils doivent alerter leur responsable hiérarchique et **adopter une attitude prudente**.

6. Le recrutement des collaborateurs et collaboratrices

LIP applique des **pratiques de recrutement et de développement dans le respect de la diversité et de l'égalité des chances d'accès à l'emploi**. Le recrutement des futurs collaborateurs et collaboratrices doit être réalisé sur l'appréciation de **critères de sélection objectifs**, qui reposent sur les compétences professionnelles des candidats et non en échange d'une contrepartie.

Les collaborateurs et collaboratrices peuvent transmettre le CV et recommander l'un de leurs proches au service de recrutement pour un poste ouvert. Toutefois, la candidature doit être soumise au processus interne habituel de recrutement et ne doit pas faire naître de situation de conflit d'intérêt, auquel cas cette situation doit être signalée.

Une vigilance renforcée est nécessaire lorsque le recrutement concerne un ancien agent public, c'est-à-dire 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, auquel LIP pourrait faire appel pour négocier un partenariat ou toute autre relation commerciale.

Pour un tel recrutement, les formalités et vérifications doivent être réalisées auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique qui se prononce sur la compatibilité des activités privées envisagées avec les anciennes fonctions des agents publics.

7. La représentation d'intérêts (ou le lobbying)

Le lobbying désigne l'entrée en contact d'une personne avec d'autres, chargées d'élaborer et de voter des décisions publiques ou de conduire l'action publique nationale ou locale, dans le but d'influencer leurs décisions.

De telles opérations sont encadrées chez LIP, elles reposent sur un esprit de dialogue constructif et de coopération entre les différentes parties concernées. Elles doivent intervenir dans le strict respect des lois et règlements applicables ainsi que des règles propres aux institutions et organisations concernées. Notamment, les collaborateurs et collaboratrices de LIP doivent se conformer aux obligations nécessaires dans le cadre de leur activité et à celles déontologiques auxquelles ils sont soumis, le cas échéant.

Il leur est également interdit de proposer aux personnes ayant un pouvoir de décision publique des avantages quelconques d'une valeur significative.

En tout état de cause, les collaborateurs et collaboratrices doivent faire preuve de vigilance et doivent guider les tiers à prévenir et à bannir de manière effective toute forme de corruption, trafic d'influence ou acte assimilé selon les mêmes standards de conduite que LIP.

B. Comment signaler un manquement au Code de conduite anticorruption LIP ?

Tout collaborateur ou collaboratrice de LIP **doit signaler immédiatement à son responsable hiérarchique l'existence d'une conduite ou d'une situation contraire, ou susceptible de l'être, au présent Code de conduite anticorruption, dont il a connaissance.**

Il peut également utiliser notre dispositif d'alerte éthique à tout moment conformément au guide de ce dispositif accessible à tous sur les sites internet de LIP.

L'auteur d'un signalement réalisé de bonne foi pour des faits qu'il ou elle estime exacts mais qui s'avèreraient par la suite erronés ou inexacts, ne fera l'objet d'aucune sanction. En revanche, lorsque le signalement est fait de mauvaise foi, son auteur peut être sanctionné pour ce motif.